



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

П'ятдесятої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 23 січня 2024 року

№ 7472

смт Компаніївка

**Про затвердження Положення
про преміювання та надання
матеріальної допомоги
працівникам селищної ради, її
секторів, відділів та управлінь
на 2024-2028 роки**

Відповідно до 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" (з урахуванням внесених змін), п.3 статті 247 Кодексу законів про працю України,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної ради, її секторів, відділів та управлінь на 2024-2028 роки (додається).
2. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Селищний голова

Олександр МАСЛЮКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням п'ятдесятої сесії восьмого
засідання Компаніївської селищної
ради від 23 січня 2024 року № 7472

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам селищної
ради, її секторів, відділів та управлінь на 2024-2028 роки**

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 березня 2006 року №268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів", наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року №609 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" і вводиться 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 селищного голови, секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, старост, начальників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів виконавчих органів ради (управлінь, відділів, секторів).

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов'язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи виконавчого комітету.

1.4. Премії за цим Положенням нараховуються працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачуються, як правило, у день виплати заробітної плати.

1.5 Розмір премії кожному окремому працівнику може встановлюватися залежно від особистого внеску у діяльність установи і не має обмежень.

1.6 У разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, а також невиконання умов передбачених пунктом 1.2. цього Положення зазначена премія може скасовуватися або розмір її зменшується.

1.7 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду за умови відпрацювання повного місяця. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що пройшов випробування.

1.8 Преміювання селищного голови, секретаря ради, його заступників, керуючого справами, старост здійснюється згідно з вимогами абз.2 п.6 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".

2. Визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання відповідних бюджетних установ, затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Компаніївської селищної ради територіальної громади в розмірі не менше десяти відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами.

2.3. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі місячного фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченості кошторисними призначеннями), а також економія фонду оплати праці.

2.4. На преміювання працівників з нагоди відзначення державних, професійних свят, ювілейних дат тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економія фонду оплати праці.

3. Показники преміювання та визначення розміру премії

3.1. Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов'язкове для її одержання.

3.2. 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.

3.3. Премії не виплачуються 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.

3.4 Премія не нараховується та не виплачується:

працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;

працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;

порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

4. Порядок призначення премії та підготовка розпорядження про преміювання

4.1. Проект рішення селищної ради про встановлення преміювання селищному голові подається відділом кадрового забезпечення та роботи з персоналом на наступну сесію селищної ради після сесії на якій визнано повноваження селищного голови на весь строк повноважень селищного голови. У разі необхідності перегляду розміру преміювання селищному голові, протягом строку його повноважень відділом кадрового забезпечення та роботи з персоналом подаються необхідні проекти рішень.

4.2. Оцінювання показників роботи секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старост, начальників управлінь, відділів, секторів з метою нарахування премії проводить селищний голова.

4.3. Розпорядження селищного голови про преміювання секретаря селищної ради, заступників селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами, старост, працівників селищної ради та її виконавчих органів готується відділом кадрового забезпечення та роботи з персоналом щомісячно до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

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.

Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

4.4. Розпорядчі документи про преміювання інших працівників самостійних структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради готується керівниками цих підрозділів (начальниками управлінь, відділів).

4.5. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні неpritаманих робіт (не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов'язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку селищному голові подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

5. Надання матеріальної допомоги

5.1. Матеріальна допомога на оздоровлення посадовим особам місцевого самоврядування та службовцям виплачується у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічної основної відпустки.

5.2. Матеріальна допомога посадовим особам місцевого самоврядування для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та розпорядженням селищного голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

5.3. Питання щодо надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується селищним головою і виплачується в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної основної відпустки.