ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Степанківської

сільської ради

«23» грудня 2020 року

№ 02-11/VIII

**/третє пленарне засідання/**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про порядок преміювання працівників виконавчого комітету та виконавчих органів Степанківської сільської ради на 2021 рік**

 Положення «Про порядок преміювання працівників виконавчого комітету та виконавчих органів Степанківської сільської ради на 2021 рік» (далі - Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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).

Положення розроблено з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, покращення результатів роботи працівників виконавчого комітету та виконавчих органів Степанківської сільської ради (далі - виконавчих органів), стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників виконавчих органів.

**1. Загальні положення**

 1.1. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання працівників виконавчих органів, зокрема сільського голови, заступника сільського голови, секретаря ради, начальників, спеціалістів, службовців, робітників відділів виконавчого комітету, старостів, начальників самостійних відділів (юридичних осіб).

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 20-річчя, 25-річчя, 30-річчя, 35-річчя, 40-річчя, 45-річчя, 50-річчя, 55-річчя, 60-річчя працівникам може бути виплачена одноразова премія в розмірі посадового окладу, але не більше середньомісячної заробітної плати. В кожному конкретному випадку за розпорядженням сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Преміювання сільського голови, заступника сільського голови, секретаря ради, старости здійснюється згідно з вимогами п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами.

**2. 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 Степанківської сільської територіальної громади 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 Міжнародного жіночого дня, професійного свята, ювілейних дат тощо, спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

**3. Показники преміювання та визначення розміру премії**

3.1. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської ради працівникам виконавчого комітету та виконавчих органів сільської ради здійснюються за розпорядженням сільського голови на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання ними посадових обов’язків і завдань.

 3.2. Премія нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

 3.3. За результатами 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.

 3.4. Премія не нараховується працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;

- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством;

- випробувального терміну;

- за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи;

 3.5. Премія не нараховується та не виплачується працівникам, які порушили правила, норми та інструкції з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

3.6. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.7. Показники зниження або позбавлення премії за:

- невиконання в строк розпоряджень та доручень керівника виконавчого комітету;

- несвоєчасний розгляд пропозицій, заяв, звернень громадян;

- невиконання в строк затвердженого індивідуального плану роботи;

- порушення строків розгляду документів;

- порушення, за яке накладено дисциплінарне стягнення;

3.8. Показники додаткового збільшення розміру премії за:

- виконання додаткових завдань;

- ініціативність, творчий підхід у роботі;

- удосконалення стилю й методів роботи, тощо.

**4. Порядок преміювання**

4.1. Оцінювання показників роботи секретаря ради, заступника сільського голови, начальників відділів виконавчого комітету, начальників самостійних відділів (юридичних осіб) з метою нарахування премії проводить сільський голова.

4.2. Пропозиції про преміювання спеціалістів, службовців та робітників, які працюють у відділах виконавчого комітету та виконавчих органах сільської ради готуються керівниками цих відділів і подаються для затвердження сільському голові.

4.3. Начальник відділу планування, бухгалтерського обліку та звітності –головний бухгалтер та спеціаліст І категорії фінансового відділу щомісяця до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання та подає на розгляд сільського голови.

4.4. Розмір місячної, квартальної або річної премії встановлюється працівникам виконавчих органів згідно розпорядження сільського голови в залежності від особистого внеску в загальний результат роботи.

4.5. Після розгляду пропозицій сільським головою:

- спеціаліст І категорії з кадрової роботи загального відділу готує розпорядження про преміювання і передає його на затвердження сільському голові до 25 числа поточного місяця;

- спеціаліст І категорії фінансового відділу готує наказ про преміювання і передає його на затвердження начальнику фінансового відділу до 25 числа поточного місяця.

4.6 Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

**5. Преміювання, установлення надбавок сільського голови та його порядок**

5.1. Сільський голова преміюється на підставі рішення сесії «Про встановлення умов оплати праці сільському голові», у якому вказується про порядок оплати праці голові, в тому числі розмір премії, розмір надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, тривалість періоду протягом якого дана премія виплачуватиметься.

5.2. Премія сільському голові нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

5.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань надається сільському голові згідно з рішенням сесії сільської ради «Про встановлення умов оплати праці сільському голові».

**6. Преміювання, установлення надбавок заступнику з питань виконавчих органів ради та його порядок**

6.1. Оцінювання показників роботи заступника з питань виконавчих органів ради з метою нарахування премії проводить сільський голова.

6.2. Заступник з питань виконавчих органів ради преміюється на підставі розпорядження сільського голови згідно з вимогами п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами.

6.3. Премія заступника з питань виконавчих органів ради нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

6.4. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється заступнику з питань виконавчих органів ради у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

6.5. 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» надається за заявою заступника з питань виконавчих органів ради в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток.

6.6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається за заявою заступника з питань виконавчих органів ради та розпорядження сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

**7. Преміювання, установлення надбавок старост та його порядок**

7.1. Оцінювання показників роботи старост з метою нарахування премії проводить сільський голова.

7.2. Старости преміюються на підставі розпорядження сільського голови згідно з вимогами п.6 Постанови КМУ від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами.

7.3. Премія старост нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

7.4. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється старості у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

7.5. 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» надається за заявою старости в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток.

7.6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається за заявою старости та розпорядження сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

**8. Преміювання, установлення надбавок начальника самостійного відділу (юридичної особи) та його порядок**

8.1. Оцінювання показників роботи начальника самостійного відділу (юридичної особи) з метою нарахування премії проводить сільський голова.

8.2. Начальник самостійного відділу (юридичної особи) преміюється на підставі розпорядження сільського голови.

8.3. Премія начальника самостійного відділу (юридичної особи) нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

8.4. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється начальнику самостійного відділу (юридичної особи) у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

8.5. 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» надається за заявою начальника самостійного відділу (юридичної особи) в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток.

8.6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається за заявою начальника самостійного відділу (юридичної особи) та розпорядження сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

**9. Установлення надбавок**

 9.1. Законодавством визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;

- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

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

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

9.4. 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.

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

9.6. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

9.7. 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% місячного окладу.

9.8. 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.

**10. Порядок надання матеріальної допомоги**

10.1. 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» надається в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток на підставі розпорядження сільського голови.

 10.2. 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.

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

Секретар сільської ради, виконкому Інна НЕВГОД