

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам Білоберізької сільської ради та її виконавчих органів

Положення «Про порядок преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам Білоберізької сільської ради та її виконавчих органів» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), наказу Мінпраці 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».

Положення розроблено з метою забезпечення стимулюючого впливу на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, покращення результатів роботи працівників сільської ради, заохочення їх до добросовісного виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування особистого внеску в загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників апарату сільської ради та її виконавчих органів (далі – працівники).

I. Загальні положення

1.1. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання працівників виконавчих органів, зокрема сільського голови, заступників сільського голови, секретаря ради, начальників, спеціалістів, службовців, робітників відділів виконавчого комітету, старостів.

1.2. Преміювання працівників виконавчих органів здійснюється за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи виконавчих органів.

1.3. Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.1 цього Положення, з дати їх призначення на посаду, покладення на них виконання обов'язків. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що пройшов випробування.

1.4. В окремих випадках за виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія. З нагоди 30-річчя, 40-річчя, 50-річчя, 60-річчя працівникам може бути виплачена одноразова премія в розмірі не більше середньомісячної заробітної плати. В кожному конкретному випадку за розпорядженням сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Преміювання сільського голови здійснюється згідно рішення сільської ради.

II. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання працівників утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Білоберізької сільської ради у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці, що утворилася з початку поточного року.

2.3. На преміювання працівників з нагоди відзначення професійного свята, ювілейних дат тощо, спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

III. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Видатки на преміювання працівників сільської ради передбачаються в кошторисі сільської ради і здійснюються за розпорядженням сільського голови згідно з вимогами Постанови КМУ від 09.03.2006 року № 268 зі змінами, та на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання ними посадових обов'язків і завдань, а також відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

3.2. Премія нараховується щомісячно у відсотках до середньомісячної заробітної плати за фактично відпрацьований час та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

3.3. Працівникам можуть виплачуватися такі види премії:

- щомісячна премія;
- одноразова премія;
- премія з нагоди ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят.

3.4. Премії можуть бути встановлені у таких розмірах:

- у відсотках до розміру середньомісячної заробітної плати;
- у фіксованій грошовій сумі;
- у певній кількості посадових окладів;

Конкретний розмір премії працівникам визначається розпорядженням сільського голови. Максимальний розмір премії працівникам не обмежується.

3.5. Для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, своєчасне та якісне виконання поставлених керівництвом завдань і доручень;
- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціатива і творчість у роботі;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації.

3.6. Показники додаткового збільшення розміру премії за:

- виконання додаткових завдань;
- ініціативність, творчий підхід у роботі;
- удосконалення стилю й методів роботи, тощо.

3.7. Премія не нараховується працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності, крім премії з нагоди відзначення ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят;
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, крім премії з нагоди відзначення ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят;
- випробувального терміну;
- за період довгострокових відраджень за кордон по вивченню досвіду роботи;

IV. Порядок преміювання

4.1. Оцінювання показників роботи працівників сільської ради з метою нарахування премії проводить сільський голова.

4.2. Начальник фінансового відділу щомісяця до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання та подає на розгляд сільського голови.

4.3. Розмір місячної, квартальної або річної премії встановлюється працівникам сільської ради згідно розпорядження сільського голови в залежності від особистого внеску в загальний результат роботи.

4.4. Після розгляду пропозицій сільським головою:

- спеціаліст I категорії з кадрової роботи відділу загальної та організаційної роботи, правового забезпечення, надзвичайних ситуацій, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами готує розпорядження про преміювання і передає його на затвердження сільському голові до 25 числа поточного місяця;

4.5 Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

4.6. Преміювання сільського голови здійснюється на підставі рішення сільської ради прийнятого на сесійному засіданні.

4.7. Рішення сільської ради про встановлення сільському голові щомісячних премій, премій з нагоди державних, релігійних та професійних свят, про нарахування матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, приймається в кінці року на наступний рік, одночасно з прийняттям бюджету. В разі потреби сільська рада може вносити зміни до даного рішення.

