

# Новодмитрівська сільська рада

# Золотоніського району Черкаської області

**3 сесія VІІІ скликання**

## Р І Ш Е Н Н Я

## 

від 24 грудня 2020 року №3-27/VІІІ

с.Нова Дмитрівка

Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчих органів

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №268 від 09 березня 2006 року ”Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів“ із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України протягом 2006 – 2018 років, наказу Міністерства праці України №77 від 02 жовтня 1996 року ”Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів“ із змінами, внесеними згідно наказів Міністерства праці та соціальної політики у 2001 – 2018 роках, ст. 14,15,21 Закону України ”Про службу в органах місцевого самоврядування“, керуючись п.5 ч.1 ст. 26 Закону України ”Про місцеве самоврядування в Україні“, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1.Затвердити «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчих органів на 2021 рік» (додаток №1).

2.Преміювання працівників апарату сільської ради проводити відповідно «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчих органів» з 01 січня 2021 року.

3.Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань фінансів,бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестицій.

Сільський голова А.Кухаренко

Додаток 1 до рішення №3-27/VIII

сесії Новодмитрівської сільської ради

від 24 грудня 2020року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ**

**НОВОДМИТРІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ТА ЇЇ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ НА 2021 РІК**

**1. Мета і галузь застосування**

1.1.Цей документ створено з метою встановлення єдиних вимог і порядку преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчих органів.

1.2.Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчих органів (далі — Положення) розповсюджується на всіх працівників ради та її виконавчих органів.

1. **Нормативні посилання**

Це Положення розроблено у відповідності до наступних нормативних документів:

* Конституція України;
* Кодекс законів про працю України;
* Закон України від 07.06.01 р. № 2493-ІІІ «Про місцеве самоврядування в Україні»;
* Закон України від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
* Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»;
* Постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 р. № 1049 «Про надбавки за вислугу років для пра­цівників органів виконавчої влади та інших державних органів»;
* наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

1. **Терміни та визначення**

У цьому Положенні наведені нижче поняття і терміни вживають в такому значенні:

**Заробітна плата** — це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

**Основна заробітна плата** — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадові обов’язки).

**Додаткова заробітна плата** — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та вина­хідливість і за особливі умови праці.

**Матеріальне заохочення** — це засіб матеріального стимулювання праці у формі заохочувальних та компен­саційних виплат.

**Тарифна система оплати праці** — встановлена у централізованому порядку сукупність правових норм оп­лати праці з урахуванням їх складності, змісту, умов суспільної значущості.

4. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення

У Новодмитрівській сільській раді та її виконавчих органах праця оплачується відповідно до посадових окладів згідно додатків №50 та №55 до Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268. Заробітну плату нараховують відповідно до чинного законодавства, і вона підлягає індек­сації у встановленому законодавством порядку.

За своєю структурою заробітна плата в Новодмитрівській сільській раді та її виконавчих органах складається з:

* основної заробітної плати, що встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) для робітників та поса­дових окладів для посадових осіб і службовців;
* додаткової заробітної плати, що включає: доплати; надбавки; гарантійні і компенсаційні виплати, передба­чені законодавством; премії, пов’язані з виконанням посадових обов’язків;
* інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород:

а) за підсумками роботи за квартал, рік тощо;

б) з нагоди державних свят;

в) з нагоди професійних свят;

г) до ювілейних дат та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Основну заробітну плату нараховує відділ бухгалтерського обліку згідно з нормами чинного законодавства на підставі поданих табелів обліку використання робочого часу, які складаються у структурних підрозділах ради та її виконавчих органів.

Додаткову заробітну плату встановлюють:

* голові ради — за результати роботи ради та її виконавчого комітету в цілому та структурних підрозділів, що їм підпорядковуються;
* посадовим особам, службовцям та робітникам — за індивідуальні результати роботи.

Нарахування додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюють:

* голові ради - в порядку та розмірі, встановлених рішенням ради;
* посадовим особам, службовцям та робітникам ради та її виконавчого комітету - за розпорядженням голови;

Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюють виплату.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

На виконання вимог Закону України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці» при виплаті заробітної плати за другу половину місяця відділ бухгалтерського обліку повідомляє працівників про загальну нараховану суму заробітної плати з розшифровкою видів виплат, розмірів відрахувань, суми заробітної плати, що належить до виплати, шляхом надання розрахункового листка.

