

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання, нарахування надбавок, доплат та надання
матеріальних допомог посадовим особам органу місцевого
самоврядування, службовцям та робітникам, зайнятих обслуговуванням
виконавчого комітету Хустської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок преміювання, нарахування надбавок, доплат та надання матеріальних допомог посадовим особам органу місцевого самоврядування, службовцям та робітникам, зайнятих обслуговуванням виконавчого комітету Хустської міської ради (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статті 11 Закону України «Про публічні закупівлі», 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 змінами, пункту 10 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 року №1487, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та інших нормативних актів.

1.2. Дія Положення поширюється на посадових осіб органу місцевого самоврядування, службовців виконавчого комітету Хустської міської ради (далі – працівники) та робітників, зайнятих обслуговуванням виконавчого комітету Хустської міської ради (далі – робітники).

1.3. 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.

1.4. Преміювання міського голови, секретаря ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами, старост здійснюється за рішенням міської ради «Про оплату праці».

1.5. Преміювання працівників здійснюється за розпорядженням міського голови та/або рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати за підсумками роботи (місяць, квартал, півріччя, рік) у звітному періоді, а також до державних та релігійних свят, святкових днів, професійних свят, ювілейних дат та до дня

місцевого самоврядування. Даним Положенням передбачено спеціальне преміювання.

1.6. У період дії воєнного стану преміювання працівників до державних та релігійних свят, святкових днів не здійснюється.

1.7. Нарахування надбавок та доплат, встановлених цим Положенням, працівникам здійснюється на підставі розпорядження міського голови та/або рішення виконавчого комітету Хустської міської ради.

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

1.9. 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. Преміювання працівників здійснюється щомісяця. Розмір щомісячної премії не обмежений, окрім періоду дії воєнного стану (абзац другий пункт 2.2. цього Положення).

В місяці призначення на посаду, прийняття на роботу, щомісячні премії не виплачуються.

2.2. Розмір премії залежить від виконання посадових обов'язків та особистого внеску в результати роботи.

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

2.3. Міський голова має право одноособово або за поданням секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальників управлінь, відділів, служб приймати рішення щодо розміру щомісячної премії працівникам.

2.4. Преміювання працівників додатково може проводитись за підсумками роботи за місяць, квартал, півріччя, рік, а також за виконання особливо важливих завдань, може бути здійснено до професійних свят та ювілейних дат та до дня місцевого самоврядування. Премії, встановлені цим пунктом виплачуються в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

2.5. Працівникам може виплачуватись декілька премій одночасно, з урахуванням щомісячної премії, встановленої пунктом 2.2. цього Положення та інших премій встановлених цим Положенням.

2.6. Ювілейними датами у виконавчому комітеті Хустської міської ради вважаються: 30; 35; 40; 45; 50; 55; 60; 65 років від дня народження.

2.7. Преміюються працівники та робітники згідно штатного розпису.

2.8. Щомісячна премія нараховується за фактично відпрацьований час без врахування днів відпустки та тимчасової непрацездатності. Дана премія виплачується одночасно із виплатою заробітної плати за відповідний місяць.

2.9. Загальний розмір щомісячної премії, що нараховується працівникам, розраховується виходячи з фонду преміювання та визначається у відсотках до посадових окладів працівників з урахуванням надбавки за ранг, надбавки за вислугу років та усіх доплат та надбавок відповідно до фактично відпрацьованого часу, за винятком періоду дії воєнного стану.

2.10. Позбавлення або зменшення щомісячної премії працівників здійснюється на підставі розпорядження міського голови за поданням секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, начальників управлінь, відділів, служб.

2.11. Преміювання працівників до державних та релігійних свят, святкових днів і професійних свят, ювілейних дат та до дня місцевого самоврядування може здійснюватися в межах коштів, передбачених на преміювання та економії фонду заробітної плати, окрім періоду дії воєнного стану (пункт 1.6. цього Положення).

2.12. Преміювання робітників здійснюється один раз на рік за розпорядженням міського голови та/або рішенням виконавчого комітету Хустської міської ради.

Розмір премії робітників визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи. Конкретний розмір премії робітників граничними розмірами не обмежується.

2.13. Основними показниками (умовами) преміювання працівників є:

- бездоганне виконання функціональних обов'язків, визначених положенням про управління, відділ, службу, посадовими інструкціями;
- особистий вклад в загальний результат роботи, творча активність, ініціатива при виконанні доручень керівництва виконавчого комітету міської ради та виконання функціональних обов'язків;
- постійне підвищення професійного рівня, кваліфікації, майстерності;
- терміновість виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань;
- виконання функцій уповноваженої особи з питань організації та проведення публічних закупівель як додаткового навантаження.

2.14. Невиконання умов преміювання тягне за собою зменшення розміру щомісячних премій або додаткових премій, визначених цим Положенням.

2.15. Працівник може бути частково або повністю позбавлений премії за упуцнення в роботі та інші проступки. Підставами для позбавлення (зменшення) 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 працівника 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, піврічному – півріччя, річному – рік).

2.16. Разові (додаткові) премії не залежать від відпрацьованого часу.

2.17. 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.

За виконання функцій уповноваженої особи з питань організації та проведення публічних закупівель, у разі покладення на працівника (працівників) із штатної чисельності функцій такої уповноваженої особи як додаткової роботи (навантаження), до працівника (працівників) може застосовуватися спеціальне преміювання у розмірі, що не перевищує 50% посадового окладу в межах фонду оплати праці.

3. Нарахування надбавок

3.1. Працівникам може бути встановлена надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи - 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. Працівникам, що здійснюють організацію ведення військового обліку встановити доплату в розмірі 25% до посадового окладу.

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

4. Надання матеріальних допомог

4.1. При наданні щорічної оплачуваної відпустки працівникам та робітникам виплачується одноразова матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника. Виплата допомоги для оздоровлення є обов'язковою.

4.2. За розпорядженням міського голови та/або рішення виконавчого комітету міської ради працівникам може бути надана одноразова матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, за наявності коштів на оплату праці.

4.3. Матеріальна допомога, передбачена пунктом 4.1. та 4.2. цього Положення виплачується в межах фонду оплати праці та за рахунок економії коштів.

В.о. міського голови - секретар ради

Василь ГУБАЛЬ