



УКРАЇНА

**КОЗЕЛЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
КОЗЕЛЕЦЬКОГО РАЙОНУ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Виконавчий комітет**

**Р І Ш Е Н Н Я**

18 липня 2018 року  
смт. Козелець

№ 322-26/VIII

Про затвердження Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради в 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 24.10.1996 № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» та від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», врахувавши рекомендації постійної комісії селищної ради з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності, керуючись ст.28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради вирішив:

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

2. Контроль за виконанням рішення покласти на на заступника селищного голови з фінансово-економічних та соціальних питань Чемериса М.М.

Селищний голова

О.Б. Дмитренко

Додаток  
до рішення виконавчого комітету  
Козелецької селищної ради  
від 18 липня 2018 року  
№ 322-26/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».

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату та керівникам виконавчих органів селищної ради.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

**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. 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. Розмір премії 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 кожному конкретному працівнику апарату та керівнику виконавчого органу селищної ради залежно від особистого трудового внеску працівника в загальні результати роботи.

3.9. 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.

3.10. 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 днів народження (50, 55, 60, 65 років);
- при виході на пенсію.

3.11. 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 функціональних завдань; порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна записки на ім'я голови селищної ради, дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку) за місяць, в якому працівниками допущено порушення.

3.12. 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. Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради проводиться за результатами роботи за місяць на підставі розпорядження голови (секретаря) селищної ради.

4.2. Нарахування премії здійснюється фінансово-господарським відділом.

4.3. Щомісячна премія виплачується разом із виплатою основної заробітної плати за відпрацьований місяць до 02 числа наступного місяця.

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

5.1. Витрати, пов'язані з видачею 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.

## **6. Прикінцеве положення**

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

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету селищної ради

О.В. Головка

