

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
та надання матеріальної допомоги

Положення про преміювання працівників виконавчого комітету 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», постанов 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), від 24 травня 2017 року № 353 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 та визнання таким, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України (зі змінами), та Колективного договору.

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

Система преміювання вводить з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавської дисципліни.

1. Загальні положення

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

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

1.3. Це Положення вводить 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 керівництва виконавчого комітету селищної ради);
- трудова дисципліна.

3. Джерела, розміри і порядок преміювання

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

3.2. З метою вдосконалення системи матеріального стимулювання праці працівників виконавчого комітету селищної ради залежно від результатів їх колективної та індивідуальної праці, особистого внеску при виконанні функцій виконавчого комітету селищної ради, створити комісію з розподілу премії працівникам (далі – комісія).

Робота комісії здійснюється у формі засідань, що проводяться не пізніше 20 числа поточного місяця. На засіданнях комісії розглядаються пропозиції керівного складу селищної ради або начальників відділів селищної ради та виконавчого комітету щодо збільшення, зменшення розміру премії чи її позбавлення підпорядкованих цим керівникам виконавчого комітету селищної ради працівників, здійснюється розподіл премій працівникам виконавчого комітету селищної ради, визначається їх розмір.

Склад комісії затверджується розпорядженням голови селищної ради. До складу комісії входять: заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради, секретар селищної ради (виконкому), начальники відділів виконавчого комітету селищної ради. До складу комісії також можуть входити інші посадові особи виконавчого комітету селищної ради.

Керівництво роботою комісії здійснює заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (голова комісії), який організовує роботу комісії та несе відповідальність за виконання покладених на неї функцій. У разі відсутності заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (відпустка, відрядження, втрата тимчасової працездатності тощо) функції голови комісії виконує секретар селищної ради (виконкому). Секретарем комісії є заступник начальника фінансового відділу.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комісії, приймаються простою більшістю голосів за умови присутності не менше 50 відсотків членів комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. Засідання комісії оформлюються протоколом, який підписують усі члени комісії, що брали участь у засіданні. Протоколи засідання комісії веде та зберігає секретар.

На початку засідання комісії начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності доводить до відома голови та членів комісії розрахований його відділом фонд преміювання та розмір економії фонду оплати праці на поточний місяць.

3.3. Розмір премії визначається залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи виконавчого комітету селищної ради відповідно до критеріїв, зазначених у пункті 2.1 цього Положення, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, але в межах місячного фонду преміювання.

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

3.4. Працівникам виконавчого комітету селищної ради встановлюється гарантований обсяг щомісячної премії в межах затверджених кошторисних призначень за фондом оплати праці на відповідний бюджетний рік у розмірі до 300% посадового окладу.

Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій здійснюється за фактично відпрацьований час у розмірі 10 відсотків посадового окладу.

3.5. Голова селищної ради на свій розсуд або за поданням секретаря селищної ради (виконкому), заступників голови селищної ради з питань діяльності виконавчих органів, начальників структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету має право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і трудового розпорядку.

3.6. Позбавлення премії оформлюється розпорядженням голови селищної ради за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням підстав, визначених у розділі 7.

3.7. Пропозиції щодо збільшення, зменшення розміру премії чи її позбавлення надаються секретарем селищної ради (виконкому), заступниками голови селищної ради з питань діяльності виконавчих органів, начальниками структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету у термін до 18 числа поточного місяця, але не пізніше ніж за 5 робочих днів до його закінчення, до відділу бухгалтерського обліку та звітності для винесення їх на розгляд комісії.

У разі ненадання у встановлений термін цих пропозицій розмір премій для працівників виконавчого комітету селищної ради вирішується на засіданнях комісії.

4. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога для оздоровлення

4.1. Працівникові обов'язково надається матеріальна допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує його середньомісячної заробітної плати.

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

5. Нарахування та виплата премій

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди державних і професійних свят та ювілейних дат з урахуванням особистого вкладу працівника здійснюється в кожному конкретному випадку за розпорядженням голови селищної ради.

5.2. Нарахування та виплата щомісячної, квартальної, за півріччя та рік премії здійснюється відповідно до особистого внеску працівників виконавчого комітету селищної ради за розпорядженням голови селищної ради.

6. Порядок і терміни преміювання

6.1. Проект розпорядження про преміювання працівників виконавчого комітету селищної ради та додаток до нього на підставі рішення комісії готує відділ бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету селищної ради і подає на розгляд голові селищної ради.

6.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати.

7. 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 виконавчого комітету селищної ради 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

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В. Лагода