Додаток

до рішення селищної ради

від 11.02.2021 року №268

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ АПАРАТУ НОВОАРХАНГЕЛЬСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Положення «Про порядок преміювання працівників Новоархангельської селищної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України « Про оплату праці », « Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 « Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади , органів прокуратури , судів та інших органів» із змінами та доповненнями Закону Укравїни « Про службу в органах місцевого самоврядування».

Положення розроблено з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників Новоархангельської селищної ради ( далі – селищної ради), стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників селищної ради.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Преміювання працівників селищної ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, за сумлінне, якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, визначених Законами України « Про місцеве самоврядування в Україні», « Про службу в органах місцевого самоврядування» та посадовими інструкціями , а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць.
  2. В окремих випадках за виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних і професійних свят, за підсумками роботи за квартал та за рік працівникам може бути виплачена одноразова премія в кожному конкретному випадку за розпорядженням селищного голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

1. **ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВННЯ.**

2.1.Фонд преміювання працівників селищної ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше, як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці, що утворилася з початку поточного року.

**3. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ І РОЗМІР ПРЕМІЇ**

3.1. Преміювання працівників селищної ради та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків.

3.2 Премія нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу конкретного працівника або в грошовому розмірі;

3.3 При наявності економії фонду оплати праці працівникам виплачується додаткові разові премії :

- за підсумки роботи за квартал та рік ;

- з нагоди професійних та державних свят ;

- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;

- при виході на пенсію.

3.4. Щомісячна премія не нараховується працівникам за час відпусток всіх видів ( передбачених чинним законодавством), тимчасової непрацездатності ( підтвердженої лікарняним листом або довідкою лікувальної установи);

3.5. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.

3.6. Працівники позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі у разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

3.7. В разі накладання на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, премії до нього не застосовуються протягом всього строку дії дисциплінарного стягнення.

**4. ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ**

4.1. Головний бухгалтер щомісяця до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання та подає на розгляд керівництву селищної ради.

4.2. Встановлення або позбавлення премії працівникам селищної ради зазначаються в поданні про преміювання, яке подається начальниками відділів та завідувачами секторів на ім'я селищного голови. На підставі подання готується розпорядження про преміювання працівників.

4.3.Преміювання селищного голови здійснюється на підставі рішення сесії селищної ради.  
4.4. Виплата премії проводиться щомісячно разом із виплатою основної заробітної плати за відпрацьований місяць;

4.5. Максимальна межа премії для кожного працівника встановлюється в розмірі не більше середньомісячної заробітної плати.

**5. НАДБАВКИ**

5.1. За розпорядженням селищного голови встановлюються:

Надбавки за високі досягнення у праці ( або за виконання особливо важливої роботи ) посадовим особам місцевого самоврядування у розмірі до 50 відсотків посадового окдладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років, працівникам селищної ради у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

Надбавки за високі досягнення у праці встановлюються працівникам за умови сумлінного і якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

Надбавки за виконання особливо важливої роботи встановлюються на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи. При цьому працівникам може встановлюватися одна з цих надбавок.

**6. ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ТА ГРОШОВОЇ ВИНАГОРОДИ ПРАЦІВНИКАМ**

6.1. Матеріальні допомоги на оздоровлення та поліпшення соціально – побутових умов надаються в розмірі середньомісячної заробітної плати з урахуванням всіх надбавок і доплат (надбавки за високі досягнення у праці, ранг, вислугу років) працівникам селищної ради, згідно розпорядження селиищного голови.

6.2. Матеріальні допомоги надаються один раз на рік при наданні відпустки на оздоровлення та на поліпшення соціально – побутових умов.

6.3.Витрати, пов'язані з видачею матеріальних допомог, здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці.

**7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Усі спори, що виникають при нарахуванні та виплаті премії, вирішують у порядку,встановленому законодавством.

7.2.Дане положення має нормативний характер, його дія розповсюджується на селищну раду і діє на протязі строку до прийняття нового положення.

ПОГОДЖЕНО:

Селищний голова Шамановський Ю. П.

Головний бухгалтер Наконечна О. В.

Голова профспілки Ягольницька С. О.