

**М і с ц е в е самоврядування**

**ПЕТРИКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ПЕТРИКІВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**СЬОМЕ СКЛИКАННЯ**

**ТРИДЦЯТЬ ПЕРША СЕСІЯ**

|  |
| --- |
| **Р І Ш Е Н Н Я** |

**Про затвердження Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Виконавчого апарату Петриківської селищної ради**

На підставі ст.26 Закону України   “Про місцеве самоврядування в Україні”, 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», селищна рада

**в и р і ш и л а :**

1. Затвердити Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Виконавчого апарату Петриківської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань соціально-економічного розвитку, фінансів, бюджету та підприємництва.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА О.ГАВРИЛЕНКО

смт Петриківка

24 січня 2020 року

№ 1230-31/УІІ

Додаток

до рішення селищної ради

№ 1230-31/УІІ

від 24 січня 2020 року

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок преміювання та надання матеріальної**

**допомоги працівникам Виконавчого апарату Петриківської селищної ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про Державний бюджет», «Про оплату праці», «Про державну службу», «Про державну виконавчу службу», Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів».

1.2. Дія Положення поширюється на всіх працівників Петриківської селищної ради.

1.3. Місячна грошова премія виплачується державним службовцям та службовцям, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи. При нарахуванні розміру премії оцінюють сумлінне і якісне виконання покладених посадових обов'язків, професійну майстерність, ініціативу, рівень виконавчої та трудової дисципліни.

1.4. Відповідно до статті 2 Закону України «Про оплату праці» місячні премії є додатковою заробітною платою. Виплачуються працівникам, згідно з розпорядженням селищного голови  з метою матеріального стимулювання висококваліфікованої і ініціативної праці, підвищення її ефективності і якості, зацікавленості в наслідках роботи, а також посилення відповідальності за доручену ділянку роботи.

1.5. З нагоди державних і професійних свят та ювілейних дат (50, 55, 60, 65 років), за умови сумлінної праці, зразкового виконання службових обов’язків та інші досягнення в роботі, в межах економії фонду оплати праці державним службовцям та службовцям може виплачуватися разова грошова премія, за розпорядженням селищного голови та у визначених ним розмірах.

**ІІ. Порядок і умови преміювання**

2.1. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш, як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.2. Фонд преміювання працівників за результатами роботи за місяць визначається у межах коштів, передбачених на преміювання у затвердженому помісячному розписі асигнувань загального фонду бюджету на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.3. Преміювання державних службовців та службовців селищної ради здійснюється на підставі розпорядження голови селищної ради .

2.4. Розмір премії визначається головою селищної ради. Премія нараховується у відсотковому відношенні до посадового окладу. Виплата здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

2.5. Працівникам, які сумлінно виконують службові обов’язки, розмір премії може бути збільшений.

2.6. Працівникам, зайнятим обслуговуванням, розмір премії визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи.

2.7. Працівникам, які сумлінно виконують службові обов’язки, до державних та професійних свят, ювілейних дат (50, 55, 60, 65 років), в межах економії фонду оплати праці може бути виплачена одноразова премія. Розмір даної премії визначається головою селищної ради.

**ІІІ. Порядок і умови позбавлення або невиплати премії**

3.1.Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за:

- за невиконання або неналежне виконання посадових обов’язків;

- порушення виконавської дисципліни (невиконання, неналежне, несвоєчасне виконання доручень);

- порушення трудової дисципліни;

- застосування дисциплінарних стягнень (догана);

- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;

- незначний період роботи, відсутність показників.

3.2. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;

- перебування працівника у відпустках усіх видів,передбачених чинним законодавством;

- випробувального терміну.

3.3. Премії не нараховуються та не виплачуються:

- 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;

- 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).

3.4. Заходами заохочення є премії до державних та професійних свят, ювілейних дат.

3.5. Працівникам, яким оголошено догану, преміювання з нагоди державних і професійних свят та ювілейних дат не здійснюється протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

**IV. Надання матеріальної допомоги**

4.1. Надання матеріальної допомоги працівникам здійснюється у межах затвердженого фонду оплати праці селищної ради.

4.2. Матеріальна допомога в межах затвердженого фонду оплати праці та економії державним службовцям і службовцям надається :

- на оздоровлення - у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, один раз на рік при наданні щорічної відпустки;

- на вирішення соціально-побутових питань - у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, один раз на рік.

4.3. Працівникам, зайнятим обслуговуванням , матеріальна допомога надається один раз протягом бюджетного року у розмірі, що не перевищує середньомісячну заробітну плату.

4.4. Матеріальна допомога виплачується працівнику за його заявою на підставі розпорядження голови.

**V. Заключні положення**

5.1. У випадку скорочення фонду оплати праці, передбаченого кошторисом видатків селищної ради, розмір премій, доплат, надбавок до посадових окладів та матеріальної допомоги може бути зменшений.

5.2. У разі наявності економії фонду оплати праці розмір премії може бути збільшений та встановлений за результатами роботи, відповідно до особистого вкладу працівника, за кожен місяць з урахуванням належного виконання функціональних обов’язків, передбачених посадовими інструкціями та відповідними положеннями, своєчасного здійснення заходів, передбачених планами роботи.

СЕКРЕТАР СЕЛИЩНОЇ РАДИ Л.В.ОМЕЛИЧ