Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради 28.01.2021 № 6

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам виконавчого комітету та структурних підрозділів Гадяцької міської ради

Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам виконавчого комітету та структурних підрозділів Гадяцької міської ради (далі-Положення) впроваджується з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками органів місцевого самоврядування своїх посадових обов’язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення трудової та виконавської дисципліни.

Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про місцеве самоврядування в Україні", постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006р. № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів"( зі змінами), наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996р. №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" та у відповідності до інших нормативно-правових актів України.

**1.Загальні положення та порядок преміювання.**

1.1. Преміювання міського голови здійснюється за рішенням сесії Гадяцької міської ради та на підставі щомісячного розпорядження міського голови.

1.2. Преміювання першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету, старост, інших посадових осіб, службовців виконавчого комітету та працівників структурних підрозділів міської ради, робітників зайнятих обслуговуванням виконавчих органів міської ради здійснюється щомісячно в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці, на підставі розпорядження міського голови.

Премія за поточний місяць виплачується із заробітною платою поточного місяця. Видатки на преміювання передбачаються у кошторисі витрат.

1.3 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що пройшов випробування.

1.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску у загальні результати роботи міської ради та виконавчого комітету міської ради.

1.5. Премія за цим Положенням також виплачується з нагоди відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат за розпорядженням міського голови з урахуванням особистого внеску першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету,старост , інших посадових осіб та службовців виконавчого комітету та структурних підрозділів міської ради, робітників зайнятих обслуговуванням виконавчих органів міської ради може бути виплачена премія в межах затвердженого фонду оплати праці та фонду преміювання .

**2.Показники, умови і розміри преміювання.**

2.1.Преміювання працівників виконавчого комітету та структурних підрозділів Гадяцької міської ради визначених в пунктві 1.2 цього Положення, може здійснюватися за особистий вклад в загальні результати роботи щомісяця, а також до державних та професійних свят, ювілейних дат, у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше ніж 10% від посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.2.Розпорядження про преміювання приймається міським головою. Підготовку проекту розпорядження міського голови про преміювання здійснює відділ фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету Гадяцької міської ради. Після розгляду пропозицій міським головою відділ фінансово-господарського забезпечення виконавчого комітету міської ради до 25 числа поточного місяця готує розпорядження про преміювання.

2.3.Розміри премії першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету, старост, інших посадових осіб та службовців виконавчого комітету міської ради, робітників зайнятих обслуговуванням виконавчих органів міської ради встановлюється міським головою в межах фонду оплати праці та зазначається у відповідному розпорядженні.

2.4.Розміри премії працівникам структурних підрозділів міської ради встановлюються міським головою на підставі пропозицій першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету в залежності від підпорядкованості.

2.5.Конкретний розмір премії працівникам зазначених в пункті 1.2 цього Положення, граничними розмірами не обмежується, але визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

2.6.За результатами роботи за місяць для визначення конкретного розміру премій враховуються такі показники:

* особистий внесок працівника у загальні результати роботи;
* обсяг та інтенсивність виконаної працівником роботи;
* ініціативність у діяльності та результативності;
* належне, якісне і своєчасне виконання обов’язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов’язків і доручень безпосереднього керівника;
* дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
* бездоганне і вчасне виконання розпорядчих документів, доручень та завдань керівництва;
* своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян;
* своєчасна і якісна підготовка документів для розгляду на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
* виконання у встановлені терміни рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

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

2.7.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.

2.8.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);
* працівникам, які мають непогашені догани.

2.9.Міський голова має право збільшити розмір премії окремим працівникам в межах наявних коштів на місяць, за який здійснюється преміювання за :

* виконання додаткових завдань;
* ініціативність, творчий підхід у роботі;
* освоєння нових технічних засобів в процесі виконання поставлених завдань;
* особистий внесок при виконанні важливого доручення чи завдання.

2.10.Преміювання першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету, старост, інших посадових осіб, службовців виконавчого комітету, працівників структурних підрозділів міської ради, робітників зайнятих обслуговуванням виконавчих органів міської ради з нагоди відзначення державних та професійних свят, ювілейних дат здійснюється відповідно до пункту 2.3 даного Положення. Рішення про вказані виплати приймається міським головою.

2.11.Розмір премії встановлюється працівникам у відсотках до посадового окладу з урахуванням встановлених надбавок за ранг, вислугу років, за високі досягнення у праці, за виконання особливо важливої роботи або в грошовому вимірі, у день виплати зарплати.

2.12.За результатами роботи за звітний період, враховуючи якість показників, вказаних в пункті 2.6 цього Положення, розмір премії може бути зменшено до 100% або встановлено термін для усунення виявлених порушень, та попереджено, що у разі недотримання термінів або не усунення порушення працівника буде притягнено до дисциплінарної відповідальності. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

2.13.У повному обсязі премія виплачується за фактично відпрацьований час працівникам, які виявили сумлінне виконання службових обов’язків, не допустили порушень трудової та виконавської дисципліни.

**3. Надання матеріальної допомоги**

3.1.Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 р. №268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів"(зі змінами) надається і виплачується працівникам виконавчого комітету та структурних підрозділів Гадяцької міської ради:

- матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні основної частини щорічної відпустки за заявою працівника.

- матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально - побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою працівника та погодженням з керівником, при наявності кошторисних призначень в межах фонду оплати праці. Працівникам, які прийнятті на роботу вперше, матеріальна допомога для вирішення соціально - побутових питань виплачується після відпрацьованих шести місяців.

3.2.Матеріальна допомога та допомога на оздоровлення міському голові надається при наданні щорічної основної відпустки (за рішенням виконавчого комітету) в розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.3.Відповідно до наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996р. № 77 "Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" надається і виплачується :

- матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки за заявою працівника.

Начальник відділу

фінансово-господарського забезпечення Л.В.Перепадя