5. Порядок преміювання

Посадовим особам, службовцям та робітникам ради та її виконавчих органів здійснюють:

* щомісячне преміювання відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи у відсотках до місячного фонду оплати праці, пропорційно відпрацьованому часу та в межах фонду оплати праці;
* заохочувальне преміювання з нагоди державних свят (День Конституції України, День Незалежності Укра­їни); з нагоди професійних свят (День місцевого самоврядування); до ювілейних дат (30,35,40,45, 50, 55, 60, 65-річчя), за результатами роботи за квартал, за рік тощо у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, незалежно від відпрацьованого часу.

Визначення конкретного розміру премії посадовим особам, службовцям і робітникам Новодмитрівської сільської ради та її виконавчого комітету здійснює сільський голова за поданням секретаря ради.

У поданні зазначається прізвище, ім’я та по батькові, займана посада особи, розмір премії у відсотках.

При визначенні розміру премій враховують:

* особистий внесок працівника у загальні результати роботи;
* обсяг та інтенсивність виконаної посадовою особою роботи;
* оперативність виконання роботи;
* термін, якість і важливість виконуваних робіт;
* ініціативність у діяльності та результативність;
* додаткове навантаження у зв’язку з виконанням обов’язків тимчасово відсутньої посадової особи;
* наявність обґрунтованих скарг на дії, бездіяльність або рішення посадової особи;
* наявність визнаних в установленому законом порядку незаконними або протиправними дій, бездіяльності або рішень посадової особи;
* стан виконавської дисципліни;
* взаємовідносини в колективі;
* дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил взаємодії з клієнтом, Регламенту вико­навчого комітету ради та Регламенту ради.

Визначення розмірів заохочувальних (разових) премій здійснюють на підставі подання профспілкового комітету на ім’я голови.

Розмір премії зменшують або премію не призначають за:

* погіршення показників якості послуг, що надаються;
* появу на роботі у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп’яніння;
* відсутність на роботі більше 3 годин (протягом робочого дня) без поважних причин;
* порушення трудової дисципліни тощо.

Посадовим особам, службовцям та робітникам ради та її виконавчих органів, які звільнились з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премію не виплачують, за винятком тих працівників, які:

* звільнені в останній робочий день місяця;
* призначені на інші посади в раді в порядку переведення чи просування по службі;
* звільнились у зв’язку із виходом на пенсію.

Премію не виплачують під час випробувального терміну та в разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

6. Встановлення надбавок і доплат

Посадовим особам ради та її виконавчих органів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) встановлюють такі надбавки та доплати:

1. надбавка за вислугу років у відсотках від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг у таких розмірах відповідно до стажу роботи, який дає право на одержання такої надбавки, у таких розмірах:

* за стаж роботи в органах місцевого самоврядування та в органах державної влади понад 3 роки встановлюють надбавку —10%;
* за стаж роботи понад 5 років — 15 %;
* за стаж роботи понад 10 років — 20 %;
* за стаж роботи понад 15 років — 25 %;
* за стаж роботи понад 20 років — 30 %;

--за стаж роботи понад 25 років і більше — 40 %;

1. надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи:

-сільському голові - в розмірі до 100% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років, секретарю ради, посадовим особам ради— в розмірі до 50% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років.

Службовцям ради та її виконавчих органів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 р. № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів» виплачують надбавку за вислугу років залежно від стажу роботи (в органах місцевого самоврядування, органах державної влади тощо) у відсотках до посадового окладу за стаж роботи:

* понад 3 роки —10%;
* понад 5 років —15%;
* понад 10 років —20%;
* понад 15 років —25 %;
* понад 20 років — 30 %;
* понад 25 років і більше — 40 %.

Робітникам ради та її виконавчих органів, що зайняті обслуговуванням, випла­чується надбавка за складність, напруженість у роботі до 50 % місячного окладу згідно з наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслу­говуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів».

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни зазна­чені надбавки скасовують або зменшують.

При переведенні на іншу посаду або в інший структурний підрозділ надбавки зберігають або затверджують заново.

7.Матеріальна допомога

Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачують посадовим особам та службовцям у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічних відпусток на підставі письмової заяви працівника.

Матеріальна допомога на оздоровлення є обов’язковою до виплати в межах фонду оплати праці. При цьо­му у випадку поділу щорічної відпустки матеріальну допомогу на оздоровлення у повному обсязі надають до основної безперервної частини щорічної відпустки, яка має становити не менше 14 календарних днів.

Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань надають посадовим особам та службов­цям один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати. Зазначену матеріальну допомогу виплачують за заявою працівника.

Згідно з наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконав­чих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» робітникам, що зайняті обслуговуванням, один раз на рік надають матеріальну допомогу у розмірі, що не перевищує середньомісячного заробітку.

**8. Фонд преміювання.**

8.1. Фонд преміювання працівників апарату сільської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

8.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

8.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської ради.

Секретар сільської ради І.Кодь