



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
II сесія
(I засідання)**

РІШЕННЯ

від 21 січня 2016 року

№ 73

Про затвердження Положення про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівників апарату виконкому та інших виконавчих органів Бережанської міської ради

Керуючись 1 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, фінансів, економічного розвитку та підприємництва, Бережанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконкому та інших виконавчих органів Бережанської міської ради.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Бойко М.І.

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та
надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконкому та
інших виконавчих органів Бережанської міської ради

1. Загальні положення

1.1 Положення про преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконкому та інших виконавчих органів (самостійних управлінь, відділів) Бережанської міської ради (далі-Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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», Наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та змінами до нього, інших нормативних актів законодавства України.

1.2 Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконкому та інших виконавчих органів (самостійних управлінь, відділів), а також умови і порядок визначення розміру премій, надбавок до посадових окладів та матеріальної допомоги.

1.3. Нарахування премій посадовим особам, службовцям та технічним працівникам апарату виконкому та виконавчих органів міської ради здійснюється за рішенням комісії з преміювання. Склад комісії з преміювання працівників апарату виконкому та виконавчих органів міської ради затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Преміювання міського голови, секретаря ради, заступників міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської ради здійснюється за рішенням сесії міської ради керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету міської «Про умови оплати праці міського голови, секретаря ради, заступників міського голови на відповідний рік.

1.5. Комісія з преміювання проводить засідання щомісячно, як правило, за тиждень до нарахування заробітної плати та за рішенням комісії видається відповідне розпорядження міського голови.

1.6. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за поточний місяць.

1.7. Преміювання працівників апарату виконавчого комітету міської ради керівників самостійних управлінь, відділів відбувається за розпорядженням міського голови за поданням комісії з преміювання згідно протоколу.

1.8. Преміювання працівників самостійних відділів, управлінь міської ради відбувається за наказами керівників управління, погодженими з заступниками міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання посадових осіб та службовців міської ради утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.2. Фонд преміювання технічних працівників визначається окремо в межах економії фонду оплати праці, який склався по технічних працівниках.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються у кошторисі міської ради.

3. Показники преміювання та розмір премії

3.1. Преміюванню підлягають усі працівники, крім працюючих за сумісництвом та працівників, прийнятих тимчасово, а також працюючим перший місяць, за рішенням комісії з преміювання та показниками роботи за місяць (додаються).

3.2. Преміювання посадових осіб, службовців та технічних працівників апарату виконкому та виконавчих органів міської ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці.

3.3. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховуються посадовим особам, службовцям апарату виконкому та виконавчих органів міської ради, розраховується відповідно відділом бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради (бухгалтером самостійного управління, відділу), виходячи з фонду преміювання, та визначається у відсотках до посадових окладів працівників з урахуванням надбавки за ранг, за вислугу років, за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи.

3.4 Преміювання працівників здійснюється за особистий вклад в загальні результати роботи, по підсумках роботи за місяць в межах фонду преміювання, створеного у відповідності до п. 2.1 цього Положення .

Місячний фонд заробітної плати посадових осіб місцевого самоврядування складається з суми посадових окладів, надбавки за ранг, за вислугу років, за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, індексації.

Премія нараховується на середньомісячну заробітну плату, або в твердій грошовій сумі.

При наявності економії фонду оплати праці проводити преміювання працівників по підсумках роботи за місяць та фактично відпрацьований час в межах економії в відсотковому відношенні від середньомісячної заробітної плати, або в твердій грошовій сумі.

3.5. Преміювання робітників і посадових осіб, зайнятих обслуговуванням міської ради, здійснюється в залежності від особистого вкладу в загальні результати праці по підсумках роботи за місяць за рахунок коштів фонду преміювання, створеного у відповідності до п. 2.1 цього Положення в розмірі до 50 відсотків середньомісячної заробітної плати або в твердій грошовій сумі.

Премія зазначеним працівникам нараховується на заробіток по тарифних ставках (окладах).

Місячні премії не виплачуються працівникам за час відпусток та тимчасової непрацездатності, а також за перший місяць роботи.

3.6. Виплата, позбавлення або зниження премії здійснюється на підставі розпорядження міського голови з урахуванням пропозицій комісії з преміювання.

3.7. Преміювання до державних, професійних свят та ювілейних дат може здійснюватися в межах коштів, передбачених на преміювання та економії фонду заробітної плати, посадовим особам, службовцям та технічним працівникам за рішенням комісії з преміювання за списком з визначеними сумами.

3.8. Основними показниками (умовами) преміювання працівників апарату міської ради та інших виконавчих органів (самостійних управлінь, відділів) міської ради є:

- бездоганне виконання функціональних обов'язків, визначених положенням про відділ і посадовими інструкціями;
- особистий вклад в загальні результати робіт, творча активність, ініціатива при виконанні доручень керівництва міської ради та виконання функціональних обов'язків.

3.9. З метою стимулювання трудової діяльності, покращення результатів роботи, забезпечення виконання нормативних вимог щодо діяльності органів місцевого самоврядування встановити додаткові показники (умови) преміювання, якими є:

- своєчасний і якісний розгляд та вирішення документів органів місцевого самоврядування, а також письмових та усних звернень громадян, підприємств, установ та організацій;
- своєчасна і якісна підготовка документів за дорученням міського голови;
- належне утримання робочого місця, збереження майна та його раціональне і бережливе використання;
- підвищення фахового рівня, вдосконалення форм і методів роботи, що впливають з вимог Конституції України, Законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України щодо діяльності органів місцевого самоврядування.

3.10. Невиконання основних та додаткових показників (умов) преміювання тягне за собою зменшення розміру премій.

3.11. З урахуванням якості роботи, особистого вкладу працівника в загальні результати роботи нарахована премія може бути підвищена або знижена міським головою.

3.12. Працівник може бути частково або повністю позбавлений премії за упушення в роботі та інші проступки.

Підставою для позбавлення (зниження) премії є;

- прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- невиконання чи неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків, передбачених статтею 8 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування";

- притягнення працівників до дисциплінарної, адміністративної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство та пияцтво.

Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, в якому мало місце упушення в роботі чи здійснення проступку (при місячному преміюванні це відповідний розрахунковий місяць, кварталному – квартал, річному – рік).

3.13. Премія нараховується за фактично відпрацьований час без врахування днів відпустки та тимчасової непрацездатності.

Премія виплачується одночасно із виплатою зарплати за місяць, що закінчився.

3.14. На підставі спеціальних нормативних актів може бути застосоване спеціальне преміювання, а також разове заохочувальне преміювання за особливі досягнення працівників у виконанні ними своїх службових та трудових обов'язків.

4. Надбавки до посадових окладів

4.1 В межах фонду оплати праці та граничної чисельності працівників міським головою можуть установлюватись надбавки до посадових окладів:

- за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років;

- службовцям - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни ці надбавки скасовуються або розмір їх зменшується.

5. Надання матеріальної допомоги

5.1. При наданні щорічної оплачуваної відпустки працівникам, які є посадовими особами місцевого самоврядування, для оздоровлення виплачується допомога у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника. Виплата допомоги для оздоровлення є обов'язковою.

5.2. За розпорядженням міського голови надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань, в розмірі середньомісячної заробітної плати, за наявності коштів на оплату праці.

5.3. Матеріальна допомога, передбачена п.п. 5.1, 5.2 цього Положення виплачується в межах фонду оплати праці працівників апарату районної ради.

6. Контроль за використанням коштів

Контроль за використанням коштів фонду преміювання, встановлення надбавок до посадових окладів та надання матеріальної допомоги покладається на міського голову та начальника відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради.

7. Заключні положення

Показники преміювання та перелік упущень в роботі і проступків, що тягнуть за собою позбавлення (зниження) премії доводяться до відома працівників апарату міської ради (самостійних управлінь, відділів).

Секретар міської ради

П.В. ГОНЧАР