

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету
Краснокутської селищної ради
від 22 грудня 2023 року №462

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів Краснокутської селищної ради

1. Загальні положення та порядок преміювання

1.1. Положення про преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів Краснокутської селищної ради, зі статусом юридичних осіб публічного права (далі - Положення) впроваджується з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками селищної ради своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, 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» (зі змінами), Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 08.04.2021 за № 474/36096 та у відповідності до інших нормативно-правових актів України.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премії працівникам селищної ради.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату селищної ради, в тому числі її голови, секретаря ради, першого заступника, заступника з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету та керівників виконавчих органів Краснокутської селищної ради.

1.3. Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за певний період (місяць).

1.4. Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради здійснюється в межах фонду преміювання передбачаються в

кошторисі витрат, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці, на підставі розпорядження селищного голови, відповідно до поданих подань профільних заступників, визначених в розпорядженні Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області від 26.02.2021 № 47 «Про розподіл функціональних обов'язків між селищним головою, секретарем ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови, заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету».

Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою поточного місяця».

1.5 Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

1.6. Здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят і ювілейних дат в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці. Сума даних премій не включається в розрахунок середньомісячного заробітку при нарахуванні оплати днів відпусток, допомоги по тимчасовій непрацездатності, а також в середній заробіток при нарахуванні матеріальної допомоги на оздоровлення, вирішення соціально-побутових питань.

1.7. Працівникам, які на дату нарахування премії є звільненими незважаючи на те, що вони у місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працювали, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

1.8. Виплачені суми премії відповідно до п. 1.3 включаються в розрахунок середньомісячного заробітку при нарахуванні оплати днів відпусток, допомоги по тимчасовій непрацездатності, а також в середній заробіток при нарахуванні допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, або її частини, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

2. Фонд преміювання

2.1. Фонд преміювання (щомісячна премія, одноразова премія за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят) працівників апарату та керівників виконавчих органів Краснокутської селищної ради утворюються в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі витрат та економії коштів на оплату праці.

2.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менш ніж 10% від посадових окладів та економії фонду оплати праці, що утворилися з початку року.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в бюджеті селищної ради на наступний рік.

3. Показники, умови і розміри преміювання

3.1. Розміри премії працівникам апарату та керівникам виконавчих органів апарату встановлюються селищним головою на підставі подань профільних заступників, визначених в розпорядженні Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області від 26.02.2021 № 47 «Про розподіл функціональних обов'язків між селищним головою, секретарем ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови, заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету», у розмірі визначених в поданні згідно п. 3.5 та п. 3.6 даного положення та зазначаються у відповідному розпорядженні.

3.2. Конкретний розмір премії працівників, визначених в пункті 1.2 цього Положення, граничними розмірами не обмежується, але визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

3.3. Розмір премії встановлюється конкретно працівнику у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час без урахування встановлених надбавок та доплат: надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування; надбавки за вислугу років; надбавки за високі досягнення у праці; доплати за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності; індексації заробітної плати.

3.4. Премії за підсумком роботи за місяць не виплачують за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності, навчання, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

3.5. Основними показниками (умовами) для преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради є:

- виконання заходів, передбачених планами роботи селищної ради;
- раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов'язків;
- прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

- своєчасна та якісна підготовка довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на сесіях та засіданнях виконавчого комітету селищної ради та розпоряджень селищного голови;

- налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами-підприємцями;

- своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій 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 селищної ради 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.

3.6. Недотримання показників (умов) п.п. 3.1, 3.5 тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

- прогул (в тому числі відсутність на роботі протягом усього робочого дня, так і більше 3-х годин безперервно або сумарно протягом робочого дня) без поважних причин;

- невиконання або не якісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків, передбачених статтею 8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

- порушення посадовою особою місцевого самоврядування Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

- неналежне утримання робочого місця, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій по техніці безпеки, пожежної безпеки та правил санітарії і гігієни;

- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, оголошеної розпорядженням селищного голови;

- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо.

3.7. На підставі розпорядження селищного голови повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку, якщо у розпорядженні не вказано конкретного терміну, на підставі якого здійснюється повне або часткове позбавлення премії.

4. Порядок преміювання

4.1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради щомісяця або щокварталу, при наявності коштів, доводить інформацію до селищного голови (або особи, на яку тимчасово покладається виконання функціональних обов'язків селищного голови) про розмір коштів у фонді преміювання працівників апарату селищної ради.

4.2. Оцінюючи особистий внесок кожного працівника апарату селищної ради в загальні результати роботи, з урахуванням зазначених вище критеріїв, на основі розрахунків наданих відділом фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради, подання на преміювання подаються на ім'я селищного голови, або особи, яка тимчасово виконує її обов'язки.

4.3. Розміри премій на працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради, визначається селищним головою на підставі подання та в розмірі вказаному в поданні:

- на першого заступника селищного голови, заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету, старост старостинських округів та керівників структурних підрозділів та інших посадових осіб, які безпосередньо підпорядковані селищному голові – секретарем ради;

- на керівників структурних підрозділів апарату селищної ради - першим заступником селищного голови, або заступником селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, або керуючим справами виконавчого комітету – посадовими особами, які здійснюють безпосереднє керівництво та контролюють діяльність структурних підрозділів апарату селищної ради, згідно розподілу обов'язків, затверджених розпорядженням селищного голови;

- на працівників структурних підрозділів апарату селищної ради – керівниками структурних підрозділів апарату селищної ради, або особою, яка її заміняє;

- на працівників старостинських округів – старостами відповідних округів, або старостою, яка її заміняє.

4.4. Подання про розмір преміювання працівників апарату селищної ради, погоджується шляхом візування посадовими особами, які здійснюють безпосереднє керівництво та контролюють діяльність структурних підрозділів апарату селищної ради (в разі їх відсутності- посадові особи, які виконують їх обов'язки), згідно розподілу обов'язків, затверджених розпорядженням селищного голови.

4.5. Подання про розмір преміювання працівників апарату селищної ради надаються до загального відділу апарату селищної ради до 25 числа поточного місяця.

4.6. Обґрунтоване подання на преміювання керівників виконавчих органів селищної ради готується з розрахунком фондом преміювання виконавчого органу селищної ради, за підписом головного бухгалтера, або спеціаліста, який виконує функції бухгалтера та погоджується з керівним складом селищної ради, згідно з розподілом обов'язків, яке подається на ім'я селищного голови.

4.7. Преміювання секретаря ради здійснюється за розпорядженням селищного голови.

В разі відсутності селищного голови преміювання секретаря ради здійснюється згідно вимог чинного законодавства.

Преміювання працівників апарату та керівників виконавчих органів селищної ради здійснюється на підставі розпоряджень селищного голови, або особи, яка її заміняє відповідно до поданих подань профільних заступників, визначених в розпорядженні Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області від 26.02.2021 № 47 «Про розподіл функціональних обов'язків між селищним головою, секретарем ради, першим заступником селищного голови, заступником селищного голови, заступниками селищного голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючим справами виконавчого комітету» та в розмірі, визначеному в поданні.

У розпорядженні визначається список працівників для преміювання із зазначенням розміру преміювання та працівників, яких необхідно позбавити премії із відповідним обґрунтуванням (у разі потреби).

5. Преміювання селищного голови та його порядок

5.1. Селищний голова преміюється на підставі рішення сесії «Про умови оплати праці Краснокутського селищного голови», у якому вказується порядок оплати праці голові, в тому числі розмір надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи, розмір премії та тривалість періоду протягом якого дана премія виплачуватиметься.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Інна ПАНЧІШНА

Розробник

Головний спеціаліст відділу фінансово-господарського забезпечення апарату селищної ради _____ Тетяна КАЩЕНКО

Схвалено

Начальник відділу правового забезпечення апарату селищної ради
_____ Валерій САМІЛО

Начальник відділу роботи з персоналом апарату селищної ради
_____ Олена НІКОЛАЄНКО

Головний спеціаліст, уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції апарату селищної ради _____ Анастасія ТИМЧЕНКО