



Додаток
до рішенням № 3786
39 сесії VIII скликання
Вороновицької селищної ради
від 13.12.2022

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання працівників відділу фінансів Вороновицької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників відділу фінансів 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», Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, 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, матеріальної допомоги на вирішення соціально - побутових питань.

1.2. Дія цього Положення поширюється на всіх посадових осіб Відділу фінансів вороновицької селищної ради (далі – працівники).

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 працівників відділу фінансів Вороновицької селищної ради, встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків та індивідуальних доручень, відповідно до розпоряджень селищного голови.

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 відділу.

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

3.3. Преміювання керівника відділу фінансів, 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 керівника та працівників відділу фінансів готуються загальним відділом селищної ради.

4. Установлення надбавок

4.1. Надбавка посадовим особам органів місцевого самоврядування за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється в розмірі 50 відсотків посадового окладу на підставі розпорядження селищного голови.

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

4.3. Відповідно наказу Міністерства розвитку економіки торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року №609 може встановлюватися надбавка працівникам відділу фінансів у розмірі до 50% місячного окладу.

4.4. У разі несвочасного 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. Надання матеріальної допомоги

5.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається і виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічних відпусток за заявою працівника на підставі розпорядження керівника.

5.2. 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.

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

Секретар селищної ради



Мирослава ТЕРЕЩЕНКО