



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

(двадцять п'ята сесія восьмого скликання)

22 лютого 2019 року  
смт. Козелець

№ 17-25/VIII

Про затвердження Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради у новій редакції

З метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи посадових осіб апарату Козелецької селищної ради та її виконавчих органів, працівників, що здійснюють обслуговування цих органів, відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанов Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», №791 від 03.10.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 №77 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 року № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів» зі змінами та доповненнями врахувавши рекомендації постійної комісії селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності, керуючись ст. 25, п. 5 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради у новій редакції (додається).

2. Дане рішення набирає чинності з 01.01.2019 року.

3. Рішення вісімнадцятої сесії селищної ради восьмого скликання від 24 липня 2018 року №06-18/VIII «Про затвердження Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради» визнати таким, що втратило чинність.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Селищний голова

О.Б. Дмитренко

Додаток  
до рішення двадцять п'ятої  
сесії восьмого скликання  
Козелецької селищної ради  
від 22 лютого 2019 року  
№17-25/VIII

**Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів Козелецької селищної ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів Козелецької селищної ради (далі Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про колективні договори і угоди», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», 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», наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 02 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови Кабінету Міністрів України від 20.12. 1993 року № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів» зі змінами та доповненнями.

1.2. Положення розроблене з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників селищної ради та керівників виконавчих органів ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.3. Дія Цього Положення поширюється на селищного голову, секретаря селищної ради, заступників селищного голову, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, в.о. старост, працівників апарату, робітників селищної ради, та керівників виконавчих органів ради та визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, матеріальної допомоги та грошової винагороди.

1.4. Премії для посадових осіб, службовців апарату селищної ради та керівників виконавчих органів ради:

1.4.1. Премії, що встановлюються відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи: місячна, квартальна, річна.

1.4.2. Премії, не пов'язані з результатами роботи, а саме:

- премії до державних свят, які визначені ст. 73 КЗпП України;
  - премії до професійних свят (День місцевого самоврядування);
  - премії до ювілейних дат народження: 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 років.
- 1.5. Робітникам селищної ради встановлюються премії залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи: місячна, квартальна, річна.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання**

- 2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання апарату та виконавчих органів, затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів селищного бюджету.
- 2.2. Максимальний розмір фонду преміювання законодавством не обмежений, як і сам розмір премій конкретному працівнику.
- 2.3. Річний фонд преміювання створюється у розмірі пропорційно загального фонду оплати праці, але не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

## **3. Умови преміювання та розмір премії**

- 3.1. Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради здійснюється за умови дотримання ними чинного законодавства, якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва селищної ради, безпосередніх керівників, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.2. Преміюванню підлягають працівники апарату та керівники виконавчих органів селищної ради з дати їх прийому у встановленому порядку на відповідні посади та незалежно від їх членства у профспілковій організації.
- 3.3. Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради, прийнятих на роботу з випробувальним строком, здійснюється після закінчення цього строку або з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.
- 3.4. Премії працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради нараховуються за фактично відпрацьований робочий час за винятками, встановленими у п. 3.3 цього Положення, у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.
- 3.5. Премії не нараховуються за період знаходження працівника апарату або керівника виконавчого органу селищної ради у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.
- 3.6. За час виконання обов'язків за вакантною посадою або за посадою тимчасово відсутнього працівника апарату або керівника виконавчого органу селищної ради премія нараховується, виходячи із заробітної плати за основною (постійною) посадою.

3.7. Премії виплачуються в грошовій формі у відсотках до посадового окладу конкретного працівника апарату або керівника виконавчого органу селищної ради, або в грошовому вимірі.

3.8. Преміювання(щомісячно, щоквартальна премія, премія за підсумками року, премії з нагоди державних та професійних свят, премія до ювілейної дати народження) селищного голови, установлення йому доплат та надбавок до посадового окладу, виплата матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах визначених постановою КМУ № 268 від 09 березня 2006 року за рішенням сесії селищної ради відповідно до цього Положення, у межах затверджених видатків на оплату праці.

