

**УКРАЇНА**

# **НОВОПОКРОВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ХІІІ СЕСІЯ УІІІ СКЛИКАННЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 23 грудня 2021 року

смт Новопокровка

Про внесення змін до Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, її структурних підрозділів на 2021-2023 роки

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», п.3 ст.247 Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» “Про службу в органах місцевого самоврядування ”, у відповідності до Постанов Кабінету Міністрів України № 363 від10.05.2018 року , №525 від 19.06.2019 року №441 від 03.06.2020року «Про внесення змін до 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),Наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року №77 п2ж «Про умови оплати праці робітників , зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади , місцевого самоврядування та їх виконавчих органів , органів прокуратури , судів та ін. органів» (із змінами), колективного договору, беручи до уваги результати опитування громадської думки мешканців Новопокровської селищної ради, організованого депутатом Новопокровської селищної ради Смоловик А. С., селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Новопокровської селищної ради «Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, її структурних підрозділів на 2021-2023 роки» від 24 грудня 2020р.», а саме:

1.1. Виключити фразу «і не має обмежень» з пункту 1.5.

1.2. Додати пункт 1.9 «Персональну відповідальність за дотримання вимог цього Положення несе голова Новопокровської селищної ради.»

1.3. З пункту 3 виключити «Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов’язкове для її одержання.». Доповнити Положення критеріями преміювання і викласти пункт 3 в наступній редакції:

«3.1. Цим положенням передбачено преміювання працівників виконавчого органу апарату селищної ради, спрямоване на стимулювання за підсумками роботи кожного місяця за наявності фонду заробітної плати:

* за своєчасну і якісну роботу по складанню та виконанню плану заходів програми соціального, економічного та культурного розвитку Новопокровської селищної територіальної громади, програм, селищного бюджету,
* конкретний внесок в роботу по збору доходів бюджету понад запланований обсяг, підвищення ефективності використання бюджетних коштів, залучення додаткових коштів на розвиток громади, створення сприятливого інвестиційного клімату на території громади;
* розробку та впровадження заходів, спрямованих на підвищення ефективності витрачання коштів, виділених на фінансування заходів соціально-економічного розвитку селища, поліпшення планування видатків на утримання бюджетних установ.

3.1.2 Голова Новопокровської селищної ради, секретар селищної ради, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, старости, керівники відділів апарату ради:

- за раціональну і ефективну організацію результивної роботи колективу ;

- за налагодження плідної співпраці з громадськістю, відповідними службами селища, підприємствами;

- за своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів;

- за організацію якісної роботи з листами та зверненнями громадян;

- за додатково відпрацьований час;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією;

- за високі результати в напрямку розвитку громади

- за створення сприятливих прозорих умов для ефективного розвитку громади шляхом залучення у всі процеси громадськості, депутатського корпусу, виконавчого комітету та апарату ради та налагодження їх плідної співпраці.

3.1.3.Спеціалісти всіх категорій Новопокровської селищної ради:

- за високу результативність в роботі;

- за якісне виконання окремих дострокових і відповідальних завдань;

- за додатково відпрацьований час;

- за проявлення ініціативи у вирішенні окремих питань;

- за ефективну роботу по заявам громадян селища;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією.

3.1.4 Розмір премії спеціалістів та керівного складу Новопокровської селищної ради визначається за показниками, зазначеними в пункті 3.1 та залежно від особистого внеску в загальні результати роботи. «

1.4. Пункт 3.2 викласти в такій редакції:

«3.2 У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни завдань, нормативно-правових актів, наказів, розпоряджень і окремих доручень премія скасовується :

- за недобросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов’язків;

- за несвоєчасне виконання завдань;

- за надання недостовірної інформації та статистичних даних;

- за порушення чинного трудового законодавства;

- за наявність зауважень безпосереднього керівника;

- за наявність зауважень громадян селища або представників служб, підприємств, закладів селища;

- за недотримання регламенту органів місцевого самоврядування;

- за невиконання та порушення трудової дисципліни;

- за порушення правил безпеки та охорони праці;

- за порушенння прав депутатів місцевої ради і перешкоджання їх діяльності;

- за наявність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування»

1.5 Пункт 4.1 викласти в такій редакціії: виключити «на весь строк повноважень селищного голови. У разі необхідності перегляду розміру надбавок та преміювання селищному голові, протягом строку його повноважень подаються спеціалістом І категорії по роботі з персоналом необхідні проекти рішень.» і замінити на «і далі на кожну наступну сесію. Розмір премії пропонується депутатами у відповідності до критеріїв прописаних в п. 3.1.2 цього Положення, враховуючи результати роботи селищного голови за попередній місяць роботи.»

1.6 Доповнити пункт 4.2 наступним : «відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення.»

1.7 Доповнити пункт 4.3 наступним : «відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.3 цього Положення.»

1.8 Доповнити пункт 4.4 наступним : «відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення.»

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та здійснення державної регуляторної політики (Тетяна НОВИЦЬКА)

**Селищний голова                                                                               О. С. Слабінська**

**ДОДАТОК №1 до рішення від 23.12.2021 р**

Про внесення змін до Положення про преміювання та надання

матеріальної допомоги працівникам

селищної ради, її структурних

підрозділів на 2021-2023 роки

**Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, її структурних підрозділів на 2021-2023 роки**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 року за №593/1618 (зі змінами) і вводиться  з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни і є єдиною підставою для виплати премії.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання селищного голови, секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, старост, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов’язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи виконавчого комітету.

1.4. Премії за цим Положенням нараховуються працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачуються, як правило, у день виплати заробітної плати.

1.5 Розмір премії кожному окремому працівнику може встановлюватися залежно від особистого внеску у діяльність установи.

1.6 У разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, а також невиконання умов передбачених пунктом 1.2. цього Положення зазначена премія може скасовуватися або розмір її зменшується.

1.7 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

1.8 Преміювання селищного голови, секретаря ради, його заступників, керуючого справами, старост здійснюється згідно з вимогами абз.2 п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

1.9. Персональну відповідальність за дотримання вимог цього Положення несе голова Новопокровської селищної ради.

1. **Визначення фонду преміювання**

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання відповідних бюджетних установ затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Новопокровської селищної ради територіальної громади в розмірі, що не перевищує сто відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами.

2.3 На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі місячного фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченості кошторисними призначеннями), а також економія фонду оплати праці.

2.4. На преміювання працівників з нагоди відзначення Міжнародного жіночого дня, професійного свята, річниці Незалежності України, ювілейних дат тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

1. **Показники преміювання та визначення розміру премії**

3.1. Цим положенням передбачено преміювання працівників виконавчого органу апарату селищної ради, спрямоване на стимулювання за підсумками роботи кожного місяця за наявності фонду заробітної плати:

* за своєчасну і якісну роботу по складанню та виконанню плану заходів програми соціального, економічного та культурного розвитку Новопокровської селищної територіальної громади, програм, селищного бюджету,
* конкретний внесок в роботу по збору доходів бюджету понад запланований обсяг, підвищення ефективності використання бюджетних коштів, залучення додаткових коштів на розвиток громади, створення сприятливого інвестиційного клімату на території громади;
* розробку та впровадження заходів, спрямованих на підвищення ефективності витрачання коштів, виділених на фінансування заходів соціально-економічного розвитку селища, поліпшення планування видатків на утримання бюджетних установ.

3.1.2 Голова Новопокровської селищної ради, секретар селищної ради, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, старости, керівники відділів апарату ради:

- за раціональну і ефективну організацію результивної роботи колективу ;

- за налагодження плідної співпраці з громадськістю, відповідними службами селища, підприємствами;

- за своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів;

- за організацію якісної роботи з листами та зверненнями громадян;

- за додатково відпрацьований час;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією;

- за високі результати в напрямку розвитку громади

- за створення сприятливих прозорих умов для ефективного розвитку громади шляхом залучення у всі процеси громадськості, депутатського корпусу, виконавчого комітету та апарату ради та налагодження їх плідної співпраці.

3.1.3.Спеціалісти всіх категорій Новопокровської селищної ради:

- за високу результативність в роботі;

- за якісне виконання окремих дострокових і відповідальних завдань;

- за додатково відпрацьований час;

- за проявлення ініціативи у вирішенні окремих питань;

- за ефективну роботу по заявам громадян селища;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією.

3.1.4 Розмір премії спеціалістів та керівного складу Новопокровської селищної ради визначається за показниками, зазначеними в пункті 3.1 та залежно від особистого внеску в загальні результати роботи.

3.2 У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни завдань, нормативно-правових актів, наказів, розпоряджень і окремих доручень премія скасовується :

- за недобросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов’язків;

- за несвоєчасне виконання завдань;

- за надання недостовірної інформації та статистичних даних;

- за порушення чинного трудового законодавства;

- за наявність зауважень безпосереднього керівника;

- за наявність зауважень громадян селища або представників служб, підприємств, закладів селища;

- за недотримання регламенту органів місцевого самоврядування;

- за невиконання та порушення трудової дисципліни;

- за порушення правил безпеки та охорони праці;

- за порушенння прав депутатів місцевої ради і перешкоджання їх діяльності;

- за наявність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування

**3.3. Премії не виплачуються працівникам за час:**

-  тимчасової непрацездатності,

- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством,

- випробувального терміну,

- за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи.

