



ЛЕТИЧІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я

VIII скликання
Тридцять третьої сесії

22.12.2022 р.

Летичів

№13

Про затвердження Положення про
преміювання, встановлення надбавки та
надання матеріальної допомоги
працівникам Летичівської селищної ради
у 2023 році

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. № 268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі сільського господарства України від 23 березня 2021 року N 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 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», постанова Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2016 р. № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань», з метою заохочення працівників за ініціативність, високопродуктивну працю, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань, Летичівська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про преміювання, встановлення надбавки та надання матеріальної допомоги працівникам Летичівської селищної ради у 2023 році (Додаток 1).

2. Дане Положення набирає чинності з 01.01.2023 року та діє до 31.12.2023 року.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (голова комісії Морозова О.М.).

Селищний голова

Ігор ТИСЯЧНИЙ

Додаток 1
до рішення тридцять третьої сесії
восьмого скликання
Летичівської селищної ради
від 22.12.2022р. № 13

**Положення про преміювання, встановлення надбавки та надання
матеріальної допомоги
працівникам Летичівської селищної ради у 2023 році**

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі сільського господарства України від 23 березня 2021 року N 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 р. № 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», Постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2016 р. № 500 «Про затвердження Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань».

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, надбавки та матеріальної допомоги працівникам селищної ради.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

1.4. Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок встановлення надбавок до посадових окладів та надання працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників Летичівської селищної ради.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на оплату праці працівників Летичівської селищної ради, за рахунок коштів селищного бюджету.

2.2. Річний фонд преміювання створюється у розмірі пропорційно загального фонду оплати праці, але не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

3. Умови преміювання

3.1. Преміювання працівників здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства, якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва селищної ради, безпосередньо начальників управлінь, відділів, секторів проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Стимулювання трудової діяльності, покращення результатів роботи, забезпечення виконання нормативних вимог щодо діяльності органів місцевого самоврядування є:

- своєчасне та якісне вирішення питань, що входять до компетенції діяльності органів місцевого самоврядування;
- якісні та кількісні показники виконання планових завдань;
- своєчасна і якісна підготовка документів, звітів та інших доручень керівництва ради;
- належне утримання робочого місця, збереження майна та його раціональне і бережливе використання;
- підвищення фахового рівня, вдосконалення форм і методів роботи, що впливають з вимог Конституції України, Законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України щодо діяльності органів місцевого самоврядування.

3.3. Преміюванню підлягають працівники селищної ради з дати їх прийому у встановленому порядку на відповідні посади..

3.4. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися в зв'язку із закінченням терміну повноважень, за станом здоров'я чи перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

3.5. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним строком, здійснюється після закінчення цього строку або з дня визнання працівника таким, що успішно пройшов випробування.

3.6. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.7. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи, відрядженням на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

3.8. За час виконання обов'язків за вакантною посадою або за посадою тимчасово відсутнього працівника премія нараховується, виходячи із заробітної плати за основною (постійною) посадою.

3.9. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника або в грошовому вимірі.

3.10. За виконання особливо важливої роботи, доручень керівництва селищної ради, працівникам може надаватись премія у більших розмірах, ніж у середньому по виконавчому комітету селищної ради.

3.11. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні не передбачених посадовою інструкцією робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов'язків – розмір премії може бути збільшено.

3.12. При наявності економії фонду оплати праці працівникам виплачуються додаткові премії:

- з нагоди державних та професійних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;

3.13. Працівники позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі з ініціативи голови селищної ради або за поданням начальників відділів селищної ради.

Підставою для позбавлення (зниження) премії є:

- за неналежне або несвоєчасне виконання функціональних завдань;
- порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна записки на ім'я голови селищної ради, дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку) за місяць, в якому ними допущено порушення.
- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин на протязі робочого дня) без поважних причин;
- невиконання чи неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків передбачених ст.8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- притягнення працівника до адміністративної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство та пияцтво.

3.14. В разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, премія до нього не застосовується протягом всього строку дії догани.

4. Порядок та строки виплати премії

4.1. Преміювання працівників селищної ради здійснюється на підставі розпорядження селищного голови.

- 4.2. Керуюча справами виконавчого комітету готує розпорядження про преміювання і передає до відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності до 25 числа поточного місяця.
- 4.3. Нарахування премії та виплата здійснюється відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності Летичівської селищної ради.
- 4.4. Встановлення надбавки, щомісячної премії, надання матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги на вирішення соціально – побутових питань селищному голові визначається рішенням сесії Летичівської селищної ради.
- 4.5. Преміювання секретаря селищної ради, заступників селищного голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, установлення їм надбавок, надання матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги на вирішення соціально – побутових питань здійснюється за розпорядженням селищного голови.
- 4.6. Максимальна межа премії для кожного працівника встановлюється в залежності від результатів роботи.
- 4.7. Премія виплачується одночасно із виплатою заробітної плати за поточний місяць.

5. Порядок встановлення надбавок

- 5.1. Встановлення надбавок здійснюється на підставі розпорядження селищного голови у межах затверджених видатків на оплату праці.
- 5.2. Працівникам прийнятих на роботу може бути встановлена надбавка в перший місяць роботи і може становити від 10 % до 50%, в залежності від досвіду, стажу роботи на відповідних посадах, та своєчасності виконання працівником своїх посадових обов'язків.
- 5.3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовуються або розмір їх зменшується.

6. Порядок надання матеріальної допомоги працівникам

- 6.1. Витрати, пов'язані з наданням матеріальної допомоги здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці в межах затверджених асигнувань на оплату праці.
- 6.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні щорічних відпусток у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника на підставі розпорядження голови селищної ради.
- 6.3. Працівникам надається матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника на підставі розпорядження голови селищної ради, за наявності економії фонду оплати праці.
- 6.4. Право на отримання матеріальної допомоги на оздоровлення чи на вирішення соціально – побутових питань мають працівники, які працюють в установі не менше шести місяців.

7. Прикінцеве положення

7.1. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

7.2. Конкретний розмір премії граничними розмірами не обмежується.

7.3. Кожному працівнику, якому зменшується або скасовується премія, повинно бути повідомлено про це керуючим справами виконавчого комітету Летичівської селищної ради.

7.4. Працівник, не згідний з рішенням про преміювання, може оскаржити його до прийняття розпорядження селищному голові, а після прийняття розпорядження - до суду в установленому чинним законодавством порядку.

Секретар ради

Василь ПРОВОЗЬОН