**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**15-а сесія І демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 1603**

**17 грудня 2019 року**

*Про затвердження Положення про преміювання працівників апарату Мурованської сільської ради ОТГ на 2020 рік*

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Наказом № 77 Міністерства праці України від 02.10.1996 р., ст. 91 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України №268 від 09 березня 2006 року „Про впорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови КМУ від 27.05.2009 р. за №504 «Про внесення змін до Постанови КМУ від 09.03.2006р №268, сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників апарату Мурованської сільської ради ОТГ на 2020 рік (Додаток 1).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на голову постійної комісії Мурованської сільської ради ОТГ з питань бюджету, фінансів та планування соціально-економічного розвитку Дороша О. П.

***Сільський голова Петрух З. В.***

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№1603 від 17 грудня 2019 року

**Положення про преміювання працівників апарату Мурованської сільської ради ОТГ на 2020 рік**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників апарату (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” зі змінами та доповненнями, Наказом Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів",

1.2 Положення визначає умови й порядок преміювання посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та працівників апарату (далі – працівників сільської ради ОТГ) з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов’язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавчої дисципліни за фактично відпрацьований час.

1.3. Положення не поширюється на голову сільської ради, преміювання якого здійснюється за рішенням сесії сільської ради в межах наявних коштів на оплату праці.

**2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської ради та від фактичної економії фонду оплати праці.

**3. Показники преміювання та розмір премії.**

3.1. Преміювання працівників сільської ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці.

3.2. Загальний розрахунковий розмір премії, що нараховується працівникам сільської ради, розраховується головним бухгалтером сільської ради виходячи з фонду преміювання та визначається у відсотках.

3.3. Показником, що дає право працівнику на отримання премії у загальному розрахунковому розмірі є сумлінне та якісне виконання посадових обов’язків, відсутність порушень трудової й виконавчої дисципліни.

3.4. Окремим працівникам розмір премії може бути зменшений або збільшений на підставі показників роботи.

3.5. Розмір премії не обмежується у відповідності до п.2 ст. 2 постанови КМУ № 268 від 09.03.2006 року із змінами та доповненнями.

**4. Порядок преміювання**

4.1 Преміювання працівників сільської ради здійснюється щомісяця шляхом прийняття розпорядження головою сільської ради.

Як виняток, преміювання може бути здійснено за квартал.

Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця.

Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

4.2. Підготовку проекту розпорядження здійснює головний бухгалтер сільської ради у строк до 20 числа поточного місяця.

4.3. Проект розпорядження про преміювання вносить керівник юридичного відділу сільської ради на розгляд та підписання сільському голові.

4.4. Розмір премії визначається:

- посадовим особам місцевого самоврядування;

- службовцям органу місцевого самоврядування;

- працівникам органу місцевого самоврядування.

У проекті розпорядження зазначаються працівники, яким пропонується виплатити премію в загальному розрахунковому розмірі, та окремо працівники, яким зменшується або збільшується розмір премії у відсотках.

У випадку зменшення або збільшення розміру премії керівник юридичного відділу сільської ради одночасно з проектом розпорядження подає голові сільської ради пояснювальну записку із зазначенням відповідних конкретних підстав.

4.5. Кожному працівнику, якому зменшується або збільшується розмір премії, повинно бути повідомлено про це із зазначенням конкретних підстав.

4.6. Показники додаткового збільшення розміру премії за:

- виконання особливо важливої роботи з досягненням певних результатів;

- виконання додаткових завдань;

- ініціативність, творчий підхід у роботі;

- виконання роботи у складних умовах та у позаробочий час у зв'язку з невідкладними обставинами;

- удосконалення стилю й методів роботи.

4.7. Показники зменшення або позбавлення премії у процентному відношенні від нарахованої:

- несвоєчасне виконання резолюцій, завдань сільського голови, першого заступника сільського голови, заступника сільського голови, секретаря сільської ради, керуючого справами (більш, ніж одне завдання в продовж місяця) – зменшення премії 30%;

- несвоєчасне виконання завдань керівника структурного підрозділу (більш, ніж одне завдання в продовж місяця) – зменшення премії 20%;

- несвоєчасне виконання документів сільської ради, виконавчого комітету, обласної ради, обласної військово-цивільної адміністрації (більш, ніж один документ в продовж місяця) – зменшення премії 30%;

- порушення строків розгляду звернень громадян (більш, ніж одне завдання в продовж місяця) – зменшення премії 20%;

- неякісна та несвоєчасна підготовка проектів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови (більш, ніж один проект в продовж місяця) – зменшення премії 30%;

- неякісне та несвоєчасне виконання завдань, передбачених планами робіт сільської ради, виконавчого комітету (більш, ніж одне завдання в продовж місяця) – зменшення премії 30%;

- несвоєчасне та неякісне виконання завдань, передбачених планами структурного підрозділу (більш, ніж одне завдання в продовж місяця) – зменшення премії 20%;

- порушення строків надання відповідей на депутатські питання, запити та звернення, а також на пропозиції та зауваження, винесенні депутатами на сесіях сільської ради – зменшення премії 20%;

- поведінку, невідповідну статусу посадової особи місцевого самоврядування – зменшення премії до 50 %;

- поява на робочому місці в нетверезому стані - позбавлення премії до 100%;

- прогул (у тому числі відсутність на робочому місці більше 3 годин протягом робочого дня) без поважних причин – позбавлення премії до 100%;

- дисциплінарні стягнення за порушення трудової дисципліни – позбавлення премії 100%.

4.8. Працівник, котрий не погоджується з рішенням про преміювання, може оскаржити його до прийняття розпорядження - голові ради, а після прийняття розпорядження – до суду в установленому законодавством порядку.

4.9. За час відряджень понад 30 діб, відпусток, тимчасової непрацездатності та роботи протягом місяця менше 10 робочих днів на місяць: - місячні премії не нараховуються і не виплачуються.

4.10. Працівникам, які звільнились з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не нараховуються і не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнені за станом здоров’я або згідно з п.1 частини першої ст.40 КЗпП України, чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу (посаду).

**5. Преміювання до професійних, державних свят та квартальні премії.**

5.1. Працівникам Мурованської сільської ради ОТГ можуть бути виплачена додаткові щоквартальні премії, а також премія до професійних та державних свят - у розмірі посадового окладу.

У кожному конкретному випадку така премія виплачується за розпорядженням сільського голови.

5.2. Витрати на зазначене преміювання провадяться за рахунок фонду оплати праці.

5.3. Працівникам, до яких були застосовані заходи дисциплінарного стягнення та по яких діють заходи дисциплінарного впливу не виплачуються заохочувальні премії у період дії дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

5.4. Розпорядження про виплату додаткової квартальної премії, а також до професійних та державних свят працівникам готує керівник юридичного відділу.

5.5. За час відряджень понад 30 діб, премії не нараховуються і не виплачуються.

**6. Заключні положення**

6.1. Суми виплачених премій враховуються при визначенні середньомісячної заробітної плати для нарахування відпускних, матеріальних допомог та оплат по листках непрацездатності.

***Секретар ради Хомяк О. Р.***