



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Гірської сільської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів ради

Керуючись п.5 ч.1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненням), Постанови КМУ від 30.08.2002 року за № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», щодо підвищення відповідальності працівників за виконання ними посадових обов'язків та більш вимогливого підходу до особистого внеску кожного працівника у здійснення своїх повноважень та розглянувши пропозиції комісії з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку, Гірської сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Гірської сільської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів ради з 01 січня 2021 року згідно додатку 1, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покладається на комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного та культурного розвитку.

с. Гора
від 24 грудня 2020 року
№ 101-4-VIII

Секретар ради

Л.Ф.Шершень

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок преміювання працівників Гірської сільської ради, її виконавчого комітету та виконавчих органів ради

Розділ 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 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», 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 сільського голови, секретаря сільської ради, заступників сільського голови, керуючого справами виконавчого комітету, начальників, заступників начальників, спеціалістів, службовців, робітників виконавчих органів міської ради.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов'язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи працівників сільської ради та її виконавчих органів.

1.4. Премії за цим Положенням виплачуються щомісяця за розпорядженням сільського голови.

1.5. Преміюванню підлягають всі працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення щомісячно, з дати їх призначення на посаду пропорційно відпрацьованому часу в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

1.6. Премії за цим Положенням нараховуються та виплачуються працівникам сільської ради та її виконавчих органів щомісячно в відсотках або грошовій формі пропорційно до відпрацьованих робочих днів конкретного працівника.

Розділ 2. Визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків, затвердженого в бюджеті на поточний рік.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету, а також економії фонду оплати праці.

2.3. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць (квартал, рік), до державних, професійних свят, ювілейних дат тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

Розділ 3. Умови преміювання

3.1. Преміювання працівників Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області, її виконавчих органів проводиться за підсумками 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;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування;
- виконання робіт з більшою напруженістю, ніж передбачено Положенням про сектор, відділ (управління) або посадовою інструкцією, виконання робіт не передбачених Положенням про сектор, відділ (управління), посадовою інструкцією або виконання робіт при наявності невідкладних заходів.

3.2. Працівникам, прийнятим на роботу протягом періоду, за який здійснюється преміювання, або тим, які знаходились частину періоду у відпустці, премія нараховується пропорційно до кількості відпрацьованого у даному періоді часу.

3.3. Працівникам, які звільнились протягом періоду, за який здійснюється преміювання, премія нараховується пропорційно до кількості відпрацьованого у даному періоді часу. Працівники, які звільнились з роботи до моменту надання премії, мають право на її одержання у загальному порядку, встановленому цим Положенням за розпорядженням сільського голови.

3.4. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;
- прогулу;
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством.

3.5. Премія не нараховується та не виплачується:

- працівникам, що мали зауваження щодо неналежного виконання посадових обов'язків, доручень керівництва сільської ради та виконавчого комітету або порушення внутрішнього трудового розпорядку;
- за порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

3.6. Повне позбавлення премії фіксується в розпорядженні сільського голови про преміювання із зазначенням причини її позбавлення.

Розділ 4. Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання

4.1. Розпорядження про преміювання працівників Гірської сільської ради та її виконавчих органів приймається Гірським сільським головою або особою, яка виконує його обов'язки.

4.2. Здійснювати преміювання Гірського сільського голови відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат за рішенням відповідної ради.

4.3. Оцінювання показників роботи секретаря сільської ради, заступників сільського голови, керуючого справами виконавчого комітету, керівників виконавчих органів сільської ради та їх заступників, з метою нарахування премії, проводить сільський голова.

4.4. Пропозиції, пов'язані з преміюванням керівників виконавчих органів сільської ради, виконавчого комітету, їх заступників, подаються сільському голові заступниками сільського голови, керуючим справами виконавчого комітету за їх підпорядкованістю.

4.5. Пропозиції, пов'язані з преміюванням спеціалістів, службовців, робітників виконавчих органів сільської ради, виконавчого комітету готуються керівниками даних підрозділів та подаються для затвердження заступникам сільського голови, керуючому справами виконавчого комітету, сільському голові відповідно до підпорядкованості.

4.6. Після розгляду пропозицій сільським головою Відділ правового та кадрового забезпечення виконавчого комітету Гірської сільської ради готує проект розпорядження про преміювання і передає до відділу бухгалтерського обліку, звітності та закупівлі виконавчого комітету Гірської сільської ради до 25 числа поточного місяця.

4.7. За результатами роботи за місяць, враховуючи якість показників, вказаних в пункті 3.1 цього Положення розмір премії працівникам може бути зменшено.

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.

4.8. Нарахування і виплата премій проводиться у строки нарахування і виплати заробітної плати за відповідний місяць.

4.9. У випадку, коли після нарахування премії за звітний місяць, встановлено несвоєчасне або неякісне виконання обов'язків, коригування премії проводиться у наступному місяці.