



УКРАЇНА
ХУСТСЬКА МІСЬКА РАДА
V СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

ПРОЄКТ

РІШЕННЯ №

2024

м. Хуст

Про затвердження «Положення про порядок преміювання, нарахування надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги працівникам апарату, відділів та управлінь виконавчого комітету Хустської міської ради»

З метою 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 оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни, керуючись ст.21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із внесеними змінами та доповненнями згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2024 р. № 484 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021 року «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Закону України «Про військовий облік і військову службу», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», п.10 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року №1487 та інших нормативних актів законодавства України, Хустська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про порядок преміювання, нарахування надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги працівникам апарату, відділів та управлінь виконавчого комітету Хустської міської ради, що додається.
2. Рішення VI сесії VII скликання №527 від 24.02.2017 року «Про затвердження Положення про порядок преміювання та надання матеріальної

допомоги працівникам апарату, відділів та управлінь виконавчого комітету Хустської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Ковача А.В.

В.о. міського голови

Василь ГУБАЛЬ

Додаток №1

до рішення ____ сесії Хустської міської
ради VIII скликання № __ від ____ 2024

р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок преміювання, нарахування надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги працівникам апарату, відділів та управлінь виконавчого комітету Хустської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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 із внесеними змінами та доповненнями згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2024 р. № 484 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. № 268», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021 року «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Закону

України «Про військовий облік і військову службу», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», п.10 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року №1487 і інших нормативних актів законодавства України.

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

1.3. Преміювання міського голови, секретаря ради, заступників міського голови здійснюється за рішенням міської ради «Про умови оплати праці міського голови, секретаря ради, заступників міського голови на відповідний рік».

1.4. Преміювання працівників апарату виконавчого комітету міської ради, працівників самостійних управлінь, відділів (далі – працівники) відбувається за розпорядженням міського голови та/або рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради відповідно до їх особистого вкладу в загальний результат за підсумками роботи у звітному періоді з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

1.5. Нарахування надбавок та доплат, встановлених цим Положенням, працівників апарату виконавчого комітету міської ради, працівників самостійних управлінь, відділів відбувається за розпорядженням міського голови та/або рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

1.6. Преміювання працівників здійснюється у межах коштів, передбачених на преміювання в кошторисі, та економії фонду оплати праці.

1.7. Фонд преміювання утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2. Показники преміювання та розмір премій.

2.1. Преміюванню підлягають усі працівники, крім прийнятих тимчасово, а також працюючим перший місяць.

2.2. Преміювання працівників здійснюється щомісяця. Розмір премії залежить від виконання посадових обов'язків та особистого внеску в кінцеві результати роботи.

Установити на період воєнного стану розмір щомісячної премії працівників, виходячи із фактично відпрацьованого часу, у розмірі, що не перевищує 100% посадового окладу.

2.3. Міський голова має право одноосібно або за поданням секретаря міської ради, заступників міського голови, начальників управлінь та відділів приймати рішення щодо розміру премії працівникам.

2.4. Преміювання додатково може проводитись за результатами роботи за місяць, квартал або рік, за виконання особливо важливих завдань, а також може бути здійснено до державних і професійних свят, ювілейних дат та визначних подій.

Працівникам може виплачуватись декілька премій одночасно, з урахуванням щомісячної премії, встановленої п. 2.2. цього Положення та разової премії встановленої цим пунктом.

2.5. Преміюються лише працівники, які призначені на посади відповідно до штатних розписів.

2.6. Премії не виплачуються за час всіх видів відпусток, тимчасової непрацездатності.

2.7. Загальний розмір премій, що нараховується працівникам, розраховується виходячи з фонду преміювання, та визначається у відсотках до посадових окладів працівників з урахуванням рангу, надбавки за вислугу років та усіх доплат та надбавок затверджених в штатному розписі до фактично відпрацьованого часу.

2.8. Виплата, позбавлення або зниження премії здійснюється на підставі розпорядження міського голови з урахуванням пропозицій секретаря міської ради, заступників міського голови, начальників управлінь, відділів.

2.7. Преміювання до державних, професійних свят та ювілейних дат може здійснюватися в межах коштів, передбачених на преміювання та економії фонду заробітної плати, посадовим особам, службовцям та технічним працівникам.

2.9. Основними показниками (умовами) преміювання працівників апарату міської ради та інших виконавчих органів (самостійних управлінь, відділів) міської ради є:

- бездоганне виконання функціональних обов'язків, визначених положенням про управління, відділ, посадовими інструкціями;

- особистий вклад в загальні результати робіт, творча активність, ініціатива при виконанні доручень керівництва міської ради та виконання функціональних обов'язків;

- постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, майстерності;

- терміновість виконання завдань;

- виконання додаткового обсягу завдань.

2.10. Невиконання умов преміювання тягне за собою зменшення розміру премій.

2.11. З урахуванням якості роботи, особистого вкладу працівника в загальні результати роботи нарахована премія може бути підвищена або знижена міським головою.

2.12. Працівник може бути частково або повністю позбавлений премії за упуцнення в роботі та інші проступки. Підставою для позбавлення (зниження) премії є;

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

- невиконання чи неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків, передбачених статтею 8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

- притягнення працівників до дисциплінарної, адміністративної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу за хуліганство та пияцтво. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, в якому мало місце упуцнення в роботі чи здійснення проступку (при місячному преміюванні це відповідний розрахунковий місяць, квартальному – квартал, річному – рік).

2.13. Премія нараховується за фактично відпрацьований час без врахування днів відпустки та тимчасової непрацездатності. Премія виплачується одночасно із виплатою зарплати за місяць, що закінчився.

2.14. На підставі спеціальних нормативних актів може бути застосоване спеціальне преміювання, а також разове заохочувальне преміювання за особливі досягнення працівників у виконанні ними своїх службових та трудових обов'язків.

3. Нарахування надбавок та доплат

3.1. Працівникам може бути встановлена надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи керівникам структурних підрозділів, їх заступникам, спеціалістам - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця, посадової особи місцевого самоврядування (дипломатичний ранг, кваліфікаційний клас, спеціальне звання) та надбавки (винагороди) за вислугу років.

3.2. Уповноваженій особі з питань організації та проведення публічних закупівель, у разі покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій такої уповноваженої особи як додаткової роботи, встановлюється доплата у розмірі до 100% посадового окладу.

3.3. Працівникам, що здійснюють організацію ведення військового обліку встановити доплату в розмірі 25% до посадового окладу.

3.4. Працівникам, що здійснюють організацію з бронювання військовозобов'язаних працівників встановити доплату в розмірі 25% до посадового окладу.

4. Надання матеріальної допомоги

4.1. При наданні щорічної оплачуваної відпустки працівникам, які є посадовими особами місцевого самоврядування, для оздоровлення виплачується матеріальна допомога у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника. Виплата допомоги для оздоровлення є обов'язковою.

4.2. За розпорядженням міського голови працівникам може бути надана матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, в розмірі середньомісячної заробітної плати, за наявності коштів на оплату праці.

4.3. Матеріальна допомога, передбачена п.п. 4.1, 4.2 цього Положення виплачується в межах фонду оплати праці.

**В.о. міського голови – секретар ради
ГУБАЛЬ**

Василь