

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення дев'ятнадцятої сесії

селищної ради восьмого скликання

23.12.2021 р. № 2801

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, встановлення надбавок
та надання матеріальної допомоги працівникам Котелевської селищної
ради та її виконавчих органів

1. Загальні положення.

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, судів, органів прокуратури, державних податкових інспекцій та митної служби» (зі змінами).

1.2. Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальної допомоги працівникам Котелевської селищної ради та її виконавчих органів, а також умови і порядок визначення розміру премій, надбавок та матеріальної допомоги.

2. Види та періодичність преміювання, виплати надбавок та матеріальної допомоги.

Працівникам Котелевської селищної ради та її виконавчих органів можуть встановлюватись такі види премій, надбавок та матеріальної допомоги:

1) премія за результатами роботи за місяць, рік, відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи органу місцевого самоврядування, виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років працівника та/або у твердій грошовій сумі;

2) в окремих випадках: з нагоди ювілейних дат, державних, пам'ятних та професійних свят - може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці. Такі премії є невиробничими та виплачуються незалежно від відпрацьованого часу;

3) посадовим особам встановлюються надбавки за ранг та за вислугу років, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

4) надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства;

5) матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати - надається один раз на рік при виході у основну щорічну відпустку;

6) матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати - надається один раз на рік;

7) при виході на заслужений відпочинок працівникам та посадовим особам виплачується вихідна матеріальна допомога у відповідності до вимог чинного законодавства.

3. Порядок формування і використання фонду преміювання.

3.1. На створення річного фонду преміювання направляються кошти в розмірі не менше як 50% посадових окладів та економія фонду заробітної плати.

3.2. Видатки на преміювання, надбавки та матеріальні допомоги передбачаються у фонді заробітної плати.

4. Розмір премії, надбавки та матеріальної допомоги.

4.1. Підставою для виплати премій, надбавок працівникам виконавчого комітету селищної ради, служби у справах дітей, відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури селищної ради, керівникам виконавчих органів селищної ради є розпорядження селищного голови, а працівникам решти виконавчих органів селищної ради – наказ керівника виконавчого органу.

4.2. Преміювання селищного голови здійснюється згідно з вимогами абзацу 2 пункту 6 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».

4.3. Преміювання працівників селищної ради та її виконавчих органів здійснюється за їх особистий вклад в загальні результати роботи, за підсумками роботи за місяць, рік в межах фонду преміювання, створеного у відповідності до п. 3 цього Положення.

Розмір преміювання, надбавки кожного працівника визначається розпорядженням селищного голови чи керівника виконавчого органу.

4.3. Премії, надбавки не виплачуються працівникам за період тимчасової непрацездатності, щорічних основних, додаткових відпусток та відпусток без збереження заробітної плати та інших.

4.4. Преміюванню підлягають працівники, починаючи з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном, здійснюється після закінчення цього терміну, з дня визнання працівника таким, що пройшов випробування.

4.5. Працівники можуть бути позбавлені премії, надбавки повністю або частково за неналежне виконання своїх посадових обов'язків (порушення строків виконання доручень, неякісну підготовку матеріалів, порушення

правил внутрішнього трудового розпорядку і т.п.)

4.6. Працівникам, які звільнилися з роботи за власною ініціативою, в місяці, за яким проводиться преміювання, премії не виплачуються, за виключенням працівників, які вийшли на заслужений відпочинок або звільнилися з роботи за станом здоров'я або у порядку переведення в іншу установу або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП України.

4.7. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам селищної ради та її виконавчих органів виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати. Матеріальна допомога на оздоровлення посадовим особам місцевого самоврядування при виході у основну щорічну відпустку виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати, решті працівникам - в розмірі посадового окладу.

4.8. Основними показниками (умовами) преміювання працівників, встановлення надбавок є:

- сумлінне виконання посадових обов'язків;
- особистий вклад в загальні результати роботи, творча активність, ініціатива при виконанні доручень керівництва селищної ради;
- своєчасна і якісна підготовка документів;
- належне утримання робочого місця, збереження майна та його раціональне використання.

4.9. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи здійснюються в кожному конкретному випадку лише за розпорядженням селищного голови.

4.10. Працівник може бути частково або повністю позбавлений премії за упущення в роботі та інші проступки.

Підставою для позбавлення чи зниження премії є:

- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- притягнення працівників до дисциплінарної, адміністративної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство та пияцтво.

5. Строки виплати премії, надбавки та матеріальної допомоги.

5.1. Виплата премії, надбавки проводиться одночасно з виплатою заробітної плати за місяць.

5.2. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться одночасно з виплатою відпускних і є обов'язковою.

5.3. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань виплачується по мірі надходження заяв від працівників селищної ради та її виконавчих органів.

Начальник відділу юридичного та
кадрового забезпечення виконавчого
комітету селищної ради

Лариса ЯКИМЕНКО