

Додаток 3
до Положення про преміювання
працівників виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
та надання матеріальної допомоги

ПОРЯДОК
надання матеріальної допомоги працівникам
виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

1. Витрати, пов'язані з виплатою матеріальної допомоги здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні основних щорічних відпусток, у розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату працівника, за заявою працівника, на підставі розпорядження селищного голови.

3. Посадовим особам виконавчого комітету виплачується матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань (раз на рік) у розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату, в межах фонду оплати праці, за заявою працівника, на підставі розпорядження селищного голови.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА

Додаток 4
до Положення про преміювання
працівників виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
та надання матеріальної допомоги

Про умови оплати праці селищного голови
на період до завершення повноважень селищної ради VIII скликання

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 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)

1. Встановити селищному голові:

1.1. Посадовий оклад, надбавку за вислугу років та надбавку за ранг посадової особи місцевого самоврядування в розмірах, визначених постановою 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» (зі змінами та доповненнями).

1.2. Надбавку за виконання особливо важливої роботи в розмірі 50% посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

1.3. Щомісячну премію у розмірі 250 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

1.4. Преміювання до державних, професійних свят, до ювілейних дат, до регіональних та державних відзнак та за підсумками роботи за рік у розмірі до 2-х посадових окладів, з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

1.5. Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, у розмірах, що не перевищують середньомісячну заробітну плату.

1.6. Матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, у розмірах, що не перевищують середньомісячну заробітну плату.

2. Преміювання здійснювати в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці, згідно із затвердженим кошторисом.

3. Премію виплачувати не пізніше терміну виплати заробітної плати.

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА