



Бережанська міська рада
VIII скликання
XXXI сесія
(I засідання)

РІШЕННЯ

16 березня 2023 року

м. Бережани

ПРОЄКТ №1195

Про затвердження Положення про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату управління Бережанської міської ради та її виконавчих органів

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до 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 України № 77 від 02.10.1996 року «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і інших нормативних актів законодавства України, розглянувши пропозиції постійної комісії міської ради з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму (протокол №5 від 10.03.2023р.), сесія Бережанської міської ради

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів.

2. Вважати такими, що втратили чинність з 01.03.2023 року рішення сесії Бережанської міської ради №816 від 25.01.2018 року «Про затвердження Положення про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами відповідно до рішення № 223 від 12.05.2021 року)».

3. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії міської ради міської ради з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму.

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Ростислав БОРТНИК

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про впорядкування умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), абзацу другого підпункту "г" пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 24.10.1996 року №1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.1994 року № 414 «Про види, розміри і порядок надання компенсації громадянам у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці», пункту 11 постанови Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», наказу Міністерства праці України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» з відповідними змінами, згідно з листом Міністерства праці соціальної політики від 23.09.2008 р. № 618/13/84-08 «Про преміювання».

1.2. Метою Положення є нагорода за відповідальне та професійне ставлення працюючих до виконання своїх обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання працівників міської ради та її самостійних підрозділів утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та фактичної економії фонду оплати праці.

2.2. Видатки на преміювання здійснюються в межах коштів, передбачених у кошторисах апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів, затверджених в бюджеті Бережанської міської територіальної громади на поточний рік.

Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету міста в розмірі до 50 відсотків від фонду оплати за посадовими

окладами з урахуванням доплати за ранг та вислугу років (при забезпеченості кошторисними призначеннями на основну заробітну плату).

2.3.Преміювання працівників до державних і професійних свят, ювілейних дат тощо здійснюється за кошти фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.Порядок преміювання, показники та розмір премії

3.1.Преміювання працівників апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці за підсумками роботи за місяць, квартал або рік.

3.2.В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи та/або з нагоди державних та професійних свят, ювілейних дат працівникам може бути виплачена одноразова премія у відсотковому або сумарному виразі

3.3.Загальний розрахунковий розмір премії, що нараховуються працівникам апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів, розраховується виходячи з фонду преміювання, та визначається у відсотках до посадових окладів працівників з урахуванням усіх доплат та надбавок, визначених законодавством (в т.ч. доплати за ранг посадової особи місцевого самоврядування, за науковий ступінь, вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та інших обов'язкових виплат) відповідно до фактично відпрацьованого часу.

3.4.Премія – це одна з форм заохочення успіхів досягнутих у праці чи іншій суспільно корисній діяльності, у грошовій формі, та відповідно до даного Положення становить не більше 50%, але не менше 10% від місячного заробітку за поточний місяць.

3.5.Показником, що дає право працівнику на отримання премії у загальному розрахунковому розмірі, є сумлінне та якісне виконання працівником посадових обов'язків, службових доручень керівництва, ініціативний і творчий підхід до вирішення поставлених завдань, відсутність порушень трудової та виконавської дисципліни.

3.6.Система преміювання базується на комплексі якісних та кількісних показників, досягнення, виконання або перевиконання яких є основою матеріального заохочення працівників.

3.7.Преміювання визначається:

- міському голові, секретарю міської ради, першому заступнику, заступникам міського голови та керуючому справами(секретарю) виконкому здійснюється щоквартально, за звітний період, за рішенням сесії міської ради на підставі розглянутих звітів про результати роботи за відповідний період.

- керівникам структурних підрозділів міської ради - міським головою, першим заступником міського голови, секретарем міської ради, заступниками міського голови, керуючим справами (секретарю) виконкому відповідно до розподілу функціональних повноважень;

- кожному працівникові – керівником структурного підрозділу міської ради, начальником відділу, який формує подання або доповідну записку (згідно додатку 2) на зменшення або збільшення рівня преміювання (згідно додатку 1)»

3.8. За наявності вагомих підстав розмір премії окремим працівникам структурних підрозділів може бути збільшений окремим розпорядженням міського голови, в межах місячного фонду преміювання.

3.9. Окремо, за погодженням постійної комісії міської ради питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму міської ради, може здійснюватися виплата одноразової винагороди працівникам (групі працівників) апарату, виконавчих органів міської ради за пошук та залучення грантових коштів з міжнародних фондів, програм та проектів в розмірі до 1% від залученої суми

3.10. Преміювання міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради здійснюється за результатами заслуховування звіту про їх роботу за квартал на підставі рішення сесії міської ради, яке приймається щоквартально до 30 числа останнього місяця кварталу. Рішення про преміювання за 4 квартал приймається до 20 грудня поточного року. Звіти про роботи міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради заслуховуються щоквартально на засіданні постійній комісії з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму до 20 числа останнього місяця кварталу, за який здійснюється преміювання та, за результатами їх розгляду, комісією готується проект рішення про встановлення розміру преміювання.

3.11. Премія не нараховується працівникам за час тимчасової відсутності (непрацездатності, догляду за хворим, щорічних відпусток, відпусток за власний рахунок, навчальних відпусток, додаткових відпусток, соціальних відпусток).

3.12. Проект розпорядження про преміювання працівників апарату міської ради вноситься керуючим справами (секретарем) виконкому та подається на підпис міському голові. Підготовку проекту розпорядження здійснює керуючий справами (секретар) виконкому спільно з відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради. Проект розпорядження обов'язково візується керуючим справами (секретарем) виконкому, завідувачем сектору з питань кадрової роботи, начальником відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності, начальником юридичного відділу міської ради та головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції міської ради. Проект рішення про преміювання міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради вноситься постійною комісією міської з питань бюджету та фінансів, економіки, промисловості, транспорту і зв'язку, контролю за використанням комунального майна, зовнішніх зв'язків, підприємницької діяльності, захисту прав споживачів та туризму. Підготовку проекту рішення здійснює комісія міської ради з питань бюджету та фінансів спільно з відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради.

3.14.Спори з питань преміювання розглядаються в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4. Порядок встановлення надбавок та інших виплат

4.1.Розмір та види надбавок та інших виплат встановлюється у відповідності до 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» (із змінами) та наказу Міністерства праці України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами).

Надбавки міському голові встановлюються рішенням сесії міської на відповідний бюджетний рік та в разі необхідності може бути переглянута.

Надбавки секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови, керуючому справами (секретарю) виконкому, керівникам структурних підрозділів та спеціалістам встановлюються за розпорядженням міського голови на відповідний бюджетний рік та в разі необхідності може бути переглянута. Надбавки працівникам самостійних відділів та управлінь здійснюється на підставі наказу відповідного керівника структурного підрозділу.

4.2.Спеціалістам і службовцям (крім заступників керівників структурних підрозділів та їх заступників) за розпорядженням міського голови встановлюється доплата:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу - у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплати) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником

4.3.Здійснювати доплату:

- за ведення військового обліку у розмірі до 50 відсотків посадового окладу відповідно до пункту 10 Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та резервістів затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. №1487 посадовій особі на яку розпорядженням міського голови покладено обов'язки по веденню військового обліку в апараті управлінні міської ради.

- за знання, при наявності підтверджуючого документу та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - у розмірі 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу;

- за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності - у розмірі відповідно 5 і 10 відсотків посадового окладу;

- надбавку за почесне звання «заслужений» - у розмірі 5 відсотків посадового окладу;

Доплата за науковий ступінь та надбавка за почесне звання виплачуються працівникам, якщо їх діяльність збігається за профілем з науковим ступенем або почесним званням.

4.4. 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.