3.9. Преміювання(щомісячно, щоквартальна премія, премія за підсумками року, премії з нагоди державних та професійних свят, премія до ювілейної дати народження) секретарю селищної ради, заступникам селищного голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, в.о. старост (старост), установлення їм доплат та надбавок до посадового окладу, виплата матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах визначених постановою КМУ № 268 від 09 березня 2006 року за розпорядженням селищного голови (секретаря) відповідно до цього Положення, у межах затверджених видатків на оплату праці.

3.10.Преміювання(щомісячно, щоквартальна премія, премія за підсумками року, премії з нагоди державних та професійних свят, премія до ювілейної дати народження) працівників апарату селищної ради та керівників виконавчих органів ради, установлення їм доплат та надбавок до посадового окладу, виплата матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах визначених постановою КМУ № 268 від 09 березня 2006 року за розпорядженням селищного голови (секретаря) відповідно до цього Положення, у межах затверджених видатків на оплату праці.

3.11.Преміювання(щомісячно, щоквартальна премія, премія за підсумками року) робітників селищної ради залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи, установлення їм надбавок до посадового окладу, виплату матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах визначених наказом Міністерства праці України № 77 від 02.10.1996 р. за розпорядженням селищного голови (секретаря) відповідно до цього Положення, у межах фонду оплати праці.

3.12. Розмір премії селищному голові визначається рішенням сесії селищної ради про умови оплати праці.

3.13. Розмір премії по кожному конкретному працівнику та керівнику виконавчого органу селищної ради визначається розпорядженням голови (секретаря) селищної ради за поданням заступника селищного голови з фінансово-економічних та соціальних питань та поданням керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету селищної ради, у випадку їх тимчасової відсутності (тимчасова непрацездатність, відрядження, відпустка, інше) за поданням заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, залежно від особистого трудового внеску працівника в загальні результати роботи.

3.14. За виконання особливо важливої роботи, доручень керівництва селищної ради окремим працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради може надаватись премія у більших розмірах, ніж у середньому по селищній раді.

3.15. При наявності економії фонду оплати праці працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради виплачуються додаткові премії:

- за підсумками роботи за квартал та рік;
- з нагоди професійних та державних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- при нагородженні Почесними грамотами;
- з нагоди ювілейних дат народження (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 років);
- при виході на пенсію.

3.16. Працівники апарату та керівники виконавчих органів селищної ради позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі з ініціативи голови (секретаря) селищної ради, заступників селищного голови або за поданням начальників відділів апарату селищної ради: за неналежне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків; порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна записки на ім'я селищного голови (секретаря), дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку) за місяць, в якому працівниками допущено порушення.

3.17. В разі накладення на працівника апарату або керівника виконавчого органу селищної ради дисциплінарного стягнення у вигляді догани, премії до нього не застосовується протягом всього строку дії дисциплінарного стягнення.

#### **4. Порядок та строки виплати премії**

4.1. Для визначення загального розміру премії фінансово-господарським відділом селищної ради щомісячно, до 25 числа місяця, у якому нараховується премія, проводиться розрахунок економії фонду оплати праці та фонду преміювання Козелецької селищної ради і доводиться до відома селищного голови (секретаря).

4.2. Нарахування премії здійснюється фінансово-господарським відділом.

4.3. Премія виплачується разом із виплатою основної заробітної плати за відпрацьований місяць.

#### **5. Порядок надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради**

5.1. Витрати, пов'язані з наданням матеріальної допомоги та грошової винагороди здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці.

5.2. Працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника на підставі розпорядження голови (секретаря) селищної ради.

5.3. Працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради надається матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника на підставі розпорядження голови (секретаря) селищної ради.

5.4. Робітникам селищної ради надається одна матеріальна допомога у розмірі середньомісячного заробітку.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

Секретар селищної ради

Н.І.Лугина