

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам виконавчих органів та структурних підрозділів Великоберезовицької селищної ради

I. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 р. № 268 (зі змінами) Наказу Міністерства праці України від 2 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» (зі змінами) та колективного договору.

1.2. Працівники виконавчого органу селищної ради преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), а також з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць або квартал згідно з розпорядженнями селищного голови.

Крім того, головою селищної ради працівникам може бути виплачена одноразова премія за виконання особливо-важливих робіт, а також з нагоди державних, професійних та ювілейних дат, - в межах фонду коштів, передбачених у кошторисі Великоберезовицької селищної ради на оплату праці.

II. Показники преміювання

2.1 Працівники виконавчого органу та структурних підрозділів селищної ради преміюються за виконання таких показників:

- а) за надання ефективної організаційної допомоги в проведенні сесій та засідань постійних комісій ради;
- б) дотримання виконавчої дисципліни (своєчасність та якість виконання наказів, розпоряджень, доручень та запитів місцевого рівня та органів вищого рівня тощо);
- в) за сумлінне виконання працівниками покладених на них службових обов'язків, розпоряджень, вказівок керівників, ініціативу і творчість в роботі;
- г) з нагоди Дня місцевого самоврядування;
- д) з нагоди державних, професійних та ювілейних дат;
- е) за виконання особливо важливої роботи.

2.2 Селищний голова має право на позбавлення премії працівників частково або повністю за:

- а) упущення в роботі в результаті поверхневого ставлення до виконання службових обов'язків;
- б) невиконання або неналежне виконання розпоряджень та доручень селищного голови;
- в) порушення трудової дисципліни;
- г) порушення норм культури спілкування, етики поведінки, яке може негативно вплинути на репутацію працівників органу місцевого самоврядування.

III. Порядок визначення фонду преміювання

3.1. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти в розмірі не менш як 10 відсотків від посадових окладів працівників виконавчого органу селищної ради, кошти, які виділяються на премію за особистий вклад кожного працівника в загальні результати роботи селищної ради та економії фонду оплати праці.

3.2. Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на утримання працівників виконавчого органу та структурних підрозділів селищної ради.

IV. Розмір премії.

4.1. Преміювання селищного голови здійснюється на підставі рішення селищної ради у відсотків до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, посадової особи місцевого самоврядування, за вислугу років, надбавки за виконання особливо важливої роботи, надбавки за присвоєне почесне звання в межах фонду преміювання, без обмеження індивідуальної премії максимальними розмірами.

4.2 Преміювання посадових осіб місцевого самоврядування виконавчого органу та структурних підрозділів селищної ради визначається селищним головою відповідно до їх особистого вкладу у відсотків до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування, за вислугу років, надбавки за виконання особливо важливої роботи, в межах фонду преміювання та економії коштів.

4.3. Граничний розмір премії посадових осіб місцевого самоврядування, головним спеціалістам, спеціалістам, структурним підрозділам селищної ради не обмежується, якщо інше не встановлено законодавством.

4.4. Розмір премії визначається:

- селищному голові згідно з рішенням селищної ради;
 - посадовим особам, спеціалістам, структурним підрозділам – розпорядженням голови селищної ради.
- 4.5. Премії не виплачуються працівникам за час тимчасової непрацездатності та за час знаходження у відпустці.
- 4.6. Якщо число робочих днів у розрахунковому періоді відпрацьовано не повністю, то премії, винагороди та інші заохочувальні виплати враховуються пропорційно часу, відпрацьованому в розрахунковому періоді .
- 4.7. Не підлягають преміюванню повністю або преміюються у зменшеному розмірі працівники, які допустили порушення трудової дисципліни та неналежне виконання службових обов'язків (порушення термінів виконання доручень, неякісна підготовка документів та матеріалів та ін.).
- 4.8. Премія не нараховується у разі порушення правил техніки безпеки, охорони праці, допущення нещасного випадку з вини працівника.
- 4.9. Преміювання працівників не здійснюється у місяці, в якому їм оголошено догану.
- 4.10. Працівникам, які звільняються з роботи в місяці, за який здійснюється преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які звільняються у зв'язку з виходом на пенсію, за станом здоров'я та з інших поважних причин.

V. Преміювання за виконання особливо важливих завдань

5.1 Преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань здійснюється в кожному окремому випадку за розпорядженням селищного голови. Витрати на преміювання за виконання особливо важливих завдань проводяться за рахунок річного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

VI. Строки виплати премії

1.1. Виплата премії здійснюється в терміни виплати заробітної плати.

VII. Встановлення надбавок

- 7.1. Селищному голові за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи рішенням сесії селищної ради встановлюються надбавки у розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням доплати за ранг та вислугу років.
- 7.2. За розпорядженням селищного голови працівникам виконавчого органу та структурним підрозділам селищної ради встановлюються надбавки за інтенсивність у праці, високі досягнення у праці, виконання особливо важливої роботи у розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та вислугу років.
- 7.3. Надбавки за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи надаються в межах затвердженого фонду оплати праці.

VIII. Надання матеріальних допомог.

- 8.1. Селищному голові одноразово надається матеріальна допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі що не перевищує розміру середньомісячної заробітної плати, визначеному рішенням сесії селищної ради.
- 8.2. Посадовим особам місцевого самоврядування, спеціалістам ради, структурним підрозділам надаються одноразово матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань, за розпорядженням селищного голови.
- 8.3. Матеріальна допомога на оздоровлення є засобом соціального захисту і надається працівникові у розмірі визначеному розпорядженням селищного голови, який не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати працівника при наданні щорічної відпустки.
- 8.4. Працівникам, зайнятим обслуговуванням виконавчих органів Великоберезовицької селищної ради, надається одноразова матеріальна допомога на оздоровлення, в розмірі визначеному розпорядженням селищного голови який не перевищує розмір посадового окладу працівника при наданні щорічної відпустки.
- 8.5. Матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань надається працівникам по окремих заявах у розмірі визначеному розпорядженням селищного голови, який не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати працівника
- 8.6. Матеріальні допомоги надаються в межах затвердженого фонду оплати праці.

Секретар селищної ради

Олександра Чура