4.5. Нарахування та виплата відповідних надбавок здійснюються на підставі розпорядження міського голови в межах коштів, передбачених у кошторисах апарату Бережанської міської ради та її виконавчих органів, затверджених в бюджеті міста на поточний рік

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА

Додаток 1
до Положення про преміювання
виплату надбавок, доплат та
матеріальної допомоги працівникам
апарату Бережанської ради та її
виконавчих органів

ПОКАЗНИКИ
Преміювання працівників апарату
Бережанської міської ради та її виконавчих органів

№ з/п	Критерії зменшення чи збільшення розміру премії	Розмір зменшення або збільшення у відсотках до визначеного розрахункового загального розміру
1.	Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків	Позбавлення премії на 100% за місяць в якому працівника притягнуто до відповідальності
2.	Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення	Позбавлення премії на 100% на період строку дії дисциплінарного стягнення
3.	Порушення трудової дисципліни: запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, порушення регламенту роботи виконкому та ради щодо організації використання робочого часу та режиму роботи.	Зменшення розміру премії на 20% за кожний випадок порушення
4.	Порушення виконавської дисципліни: - порушення строків розгляду звернень громадян; - порушення строків виконання доручень керівництва, зазначених у резолюціях до документів; - порушення регламентованих норм опрацювання документів	Зменшення розміру премії на 15% за кожний випадок порушення
5.	Показники якості роботи: - низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень і негативних висновків до проектів рішень та розпоряджень; - низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва.	Зменшення розміру премії на 10% за кожний випадок зниження якості
6.	Виконання роботи у зв'язку з невідкладними обставинами, при підготовці до проведення заходів	Збільшення розміру премії до 50%
7.	Виконання особливо важливої роботи, доручень, завдань з досягненням певних результатів та проявлення при цьому ініціативи, креативності та оперативності;	Збільшення розміру премії до 50%
8.	Розробка та впровадження рекомендацій, направлених на підвищення якості функціонування виконавчих органів міської ради;	Збільшення розміру премії до 50%
9.	Написання, реалізацію та впровадження проектів, грантів та інноваційних ідей;	Збільшення розміру премії до 50%

10.	За проведену роботу щодо наповнення дохідної частини міського бюджету	Збільшення розміру премії за рішенням керівника
11.	Розміщення в засобах масової інформації планів, результатів роботи структурних підрозділів міської ради, змін в нормативно-правових актах	Збільшення розміру премії до 50%
12.	Збільшення обсягу роботи при виконанні завдань не передбачених функціональними обов'язками	Збільшення розміру премії до 50%
	Для обслуговуючого персоналу:	
13.	позачергові виходи на роботу у зв'язку з незапланованими обставинами (ремонт приміщень, приїзд делегацій тощо);	Збільшення розміру премії на 10%
14.	Не виконання правил санітарії та гігієни з утримання приміщень щодо: чистоти, провітрюваності, наявності засобів гігієни;	Зменшення розміру премії на 10 % за кожний випадок

Секретар міської ради

Ірина ЗАГНІЙНА

Додаток 2

до Положення про преміювання виплату надбавок, доплат та матеріальної допомоги працівникам апарату Бережанської ради та її виконавчих органів

ПОДАННЯ
на преміювання

_____ (назва відділу апарату міської ради та її виконавчого органу)

За _____ місяць 20__ року

Прізвище, ім'я, по батькові	Назва посади	Розмір преміювання у відсотках			Загальний відсоток премії
		Основна до 50%	Додаткова	Депреміювання	

Керівник

підпис

ППП

Погоджено:

Куратор відділу

підпис

ППП

Завідувач сектору

з питань кадрової роботи

підпис

ППП

Доповідна записка

(У доповідній записці конкретизується з якими якісними і кількісними показниками працівникам встановлено премію та за що де премійовано працівника за даний період).

Керівник	підпис	ППП
----------	--------	-----

Погоджено:

Куратор відділу	підпис	ППП
-----------------	--------	-----

Завідувач сектору з питань кадрової роботи	підпис	ППП
-----------------------------------------------	--------	-----