



УКРАЇНА
ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XII сесія
VIII скликання
РІШЕННЯ

від 01 жовтня 2021 року №927

Про затвердження Положення про преміювання,
встановлення надбавок та надання матеріальних
допомог працівникам служби у справах дітей
Великобerezовицької селищної ради.

Відповідно до постанови 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» (із змінами та доповненнями), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609, керуючись ст. 14,15,21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», п.5 ст. 26 Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам служби у справах дітей Великобerezовицької селищної ради (додаток №1).
2. Преміювання працівників проводити відповідно до затвердженого Положення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника служби у справах дітей Великобerezовицької селищної ради.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам служби у справах дітей Великоберезовицької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам служби у справах дітей Великоберезовицької селищної ради (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», постанови КМ України від 26 серпня березня 2006 року № 268 (зі змінами) «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови КМ України від 24.10.1996 року №1295 «Положення про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальних допомог працівникам виконавчого апарату та структурних підрозділів Великоберезовицької селищної ради», затвердженого рішенням від 18.12.2020 року № 49, з метою сприяння забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, планів, доручень органів влади, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників служби у справах дітей Великоберезовицької селищної ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, творчості в роботі, добросовісності виконання посадових обов'язків та особистого внеску в загальні результати роботи.

Це положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам служби у справах дітей.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників служби у справах дітей.

1.3. Преміювання працівників служби у справах дітей здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць.

1.4. За виконання особливо важкої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят може бути виплачена премія в межах затвердженого фонду оплати праці: для начальника служби у справах дітей - за розпорядженням селищного голови, для працівників служби у справах дітей – за наказом начальника служби у справах дітей.

1.5. Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

1.6. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.

1.7. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

2. Фонд преміювання.

2.1. Фонд преміювання (щомісячна премія, премії до **святкування** державних, релігійних **свят** та інше) працівників служби у справах дітей Великоберезовицької селищної ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі служби у справах дітей.

3. Показники преміювання і розмір премії.

3.1. Преміювання працівників служби у справах дітей Великоберезовицької селищної ради та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків відповідно до наказу начальника служби у справах дітей в межах коштів, передбачених на преміювання.

3.2. Премія нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років, надбавки за інтенсивність.

3.3. Розмір премії кожного працівника визначається в залежності від його особистого внеску в загальні результати діяльності служби у справах дітей. При оцінці особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання робіт, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність розробок, прийнятих рішень, інші досягнення;

3.4. Основними показниками (умовами) для преміювання працівників служби у справах дітей є:

- ✓ раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов'язків;
- ✓ прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;
- ✓ налагодження тісної співпраці з громадськістю, підприємствами, підприємцями;
- ✓ своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом селищної ради;
- ✓ творчість, ініціатива, професійність та використання ефективних методів роботи;
- ✓ якісна та своєчасна підготовка документів;
- ✓ якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;
- ✓ додатково відпрацьований час;
- ✓ виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- ✓ постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- ✓ належне утримання робочого місця, збереження майна фінансового відділу та його раціональне і бережливе використання;
- ✓ дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

3.5. Недотримання показників (умов) п.п. 3.3, 3.4 тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

- невиконання або неякісне виконання працівниками служби у справах дітей своїх посадових обов'язків, передбачених ст. 8 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та посадовими інструкціями;
- порушення посадовою особою місцевого самоврядування Загальних правил поведінки державного службовця;
- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу;
- неналежне утримання робочого місця, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій по техніці безпеки, пожежної безпеки та правил санітарії і гігієни;
- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо.

3.6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку;

3.7. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

4. Установлення надбавок.

4.1. Працівникам служби у справах дітей встановлюються надбавки за вислугу років в органах місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг. Надбавка за вислугу років встановлюється залежно від стажу роботи в органах місцевого самоврядування у таких розмірах: понад 3 роки – 10, понад 5 років -15, понад 10 років-20, понад 15 років-25, понад 20 років – 30, понад 25 років – 40 відсотків.

4.2. Надбавка за інтенсивність у розмірі до 50 відсотків від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

4.3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

5. Порядок преміювання, надання матеріальних допомог.

5.1. Бухгалтер щомісяця до 20 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання, та подає на розгляд начальнику служби у справах дітей.

5.2. Розмір щомісячної премії, матеріальної допомоги до відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, премії до ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят начальнику служби у справах дітей здійснюється на підставі розпорядження селищного голови (за поданням начальника служби).

5.3. Розмір щомісячної премії, матеріальної допомоги до відпустки, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, премії до ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят працівникам служби у справах дітей здійснюється на підставі наказу начальника служби у справах дітей в межах фонду оплати праці.

5.4. Виплата премії працівникам служби у справах дітей проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці та **визначається** у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, за вислугу років, надбавки за інтенсивність в межах фонду преміювання та економії коштів.

5.5. Матеріальна допомога на оздоровлення надається начальнику служби у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати начальника, на підставі розпорядження селищного голови.

5.6. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам служби у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, на підставі **розпорядження селищного голови** і наказу начальника служби у справах дітей в межах фонду оплати праці.

5.7. Матеріальна допомога на вирішення соціально – побутових питань надається начальнику служби у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати начальника, на підставі розпорядження селищного голови.

5.8. Матеріальна допомога на вирішення соціально – побутових питань надається працівникам служби у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, на підставі **розпорядження селищного голови** і наказу начальника служби у справах дітей в межах фонду оплати праці.

6. Інші умови.

7.

6.1. Нарахування та виплата премій, матеріальної допомоги до відпустки та вирішення соціально-побутових питань, премій до ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят здійснюється спеціалістом служби у справах дітей, на якого покладені обов'язки ведення бухгалтерського обліку.

6.2. Нараховані вищезазначені премії та матеріальні допомоги виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або в наступному місяці одночасно з виплатою авансу.

Начальник служби у справах дітей

Лідія ГАЙДА