Додаток до рішення

П'ядицької сільської ради

№120-ІІ/2021 від 23.02.2021р.

 **ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників П’ядицької сільської ради**

 **на І КВАРТАЛ 2021 РОКУ**

**1. Загальні положення**

**1.1.**  Положення про преміювання працівників апарату П’ядицької сільської  ради (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «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» зі змінами та колективного договору з метою сприяння забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, планів, доручень органів влади, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи посадових осіб місцевого самоврядування П’ядицької сільської ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, творчості в роботі, добросовісності виконання поса­дових обов'язків  та особистого внеску в загальні результати роботи.

         Це положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам сільської ради.

**1.2.**  Дія цього Положення поширюється на всіх працівників сільської ради, в тому числі її голови,  секретаря, начальників відділів, головних спеціалістів,  спеціалістів та працівників обслуговуючого персоналу апарату П’ядицької сільської ради та її виконавчих органів.

**1.3.** Преміювання працівників апарату сільської  ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за під­сумками роботи за місяць.

**1.4.**  За виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди професійного свята День місцевого самоврядування за розпорядженням сільського голови працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

**1.5**. Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфі­кації.

**1.6.**  Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться  преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.

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

**2. Фонд преміювання.**

**2.1.**  Фонд преміювання (щомісячна премія, одноразові премії до Дня місцевого самоврядування) працівників апарату сільської  ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

**2.2.**  На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі від 10 до 30 відсотків посадових окладів в межах фонду оплати праці.

**2.3.** Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської  ради.

 **2.4.** Нарахування проводяться до фактично відпрацьованого часу за поточний період.

**3.  Показники преміювання і розмір премії.**

**3.1.**  Преміювання працівників апарату сільської ради  та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов’язків відповідно до розпорядження сільського голови в межах коштів, передбачених на преміювання.

**3.2.**  Премія нараховується працівникам у відсотках до посадового окладу.

**3.3.** Основними показниками (умовами) для преміювання працівників апарату сільської ради є:

            - раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов’язків;

      - прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

     - своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на сесіях та засіданнях виконкому сільської ради;

     -  налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами району, села, підприємствами, підприємцями;

     - своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом сільської ради;

    - творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;

    - якісна та своєчасна підготовка документів;

    - якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;

* терміновість виконання доручень поставлених керівництвом сільської ради;
* виконання додаткового обсягу завдань;

    - додатково відпрацьований час;

    - виконання робіт, які не входять до посадових обов’язків згідно з посадовою інструкцією;

    - постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;

    - належне утримання робочого місця, збереження майна сільської ради та його раціональне і бережливе використання;

   - дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

**3.4.**  Недотримання показників (умов) п.п. 3.3 тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

      - прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;

      - невиконання або неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов’язків, передбачених ст. 8 Закону України ”Про службу в органах місцевого самоврядування “;

- порушення посадовою особою місцевого самоврядування Загальних правил поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування;

      - притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу;

      - неналежне утримання робочого місця, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій по техніці безпеки, пожежної безпеки та правил санітарії і гігієни;

     - нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо;

**3.5.** Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку;

**3.6.** Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

**4. Установлення надбавок.**

**4.1**. Законодавством визначено два види надбавок:

     -  надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи.

**4.2.** 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.

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

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

**4.5**.Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

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

**4.7.** 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.

**5.  Порядок преміювання**

**5.1.** Преміювання працівників апарату сільської ради, встановлення  їм надбавок здійснюється на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання ними посадових обов'язків і завдань.

 **5.2.**  Бухгалтер сільської  ради щомісяця до 20 числа розра­ховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання, та подає на розгляд керівництву сільської ради.

 **5.3**.  Встановлення або позбавлення  премії працівникам апарату

сільської ради здійснюється на підставі розпорядження сільського  голови

**5.4.**  Секретар сільської ради преміюється за рішенням голови.

**5.5.**  Сільський голова преміюється на підставі рішення сесії, яке приймається, як правило, один раз на рік, при затвердженні сільського

бюджету, у якому вказується про порядок оплати праці сільського  голови, в  тому числі розмір премії, тривалість періоду протягом якого дана премія виплачуватиметься;

**5.6.** Розмір премії з нагоди ювілейних дат, державних і професійного свята Дня місцевого самоврядування для сільського голови встановлюється в тому ж розмірі, що був встановлений головою для працівників апарату сільської ради.

**6. Надання матеріальної допомоги**

**6.1.** Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 21 ч. 5. надається і виплачується в розмірі посадового окладу.

**6.2**. 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.

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

**7. Інші умови.**

**7.1.** Нарахування та виплата премій здійснюється бухгалтерією П’ядицької сільської ради на підставі відповідного розпорядження сільського голови;

**7.2.** Нарахована премія за місяць та інші премії і надбавки виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати.

 Сільський голова Петро Гайдейчук