Затверджено

 Рішенням сесії сільської ради

 «22» грудня 2018 № 538

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників апарату**

**Первозванівської сільської ради ОТГ**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників апарату Первозванівської сільської ради ОТГ (далі — Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», 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 №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів, з метою сприяння забезпечення своєчасного та якісного виконання завдань, планів, доручень органів влади, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи посадових осіб місцевого самоврядування Первозванівської сільської ради ОТГ, стимулювання їх праці залежно від ініціативи, творчості в роботі, добросовісності виконання поса­дових обов'язків та особистого внеску в загальні результати роботи.

 Це положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам сільської ради.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників сільської ради, в тому числі її голови, заступника, секретаря, спеціалістів та працівників обслуговуючого персоналу виконавчого комітету Первозванівської сільської ради ОТГ.

1.3. Преміювання працівників апарату сільської ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за під­сумками роботи за місяць.

1.4. За виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат, державних і професійних свят (День Конституції України, День незалежності України, День місцевого самоврядування, Новий рік та ін.) за розпорядженням сільського голови працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.5. Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфі­кації, в тому числі за кордон.

1.6. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.

1.7. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

**2. Фонд преміювання**

2.1. Фонд преміювання (щомісячна премія, одноразові премії до Дня Конституції України, Дня незалежності України, Дня місцевого самоврядування) працівників апарату сільської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі сільської ради.

**3. Показники преміювання і розмір премії**

3.1. Преміювання працівників апарату сільської ради та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов’язків відповідно до розпорядження сільського голови в межах коштів, передбачених на преміювання.

3.2. Премія нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця та вислугу років.

3.3. Розмір премії кожного працівника визначається в залежності від його особистого внеску в загальні результати діяльності сільської ради. При оцінці особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання робіт, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність розробок, прийнятих рішень, інші досягнення;

3.4. Основними показниками (умовами) для преміювання працівників апарату сільської ради є:

- виконання заходів, передбачених планами роботи виконавчого комітету Первозванівської сільської ради ОТГ;

- раціональна і ефективна організація роботи колективу та добросовісне виконання посадових обов’язків;

- прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на сесіях та засіданнях виконкому сільської ради;

- налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами району, села, підприємствами, підприємцями;

- своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом сільської 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 сільської 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.

3.5. Недотримання показників (умов) п. 3.4 тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

- прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- невиконання або неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов’язків, передбачених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

- порушення посадовою особою місцевого самоврядування загальних правил поведінки державного службовця;

- вживання алкогольних напоїв в службовий час, прибуття на роботу в нетверезому стані;

- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу;

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

- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо;

3.6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку;

3.7. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

**4. Установлення надбавок**

4.1. Законодавством визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;

- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

4.2. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється керівникам структурних підрозділів, спеціалістам у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадових осіб органів місцевого самоврядування та вислугу років.

 Службовцям - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

4.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється праців­никам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

4.4. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

4.5. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

4.6. Відповідно до наказу Міністерства праці України № 77 від 02.10.96 р. із змінами може встановлюватися надбавка робітникам апарату сільської ради за складність та напруженість у роботі в розмірі до 50% місячного окладу та доплата за роботу у нічний час у розмірі до 35 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку.

4.7. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

**5. Порядок преміювання**

5.1. Преміювання працівників апарату сільської ради, встановлення їм надбавок здійснюється за поданням секретаря сільської ради на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання ними посадових обов'язків і завдань.

5.2. Бухгалтер сільської ради щомісяця до 25 числа розра­ховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання, та подає на розгляд керівництву сільської ради.

5.3. Встановлення або позбавлення премії працівникам апарату сільської ради здійснюється на підставі розпорядження сільського голови, яке готується на основі доповідної записки секретаря сільської ради на ім'я сільського голови.

5.4. У доповідній записці секретаря сільської ради визнача­ється перелік працівників для преміювання із зазначенням розміру пре­міювання та працівників, яких потрібно позбавити премії із відповідним обґрунтуванням.

5.5. Секретар сільської ради преміюється за рішенням голови;

5.6. Сільський голова преміюється на підставі рішення сесії, яке приймається, як правило, один раз на рік, при затвердженні сільського бюджету, у якому вказується про порядок оплати праці голові, в тому числі розмір премії, тривалість періоду протягом якого дана премія виплачуватиметься;

**6. Інші умови.**

6.1. Нарахування та виплата премій здійснюється бухгалтерією Первозванівської сільської ради ОТГ на підставі відповідного розпорядження сільського голови;

6.2. Нарахована премія за місяць та інші премії і надбавки виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або в наступному місяці одночасно з виплатою авансу.

**Секретар Первозванівської**

**сільської ради В. ЛЕЩЕНКО**