**3.4 Премія не нараховується та не виплачується:**

**-** працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров’я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;

- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;

- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

1. **Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання**

4.1. Проект рішення селищної ради про встановлення надбавок та преміювання селищному голові подається спеціалістом І категорії по роботі з персоналом на наступну сесію селищної ради після сесії на якій визнано повноваження селищного голови і далі на кожну наступну сесію. Розмір премії пропонується депутатами у відповідності до критеріїв прописаних в п. 3.1.2 цього Положення, враховуючи результати роботи селищного голови за попередній місяць роботи.

4.2. Оцінювання показників роботи секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост, начальників відділів, з метою нарахування премії проводить селищний голова відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення.

4.3. Пропозиції про преміювання спеціалістів та службовців, які працюють у відділах виконавчого комітету селищної ради готуються керівниками цих відділів відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.3 цього Положення і подаються для затвердження селищному голові.

4.4. Розпорядження селищного голови про преміювання секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами, старост, працівників селищної ради та її виконавчих органів відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення готується спеціалістом І категорії по роботі з персоналом щомісячно до 21 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

У разі винесення працівнику дисциплінарного стягнення (догани) або заходу дисциплінарного впливу (попередження про неповну службову відповідність), працівник позбавляється премії за місяць, у якому на нього накладено це дисциплінарне стягнення, або захід дисциплінарного впливу, якщо інше не передбачено відповідним розпорядженням про застосування дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

4.5. Розпорядчі документи про преміювання інших працівників самостійних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради готується керівниками цих підрозділів (начальниками відділів).

4.6. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні непритаманних робіт (не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов’язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку селищному голові подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

1. **Надання матеріальної допомоги**

5.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної основної відпустки.

5.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та розпорядженням селищного голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

5.3. Питання щодо надання матеріальної допомоги працівникам, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується селищним головою і виплачується у розмірі посадового окладу.

ПРОПОНОВАНІ ЗМІНИ ДО ПОЛОЖЕННЯ (ВИДІЛЕНО КОЛЬОРОМ)

ЗАТВЕРДЖЕННО

рішенням селищної ради

24.12.2020 року

**Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, її структурних підрозділів на 2021-2023 роки**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 року за №593/1618 (зі змінами) і вводиться  з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни і є єдиною підставою для виплати премії.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання селищного голови, секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, старост, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов’язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи виконавчого комітету.

1.4. Премії за цим Положенням нараховуються працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачуються, як правило, у день виплати заробітної плати.

1.5 Розмір премії кожному окремому працівнику може встановлюватися залежно від особистого внеску у діяльність установи і не має обмежень.

1.6 У разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, а також невиконання умов передбачених пунктом 1.2. цього Положення зазначена премія може скасовуватися або розмір її зменшується.

1.7 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

1.8 Преміювання селищного голови, секретаря ради, його заступників, керуючого справами, старост здійснюється згідно з вимогами абз.2 п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

1.9. Персональну відповідальність за дотримання вимог цього Положення несе голова Новопокровської селищної ради. ( відповідальність несе голова бо він підписує та видає розпорядження до п.4.3 цього положення)

1. **Визначення фонду преміювання**

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання відповідних бюджетних установ затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Новопокровської селищної ради територіальної громади в розмірі, що не перевищує сто відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами.

2.3 На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі місячного фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченості кошторисними призначеннями), а також економія фонду оплати праці.

2.4. На преміювання працівників з нагоди відзначення Міжнародного жіночого дня, професійного свята, річниці Незалежності України, ювілейних дат тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

**3.Показники преміювання та визначення розміру премії**

3.1 Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов’язкове для її одержання.

3.1. Цим положенням передбачено преміювання працівників виконавчого органу апарату селищної ради, спрямоване на стимулювання за підсумками роботи кожного місяця за наявності фонду заробітної плати:

* за своєчасну і якісну роботу по складанню та виконанню плану заходів програми соціального, економічного та культурного розвитку Новопокровської селищної територіальної громади, програм, селищного бюджету,
* конкретний внесок в роботу по збору доходів бюджету понад запланований обсяг, підвищення ефективності використання бюджетних коштів, залучення додаткових коштів на розвиток громади, створення сприятливого інвестиційного клімату на території громади;
* розробку та впровадження заходів, спрямованих на підвищення ефективності витрачання коштів, виділених на фінансування заходів соціально-економічного розвитку селища, поліпшення планування видатків на утримання бюджетних установ.