4.8. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи сільська рада може прийняти рішення про виплату сільському голові одноразової премії в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.9. Виплата премії проводиться щомісячно. Якщо премія, яка носить постійний характер, не виплачувалась вчасно, вона може бути нарахована та виплачена у наступних місяцях, але не пізніше останнього місяця календарного року, у межах затвердженого фонду оплати праці.

V. Позбавлення премії

5.1. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції, Положення про структурні підрозділи, Регламенту роботи Білоберізької сільської ради та її виконавчого комітету, Правил внутрішнього трудового розпорядку, умов Колективного договору та інших локальних та нормативно-правових документів;

- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця без поважної причини, чи без дозволу адміністрації, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах, неякісного їх виконання);

- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, протипожежної безпеки, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

5.2. Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення;

- недотримання антикорупційного законодавства;

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подачу не достовірної інформації, порушення термінів подання інформації на запити різних установ, організацій та суб'єктів публічного права, порушення термінів розгляду звернень громадян та клопотань юридичних осіб;
- у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.3. Працівник, якому винесено догану, позбавляється щомісячної премії за результатами роботи (окрім святкових) строком на дванадцять місяців від дати реєстрації розпорядження про накладення дисциплінарного стягнення.

Якщо протягом визначеного терміну з дня винесення догани до нього не буде застосовано нове дисциплінарне стягнення, він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни, проявив себе як сумлінний працівник і стягнення з нього зняте розпорядженням сільського голови Білоберізької сільської ради достроково, він преміюється на загальних підставах відповідно до норм цього Положення.

VI. Встановлення надбавок

6.1. Законодавством визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці, або за виконання особливо важливої роботи;
- надбавка за вислугу років.

6.2. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам органу місцевого самоврядування у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням 25% високогірних, надбавки за ранг посадової особи органу місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років, відповідно до розпорядження сільського голови.

6.3. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється службовцям у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням 25% високогірних та надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

6.4. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

6.5. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

6.6. Працівникам можуть встановлюватися одночасно обидві з цих надбавок.

6.7. Відповідно до наказу Міністерства праці України № 77 від 02.10.96р. із змінами може встановлюватися надбавка робітникам апарату сільської ради за складність та напруженість у роботі в розмірі до 50% посадового окладу.

6.8. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення, на підставі розпорядження сільського голови.

6.9. Надбавка за вислугу років встановлюється:

6.9.1. посадовим особам органу місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням 25% високогірних, надбавки за ранг і залежно від стажу державної служби,

служби в органах місцевого самоврядування в таких розмірах: понад 3 роки -10, понад 5 років – 15, понад 10 років – 20, понад 15 років – 25, понад 20 років – 30, понад 25 років – 40 відсотків;

6.9.2. службовцям органу місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням 25% високогірних, в таких розмірах: понад 3 роки -10, понад 5 років – 15, понад 10 років – 20, понад 15 років – 25, понад 20 років – 30, понад 25 років – 40 відсотків.

VII. Порядок надання матеріальної допомоги

7.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами, надається в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток на підставі розпорядження сільського голови.

7.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та розпорядженням сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

7.3. Питання щодо надання матеріальної допомоги працівникам, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується сільським головою і виплачується у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

VIII. Прикінцеві положення

8.1. Положення про порядок преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам Білоберізької сільської ради та її виконавчих органів схвалене на загальних зборах трудового колективу Білоберізької сільської ради 26 січня 2023 року, затверджується рішенням Білоберізької сільської ради та вводиться в дію з 01 березня 2023 року.

8.2. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством та внутрішніми організаційно-розпорядчими документами.

8.3. Відносини, що не врегульовані у цьому Положенні, регулюються чинним законодавством України.

8.4. Спори з питань преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних виплат розглядаються у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства.