

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ ШАХІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

Цей документ створено з метою встановлення єдиних вимог і порядку преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам ради та її виконавчих органів.

Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам виконавчих органів Шахівської сільської ради (далі — Положення) розповсюджується на всіх працівників Шахівської сільської ради та її виконавчих органів.

Це Положення розроблено у відповідності до наступних нормативних документів:

- Конституція України;
- Кодекс законів про працю України;
- Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- Закон України «Про оплату праці»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів»;
- Наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»;

У цьому Положенні наведені нижче поняття і терміни вживають в такому значенні:

Заробітна плата — це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Матеріальне заохочення — це засіб матеріального стимулювання праці у формі заохочувальних та компенсаційних виплат.

Тарифна система оплати праці — встановлена у централізованому порядку сукупність правових норм оплати праці з урахуванням їх складності, змісту, умов суспільної значущості.

Нормативно-правовий акт — це ухвалений органом місцевого самоврядування у межах його компетенції та визначений законодавством формі офіційний письмовий документ, який встановлює, змінює або відмінює норми права, має загальний чи локальний характер і який застосовують неодноразово.

2. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення

У Шахівській сільській раді та її виконавчих органах умови оплати праці визначаються виходячи з умов праці, встановлених для державних службовців відповідних категорій і схем посадових окладів згідно з додатком №50,51 Постанови КМУ від

09.03.2006 №268. Заробітну плату нараховують відповідно до чинного законодавства, і вона підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

За своєю структурою заробітна плата в Шахівській сільській раді та її виконавчих органах складається з:

- основної заробітної плати, що встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) для робітників та посадових окладів для посадових осіб і службовців;
- додаткової заробітної плати, що включає: доплати; надбавки; гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством; премії, пов'язані з виконанням посадових обов'язків;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

Основну заробітну плату нараховує відділ бухгалтерського обліку та звітності Шахівської сільської ради згідно з нормами чинного законодавства на підставі поданих табелів обліку використання робочого часу, які складаються у структурних підрозділах ради та її виконавчих органів.

Нарахування додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюють:

- сільському голові – в порядку та розмірі, встановлених рішенням ради;
- секретарю сільської ради, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, посадовим особам, службовцям та робітникам ради та її виконавчого комітету - за розпорядженням сільського голови.

Врахувати, що, оскільки проєкт розпорядження про преміювання готує секретар сільської ради, з метою запобігання конфлікту інтересів, розмір премії секретаря сільської ради зазначається власноручно сільським головою з зазначенням дати та підписом.

Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюють виплату.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

На виконання вимог Закону України «Про оплату праці» при виплаті заробітної плати за другу половину місяця відділ бухгалтерського обліку та звітності повідомляє працівників про загальну нараховану суму заробітної плати з розшифровкою видів виплат, розмірів відрахувань, суми заробітної плати, що належить до виплати, шляхом надання розрахункового листка.

3. Порядок преміювання

Посадовим особам, службовцям та робітникам Шахівської сільської ради та її виконавчих органів здійснюють:

- щомісячне преміювання відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи у відсотках до місячного фонду оплати праці, пропорційно відпрацьованому часу та в економії фонду оплати праці;
- преміювання з нагоди державних та релігійних свят, а саме: 7 січня і 25 грудня - Різдво Христове, 8 березня - Міжнародний жіночий день, Пасха (Великдень), 24 серпня - День незалежності України; з нагоди професійних свят; абсолютній сумі яка складає і 5 000 (п'яти тисяч) гривень.

Преміювання посадових осіб та робітників виконавчих органів Шахівської сільської ради здійснюється на підставі розпорядження сільського голови.

При визначенні розміру премій враховують:

- особистий внесок працівника у загальні результати роботи;
- обсяг та інтенсивність виконаної посадовою особою роботи;
- оперативність виконання роботи;
- термін, якість і важливість виконуваних робіт;

- ініціативність у діяльності та результативність;
- додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутньої посадової особи;
- наявність обґрунтованих скарг на дії, бездіяльність або рішення посадової особи;
- наявність визнаних в установленому законом порядку незаконними або протиправними дій, бездіяльності або рішень посадової особи;
- стан виконавської дисципліни;
- взаємовідносини в колективі;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, Регламенту виконавчого комітету ради та Регламенту сільської ради.

Розмір премії зменшують або премію не призначають за:

- погіршення показників якості послуг, що надаються;
- появу на роботі у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- відсутність на роботі більше 3 годин (протягом робочого дня) без поважних причин;
- порушення трудової дисципліни тощо.

Посадовим особам, службовцям та робітникам сільської ради та її виконавчих органів, які звільнились з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премію не виплачують, за винятком тих працівників, які:

- звільнені в останній робочий день місяця;
- призначені на інші посади в Шахівській сільській раді в порядку переведення чи просування по службі;
- звільнились у зв'язку із виходом на пенсію.

Премію не виплачують за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, під час випробувального терміну та в разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

4. Встановлення надбавок і доплат

Посадовим особам Шахівської сільської ради та її виконавчих органів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) встановлюють такі надбавки та доплати:

1. надбавка за вислугу років у відсотках від посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг у таких розмірах відповідно до стажу роботи, який дає право на одержання такої набавки у таких розмірах:
 - за стаж роботи в органах місцевого самоврядування та в органах державної влади 3 роки встановлюють надбавку — 10%;
 - за стаж роботи 5 років — 15 %;
 - за стаж роботи 10 років — 20 %;
 - за стаж роботи 15 років — 25 %;
 - за стаж роботи 20 років — 30 %;
 - за стаж роботи 25 років і більше — 40 %;
2. надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи:
 - посадовим особам та службовцям структурних підрозділів Шахівської сільської ради та її виконавчого комітету в розмірі до 50 % посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років;

Службовцям Шахівської сільської ради та її виконавчих органів відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів» виплачують надбавку за вислугу років залежно від стажу роботи (в органах місцевого

самоврядування, органах державної влади тощо) у відсотках до посадового окладу за стаж роботи:

- 3 роки — 10%;
- 5 років — 15 %;
- 10 років — 20%;
- 15 років — 25%;
- 20 років — 30 %;
- 25 років і більше — 40 %.

Робітникам Шахівської сільської ради та її виконавчих органів, що зайняті обслуговуванням, виплачується надбавка за складність, напруженість у роботі до 50 % місячного окладу згідно з наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів».

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни зазначені надбавки скасовують або зменшують.

При переведенні на іншу посаду або в інший структурний підрозділ надбавки зберігають або затверджують заново.

5. Матеріальна допомога

Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачують посадовим особам та службовцям у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічних відпусток на підставі письмової заяви працівника.

Матеріальна допомога на оздоровлення є обов'язковою до виплати в межах фонду оплати праці. При цьому у випадку поділу щорічної відпустки матеріальну допомогу на оздоровлення у повному обсязі надають до основної безперервної частини щорічної відпустки, яка має становити не менше 14 календарних днів.

Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань надають посадовим особам та службовцям один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати. Зазначену матеріальну допомогу виплачують за заявою працівника.

Згідно з наказом Міністерства праці та соціальної політики 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» робітникам, що зайняті обслуговуванням, один раз на рік надають матеріальну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку.

6. Про преміювання самостійних структурних підрозділів виконавчих органів ради (управління, відділів)

Начальникам самостійних структурних підрозділів виконавчих органів ради (управління, відділів) премія нараховується за розпорядженням сільського голови. Начальники самостійних структурних підрозділів виконавчих органів ради у межах своїх повноважень видають накази про преміювання спеціалістів та працівників підпорядкованих підрозділів відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

