Додаток

до рішення двадцять другої (позачергової) сесії

міської ради VІІ скликання

від 09.06.2017 р. №3-22/2017р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Дунаєвецької міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів**

**1.Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», від 24 жовтня 1996 р. № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих 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” і регулює порядок преміювання та надання матеріальної допомоги з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни і є підставою для виплати премії у Дунаєвецькій міській раді та її виконавчому комітеті .

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючої справами виконавчого комітету, старост, керівників виконавчих органів ради, керівників, спеціалістів, службовців, робітників структурних підрозділів апарату міської ради та її виконавчого комітету (далі – працівники).

1.3. Премії за цим Положенням є премією, пов’язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи, а також премією до ювілейних дат, загальнодержавних та професійних свят.

1.4. Премії за цим Положенням виплачуються в грошовій формі у відсотках до місячного фонду оплати праці.

**2. Показники преміювання:**

**2.1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховуються такі показники**:

- дотримання чинного законодавства;

- належне, якісне і своєчасне виконання обов’язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов’язків і доручень безпосереднього керівника;

- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;

- відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

**2.2. Премії не виплачуються працівникам за час:**

- тимчасової непрацездатності;

- перебування у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством;

- випробувального терміну;

- відряджень за кордон

**2.3. Премія не нараховується та не виплачується:**

**-** працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров’я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;

- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;

- в разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу преміювання не проводиться за місяць, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не передбачено у відповідному наказі;

- за неякісне виконання службових обов’язків, несвоєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, листів юридичних осіб, невиконання в строк указів Президента України, постанов, розпоряджень Кабінету Міністрів України, розпоряджень рішень Хмельницької обласної ради, рішень Дунаєвецької міської ради та її виконавчого комітету, несвоєчасного реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів обласної і міської ради, невиконання в строк доручень міського голови, заступників міського голови, секретаря міської ради, керуючої справами виконавчого комітету.

**3. Порядок преміювання**

3.1.Премія виплачується працівникам, визначених в п. 1.2 цього Положення, після підписання розпорядження міським головою.

3.2.Річний фонд преміювання утворюється не менше 10% фонду оплати праці, згідно затвердженого штатного розпису та кошторисних призначень, а також економії фонду оплати праці.

3.3.Премія за результатами роботи нараховується працівникам у відсотках до місячного фонду оплати праці.

3.4.Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до його особистого вкладу в загальні результати роботи міської ради.

3.5. В разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, порушення трудової дисципліни, премія може скасовуватись або її розмір зменшується.

3.6. Преміювання міського голови здійснюється на підставі рішення міської ради, а працівників, визначених в п. 1.2 цього Положення – на підставі розпорядження міського голови.

3.7. Преміювання працівників виконавчих органів ради здійснюється на підставі розпорядчих документів керівників цих підрозділів (начальників управлінь, відділів) за погодженням з міським головою.

3.8. Пропозиції щодо визначення розміру премії працівників за результатами роботи за місяць розглядаються комісією, що створюється розпорядженням міського голови.

3.8.1. Комісія по визначенню розміру премії (далі - комісія) за результатами роботи за місяць до 25-го числа поточного місяця визначає відсоток премії.

3.8.2. Комісію очолює секретар ради. До складу комісії входять: міський голова, заступники міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуюча справами виконавчого комітету, начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності, начальник юридичного відділу, голова профспілкової організації, голови депутатських фракцій (за згодою).Під час проведення голосування щодо преміювання, члени комісії, стосовно якого виноситься питання, у зв’язку із наявним конфліктом інтересів, не бере участі у голосування.

3.8.3. Встановлення розміру премії за результатами роботи за місяць показників роботи секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету, старост, керівників виконавчих органів ради з метою нарахування премії проводить міський голова своїм розпорядженням.

3.8.4. Пропозиції, пов’язані з преміюванням керівників апарату міської ради та її виконавчого комітету подаються на розгляд комісії по визначенню розміру премії заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючою справами виконавчого комітету за їх підпорядкованістю.

3.8.5. Пропозиції про преміювання спеціалістів та працівників, які зайняті обслуговуванням апарату міської ради, спеціалістів та працівників структурних підрозділів апарату виконавчого комітету готуються керівниками відповідних підрозділів і подаються на розгляд комісії по визначенню розміру премії.

3.8.6. За результатами розгляду пропозицій комісія подає міському голові пропозиції з визначеними розмірами премій працівникам. Зауваження та пропозиції міського голови при встановленні розміру премій враховуються комісією у протоколі.

3.8.7. Відділ організаційної та кадрової роботи відповідно до пропозицій комісії готує розпорядження про преміювання і передає до відділу бухгалтерського обліку та звітності до 25 числа поточного місяця.

3.9. За результатами роботи за місяць, враховуючи якість показників, вказаних в цьому Положенні, розмір премії може бути зменшено, а працівника попереджено про притягнення до дисциплінарної відповідальності.

3.10. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

3.11. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та при виконанні непритаманних робіт (не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією), робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов’язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку комісії по визначенню розміру премії подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

3.12. Преміювання може здійснюватись до державних та професійних свят та ювілейних дат в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

**4. Надання матеріальної допомоги**

4.1. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та Наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 року «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується працівникам, визначених в п. 1.2 цього Положення :

- матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток,

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових проблем в розмірі що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

Секретар міської ради М.Островський