3.1.2 Голова Новопокровської селищної ради, секретар селищної ради, заступники селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючий справами виконавчого комітету, старости, керівники відділів апарату ради:

- за раціональну і ефективну організацію результивної роботи колективу ;

- за налагодження плідної співпраці з громадськістю, відповідними службами селища, підприємствами;

- за своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів;

- за організацію якісної роботи з листами та зверненнями громадян;

- за додатково відпрацьований час;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією;

- за високі результати в напрямку розвитку громади

- за створення сприятливих прозорих умов для ефективного розвитку громади шляхом залучення у всі процеси громадськості, депутатського корпусу, виконавчого комітету та апарату ради та налагодження їх плідної співпраці.

3.1.3.Спеціалісти всіх категорій Новопокровської селищної ради:

- за високу результативність в роботі;

- за якісне виконання окремих дострокових і відповідальних завдань;

- за додатково відпрацьований час;

- за проявлення ініціативи у вирішенні окремих питань;

- за ефективну роботу по заявам громадян селища;

- за виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією.

3.1.4 Розмір премії спеціалістів та керівного складу Новопокровської селищної ради визначається за показниками, зазначеними в пункті 3.1 та залежно від особистого внеску в загальні результати роботи.

**3.2. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховуються такі показники**:

* дотримання чинного законодавства;
* належне, якісне і своєчасне виконання обов’язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов’язків і доручень безпосереднього керівника;
* відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

3.2 У разі несвоєчасного виконання та неналежної організації виконання у встановлені терміни завдань, нормативно-правових актів, наказів, розпоряджень і окремих доручень премія скасовується :

- за недобросовісне ставлення до виконання своїх функціональних обов’язків;

- за несвоєчасне виконання завдань;

- за надання недостовірної інформації та статистичних даних;

- за порушення чинного трудового законодавства;

- за наявність зауважень безпосереднього керівника;

- за наявність зауважень громадян селища або представників служб, підприємств, закладів селища;

- за недотримання регламенту органів місцевого самоврядування;

- за невиконання та порушення трудової дисципліни;

- за порушення правил безпеки та охорони праці;

- за порушенння прав депутатів місцевої ради і перешкоджання їх діяльності;

- за наявність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування

**3.3. Премії не виплачуються працівникам за час:**

-  тимчасової непрацездатності,

- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством,

- випробувального терміну,

- за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи.

**3.4 Премія не нараховується та не виплачується:**

**-** працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров’я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;

- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;

- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

**4.Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання**

4.1. Проект рішення селищної ради про встановлення надбавок та преміювання селищному голові подається спеціалістом І категорії по роботі з персоналом на наступну сесію селищної ради після сесії на якій визнано повноваження селищного голови і далі на кожну наступну сесію. Розмір премії пропонується депутатами у відповідності до критеріїв прописаних в п. 3.1.2 цього Положення, враховуючи результати роботи селищного голови за попередній місяць роботи. на весь строк повноважень селищного голови. У разі необхідності перегляду розміру надбавок та преміювання селищному голові, протягом строку його повноважень подаються спеціалістом І категорії по роботі з персоналом необхідні проекти рішень.

4.2. Оцінювання показників роботи секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост, начальників відділів, з метою нарахування премії проводить селищний голова відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення.

4.3. Пропозиції про преміювання спеціалістів та службовців, які працюють у відділах виконавчого комітету селищної ради готуються керівниками цих відділів відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.3 цього Положення і подаються для затвердження селищному голові.

4.4.Розпорядження селищного голови про преміювання секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами, старост, працівників селищної ради та її виконавчих органів відповідно до показників преміювання та визначення розміру премії, що визначені в п. 3.1.2 цього Положення готується спеціалістом І категорії по роботі з персоналом щомісячно до 21 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

У разі винесення працівнику дисциплінарного стягнення (догани) або заходу дисциплінарного впливу (попередження про неповну службову відповідність), працівник позбавляється премії за місяць, у якому на нього накладено це дисциплінарне стягнення, або захід дисциплінарного впливу, якщо інше не передбачено відповідним розпорядженням про застосування дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

4.5. Розпорядчі документи про преміювання інших працівників самостійних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради готується керівниками цих підрозділів (начальниками відділів).

4.6. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні непритаманних робіт (не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов’язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку селищному голові подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

1. **Надання матеріальної допомоги**

5.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної основної відпустки.

5.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та розпорядженням селищного голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

5.3. Питання щодо надання матеріальної допомоги працівникам, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується селищним головою і виплачується у розмірі посадового окладу.