



**Вороновицька селищна рада
Вінницький район Вінницька область
41 сесія VIII скликання**

ПРОЄКТ

РІШЕННЯ

17 січня 2023 року

смт Вороновиця

№ _____

Про затвердження Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Вороновицької селищної ради

З метою заохочення за ініціативність, добросовісне виконання посадових обов'язків та завдань працівників, у відповідності з підпунктом 2 пункту 2 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» (із змінами та доповненнями), керуючись статтею 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та колективного договору, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Вороновицької селищної ради (додається).
2. Контроль за виконання цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань соціально – економічного розвитку, планування, бюджету та цін (Якубовська О.В.)

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

Олександр КОВІНЬКО

Додаток
до рішення 41 сесії VIII скликання
Вороновицької селищної ради
від 17. 01.2023 № _____

ПОЛОЖЕННЯ
Про преміювання працівників
Служби у справах дітей
Вороновицької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Вороновицької селищної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про добровільне об'єднання територіальних громад», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів». Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам, умови і порядок надання працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників Служби у справах дітей Вороновицької селищної ради.

1.3. Метою Положення є посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення працівників до виконання своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавчої дисципліни.

1.4. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особового вкладу в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавчої дисципліни, інтенсивності праці з урахуванням фактично відпрацьованого часу в межах затвердженого фонду оплати праці за підсумками роботи за певний період (місяць, квартал, півріччя, рік).

1.5. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат, професійних свят, з урахуванням особистого вкладу працівників може бути виплачена одноразова премія в межах

затвердженого фонду оплати праці.

2. Показники, умови та розмір премій

2.1. Преміювання посадових осіб Служби у справах дітей Вороновицької селищної ради, встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків та індивідуальних доручень, відповідно до розпоряджень селищного голови. Преміювання інших працівників відповідно наказу начальника служби.

2.2. Сукупний розмір премій є обмеженим, але визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

2.3. Загальний розмір премій встановлюється конкретно працівнику як у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, так і в абсолютній сумі.

2.4. Розмір премій працівникам може бути зменшений або працівники можуть бути позбавлені премії. Підставою для цього є :

- прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- невиконання або неякісне виконання посадовою особою відділу фінансів обов'язків, передбачених ст.8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- порушення посадовою особою місцевого самоврядування загальних правил поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування;
- 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;
- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо.

2.5. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення пропуску.

3. Порядок преміювання

3.1. Розмір преміювання, де преміювання працівників та одноразової премії працівникам встановлюється розпорядженням селищного голови за поданням начальника Служби .

3.2. Начальник Служби, який згідно з розподілом функціональних повноважень безпосередньо підпорядкований селищному голові, вносить для узгодження селищному голові подання на преміювання працівників.

3.3. Преміювання начальника Служби, який згідно з розподілом функціональних повноважень безпосередньо підпорядкований селищному голові, здійснюється за розпорядженням селищного голови без відповідного подання.

3.4.Преміювання працівників здійснюється щомісяця. Премії не виплачуються за час відпусток , тимчасової непрацездатності, навчання, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньоденної заробітної плати.

3.5. Селищний голова має право на перегляд розміру премії конкретного працівника кожного місяця.

3.6. Розпорядження голови про преміювання начальника Служби готується загальним відділом селищної ради.

4. Надання матеріальної допомоги

4.1.Матеріальна допомога на оздоровлення надається і виплачується в розмірі посадового окладу, при наданні щорічних відпусток за заявою працівника на підставі розпорядження керівника.

4.2.Матеріальна допомога на вирішення соціально – побутових питань надається згідно заяви працівника не частіше як один раз на рік, у розмірі, що не перевищує середньомісячної зарплати.

4.3.Матеріальна допомога надається в межах затвердженого фонду на оплату праці.

Секретар селищної ради

Мирослава ТЕРЕЩЕНКО