



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Кам'янського району Черкаської області

Р І Ш Е Н Н Я

20.12.2019

Михайлівка

№ 26 - 12/VII

Про затвердження Положення про преміювання,
встановлення надбавок до заробітної плати
працівникам апарату сільської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «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 та доповненнями), Бюджетного Кодексу України та Колективного договору Михайлівської сільської ради, сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Михайлівської сільської ради, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради, згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконання даного рішення залишаю за собою.

Сільський голова

В. Максименко

Додаток 1

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників Михайлівської сільської ради

I. Загальні положення.

1.1. Дане Положення про преміювання розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», колективного договору Михайлівської сільської ради. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників сільської ради.

1.2. Положення розроблене з метою стимулювання особистого вкладу працівників в загальні результати роботи сільської ради, забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку села та реалізації державної політики у відповідних сферах управління, своєчасного та якісного виконання доручень керівництва сільської ради.

1.3. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи у звітному періоді, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

1.4. Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду заробітної плати, передбаченого кошторисом органу місцевого самоврядування на відповідний рік

1.5. Підставою для виплати премії працівникам є розпорядження керівника органу місцевого самоврядування.

II. Розмір і порядок преміювання.

2.1. Преміювання працівників здійснюється в межах фонду на оплату праці, затвердженого кошторисом доходів і видатків місцевого бюджету на поточний рік.

2.2. Преміювання працівників здійснюється по результатах роботи за місяць та за квартал.

2.3. Розмір премії працівникам встановлюється до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років, за фактично відпрацьований час та визначається сільським головою (залежно від їх особистого вкладу в

загальні результати роботи, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду оплати праці).

Сільський голова особисто визначає працівників, яким виплачуватиметься премія за місяць та за квартал.

2.4. Розмір премії сільського голови встановлюється до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років, за фактично відпрацьований час без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду оплати праці. Премія сільському голові виплачується лише при наявному дозволі сесії Михайлівської сільської ради.

2.5. Премія за підсумками кварталу працівникам сільської ради може встановлюватися в розмірі середньомісячної заробітної плати та визначається сільським головою (залежно від їх особистого вкладу в загальні результати роботи, у межах фонду оплати праці).

2.6. Премія за підсумками кварталу сільському голові може нараховуватися в розмірі середньомісячної заробітної плати.

2.7. За результатами роботи у звітному періоді для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків та заходів, передбачених планами робіт місцевого самоврядування для відповідного структурного підрозділу, виконання особливо важливих завдань, результативність роботи;
- виконавська дисципліна;
- трудова дисципліна;
- ініціативність.

2.8. Працівники можуть бути частково або повністю позбавлені премії у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків покладених на них посадовими інструкціями;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах, неякісного виконання);
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, значного запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, догана);
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.9. У разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення преміювання не проводиться за місяць, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному розпорядженні.

2.10. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток, тимчасової втрати працездатності. Питання щодо можливості преміювання окремих працівників за неповний місяць роботи з урахуванням особистого вкладу таких спеціалістів

в наслідки роботи структурного підрозділу, може бути вирішено сільським головою.

2.11. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за виключенням працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися з роботи за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу по переводу.

2.12. Преміювання працівників здійснюється також до державних (День незалежності, Міжнародний день прав жінок і миру, День захисника України) і професійних свят (День місцевого самоврядування, міжнародний день секретаря, день землевпорядника, день бухгалтера, день працівників культури, день працівників освіти) та ювілейних дат на передодні свята за розпорядженням сільського голови і є заохочуваним засобом.

Преміювання здійснюється в розмірі не більше одного посадового окладу у межах фонду оплати праці та перевиконання сільського бюджету.

2.13. Сільський голова преміюється в строки, визначені сесією сільської ради.

2.14. Розмір премії може бути встановлений у відсотках до заробітної плати або в конкретних визначених сумах.

III. Порядок визначення фонду.

3.1. На створення річного фонду преміювання направляються кошти в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів працівників.

3.2. Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі доходів і видатків на утримання працівників сільської ради.

3.3. По підсумках роботи за місяць, квартал на преміювання працівників можуть бути спрямовані кошти в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів.

IV. Порядок підготовки розпорядження про преміювання.

4.1. Головний бухгалтер сільської ради розраховує суму премії за місяць (квартал), виходячи із загальної суми місячних призначень, передбачених в кошторисах на оплату праці, що може бути спрямована на преміювання по підсумках роботи за місяць (квартал).

4.2. Головний бухгалтер сільської ради готує розпорядження і подає на підпис сільському голові.

V. Строки виплати премії.

5.1. Виплата премії працівникам проводиться при виплаті місячної заробітної плати (за виключенням премій до державних і професійних свят та ювілейних дат, які виплачуються до відповідних зазначених дат).

Сільський голова

В. Максименко

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Це Положення розроблено у відповідності до ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), з метою заохочення працівників апарату сільської ради за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату сільської ради.

1.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з посадового окладу, премії, доплати за ранг, надбавки за вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених Законом, гарантій, пільг і компенсацій.

1.3. Працівникам апарату сільської ради встановлюються наступні види обов'язкових та заохочувальних виплат :

- посадовий оклад ;
- надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування ;
- надбавка за вислугу років ;
- надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи ;
- щомісячна премія ;
- одноразові премії з нагоди професійних та державних свят ;
- матеріальна допомога на оздоровлення ;
- матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань.

II. ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК.

2.1. Відповідно до підпункту 1, "в", пункту 2 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" посадовцям та службовцям апарату сільської ради встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірах до 50 відсотків (включно) посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

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

2.3. Надбавки сільському голові встановлюються рішенням сесії сільської ради, працівникам сільської ради здійснюється за розпорядженням сільського голови.

2.4. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни встановлена надбавка може бути скасована або її розмір може бути зменшений у порядку, визначеному для їх встановлення, на підставі розпорядження сільського голови з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які є причиною для скасування (зменшення розміру) надбавки.

2.5. При встановленні (збільшення розміру) та скасування (зменшення розміру) конкретному працівникові надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи враховується :

термін перебування на займаній посаді ;

інтенсивність освоєння спеціальності ;

функціональне навантаження ;

кваліфіковане і самостійне вирішення службових питань ;

якісна, своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій ;

ініціатива і творчий підхід до виконання службових обов'язків ;

дотримання трудової дисципліни.

2.6. Працівникам надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється розпорядженням сільського голови при призначенні їх на посаду, а у разі прийняття на роботу зі встановленням випробувального терміну - після закінчення випробувального терміну.

2.7. У разі переведення працівника на іншу посаду рішення про збереження раніше встановленої надбавки та її розмір приймається одночасно з прийняттям рішення про переведення на підставі розпорядження сільського голови.

2.8. Виплата надбавки здійснюється щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати.

Сільський голова

В. Максименко