

ПОЛОЖЕННЯ
про умови оплаті праці працівників апарату
Великомостівської міської ради та її виконавчих органів

1. Конкретні умови оплати праці Великомоствівської міської ради встановлюються розпорядженням міського голови, а саме:

1.1. посадові оклади відповідно до затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 « Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами і доповненнями) та постанов Кабінету Міністрів України від 06.02.2008 року №34 « Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України» від 20.05.2009 року №482 «Деякі питання оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів, що фінансуються з бюджету», від 09.12.2015 року №1013 «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» схем посадових окладів;

1.2. на підставі статті 15,21 Закону України « Про службу в органах місцевого самоврядування», виходячи з умов оплати праці, встановлених для посадових осіб місцевого самоврядування відповідних категорій, і схем посадових окладів, установлених постановами Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами і доповненнями), розміри надбавок за ранги та вислугу років;

1.3. надбавки за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи:

Працівникам апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та вислугу років;

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується;

1.4. Працівникам апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів доплату:

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

1.5. Посадові оклади, місячні тарифні ставки, надбавки, матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення водіям та прибиральнику службових приміщень відповідно до затвердженого наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства 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».

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується;

2. Щомісячне преміювання здійснюється за розпорядженням міського голови:

- працівників апарату Великомоствіської міської ради та її виконавчих органів відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах коштів, передбачених на преміювання працівників міської ради, та економії коштів на оплату праці - у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

3. Надавати працівникам апарату Великомоствіської міської ради та її виконавчих органів які є посадовими особами місцевого самоврядування матеріальну допомогу для вирішення соціально - побутових питань у розмірі що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника у межах фонду оплати праці за його заявою та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки (її частини) у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

Міський голова

Ярослав РОЙКО

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників апарату
Великомостівської міської ради та її виконавчих органів

Положення про преміювання працівників апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів (далі - Положення) впроваджується з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками органів місцевого самоврядування своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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».

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, матеріальної допомоги та грошової винагороди апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

2. Порядок преміювання

2.1. Премія міському голові виплачується відповідно до рішення сесії міської ради.

2.2. Преміювання працівників апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів здійснюється на підставі розпорядження міського голови. Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою поточного місяця. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі витрат.

2.3. Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 2.2. 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.

2.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за певний період

(місяць, квартал, півріччя, рік).

2.5. За виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят, за розпорядженням міського голови з урахуванням особистого внеску, працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці та фонду преміювання.

2.6. Преміювання працівників апарату Великомоствської міської ради та її виконавчих органів здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства, якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва міської ради, безпосереднього керівника, проявленої при цьому ініціативи, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3. Показники, умови і розміри преміювання

3.1. Премії нараховуються за фактично відпрацьований, у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3.2. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

3.3. За час виконання обов'язків за вакантною посадою або за посадою тимчасово відсутнього працівника премія нараховується, виходячи із заробітної плати за основною (постійною) посадою.

3.4. Премії виплачуються в грошовій формі або у відсотках до посадового окладу конкретного працівника.

3.5. Розмір премії визначається розпорядженням міського голови ради залежно від особистого трудового внеску працівника в загальні результати роботи.

3.6. За виконання особливо важливої роботи, доручень керівництва міської ради окремим працівникам може надаватись премія у більших розмірах.

3.7. При наявності економії фонду оплати праці працівникам виплачуються додаткові премії:

- за підсумками роботи за квартал та рік;
- з нагоди професійних та державних свят;
- в окремих випадках, за виконання особливо важливих завдань;
- при нагородженні Почесними грамотами;
- при досягненні працівниками 40, 50, 55, 60, 65 років та виході на пенсію.

3.8. Працівники апарату Великомоствської міської ради та її виконавчих органів позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі з ініціативи міського голови ради або за поданням секретаря ради, заступника міського голови, начальника відділу: за неналежне або несвоєчасне виконання функціональних завдань; порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна

записки на ім'я голови міської ради, дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку), в якому ними допущено порушення.

3.9. Якщо працівникові апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів винесено догану за порушення трудової дисципліни, то цей працівник позбавляється права на одержання премії до зняття дисциплінарного стягнення.

4. Порядок та строки виплати премії

4.1. Преміювання працівників апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів проводиться за результатами роботи за місяць на підставі розпорядження міського голови ради.

4.2. Щомісячна премія виплачується разом із виплатою основної заробітної плати.

5. Порядок надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам апарату Великомоствівської міської ради та її виконавчих органів

5.1. Витрати, пов'язані з наданням матеріальної та грошової винагороди здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці.

5.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні основних щорічних відпусток у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

5.3. Працівникам надається матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника у межах фонду оплати праці.

6. Прикінцеве положення

Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.

Міський голова

Ярослав РОЙКО