

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
ЦЕНТРУ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ СЛОБОЖАНСЬКОЇ
СЕЛИЩНОЇ РАДИ
НА 2021-2025 РОКИ**

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
«14» липня 2023 року
Протокол № 1
від «14» липня 2023 року

снт Слобожанське

На зборах трудового колективу Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради були прийняті та затверджені зміни та доповнення до колективного договору від 23.03.2021 №14, з метою врегулювання питань преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради, а саме:

Внести зміни та викласти в наступній редакції додаток 3 ПОЛОЖЕННЯ про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради:

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради

Положення про преміювання працівників Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями) та положень Колективного договору.

Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників і поширюється на всіх членів трудового колективу.

1. Загальні положення

1.1. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників ЦНАП, в тому числі його начальника та заступника.

1.2. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи та пропорційно відпрацьованого часу.

1.3. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.4. Преміювання начальника ЦНАП здійснюється на підставі розпорядження селищного голови, заступника начальника-адміністратора ЦНАП та інших працівників ЦНАП – за наказом начальника.

1.5. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавської та трудової дисципліни.

2. Показники преміювання

2.1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується:

- виконання заходів та завдань, передбачених планами робіт;
- виконавська дисципліна (виконання окремих доручень начальника);
- трудова дисципліна.

3. Джерела, розміри і порядок преміювання

3.1. Преміювання працівників здійснюється за результатами роботи ЦНАП щомісяця в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці, згідно із затвердженим кошторисом.

3.2. Розмір премії визначається залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи ЦНАП, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром.

3.3. Премія нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням рангу та вислуги років.

3.4. У разі наявності економії фонду оплати праці в цілому по відділу також може здійснюватися преміювання працівників за результатами роботи за квартал, півріччя та рік з урахуванням їх особистого вкладу.

3.5. За наказом начальника ЦНАП може бути виплачено одноразову премію за виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат (50 та 60 років), державних, професійних та інших свят (Міжнародний жіночий день, День Конституції України, День Української державності, День незалежності України, День

місцевого самоврядування, День захисника України та інші) та підсумкову річну премію, в межах затвердженого фонду оплати праці.

3.6. Фонд преміювання (щомісячна премія, одноразова премія з нагоди ювілейних дат, державних і професійних свят та ін.) утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

3.7. Працівникам ЦНАП встановлюється гарантований обсяг щомісячної премії в межах затверджених кошторисних призначень за фондом оплати праці на відповідний бюджетний рік у розмірі встановленому відповідно до наказу начальника.

3.8. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премія не виплачується, за винятком працівників, які звільняються в останній робочий день місяця, звільняються у зв'язку із виходом на пенсію, звільняються у зв'язку із закінченням повноважень, за станом здоров'я чи перейшли на іншу роботу в органи місцевого самоврядування Слобожанської селищної ради.

3.9. Начальник ЦНАП на свій розсуд або за пропозицією керівництва виконавчого комітету селищної ради має право позбавляти працівників премії частково або повністю у разі порушення ними трудової, виробничої дисципліни і трудового розпорядку.

3.10. Позбавлення премії оформлюється наказом начальника ЦНАП за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням підстав, визначених у розділі 5.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Проект наказу про преміювання працівників ЦНАП та додаток до нього готує головний бухгалтер ЦНАП та подає на розгляд начальнику.

4.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати.

5. Перелік підстав, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

№ з/п	Вид порушення	Відсоток, на який зменшується розмір премії
1.	Порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку ЦНАП щодо організації використання робочого часу та режиму роботи, у тому числі запізнення на роботу, передчасне залишення роботи тощо	до 50
2.	Порушення термінів виконання документів, недотримання вимог щодо порядку їх підготовки	до 100
3.	Невиконання без поважних причин обов'язків, передбачених посадовою інструкцією	до 100
4.	Порушення без поважних причин термінів розгляду звернень громадян	до 100

6. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення

6.1. Працівникам ЦНАП обов'язково надається матеріальна допомога на оздоровлення при наданні основної щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує їх середньомісячної заробітної плати.

6.2. За умови наявності передбачуваного фінансування за фондом оплати праці працівникам надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівників.

6.2. Матеріальна допомога на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань працівникам ЦНАП надається відповідно до наказу начальника в межах фонду оплати праці, на підставі особистої заяви працівника.

Від адміністрації
Начальник ЦНАП ССР

Від трудового колективу
Головний бухгалтер ЦНАП ССР

 Тетяна ОЛІЙНИК

 Анна БАСАН

**ЗАРЕЄСТРОВАНО ВИКОНАВЧИМ КОМІТЕТОМ
СПОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Регістраційний номер 8 від 14.07 2008 року

Супровідний лист
реєструючого органу 401-22/561 від 14.07.08

Уповноважена особа
реєструючого органу В. Бойко
(підпис) (ініціали та прізвище)

