

ЗАТИШНЯНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

КАМ’ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

46 сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

**Про затвердження Положення про порядок преміювання та надання**

**матеріальної допомоги працівникам**

**Затишнянської сільської ради на 2025 рік**

          Відповідно до статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” (з урахуванням внесених змін), п.3 статті 247 Кодексу законів про працю України, сільська рада **в и р і ш и л а :**

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Затишнянської сільської ради та її виконавчих органів на 2025 рік, згідно з додатком №01.
2. Вважати рішення№ 51-34/VIII від 20 грудня 2023 року «Про затвердження Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Затишнянської сільської ради на 2024 рік» таким, що втратило чинність з 01.01.2025 року.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

4.  Це рішення оприлюднити на офіційному сайті Затишнянської сільської ради відповідно до законодавства.

5. Це рішення набуває чинності з дня його оприлюднення.

Сільський голова Володимир ЗУБАРЄВ

 с. Затишне

20 грудня 2024 року

№40-46/VІII

Додаток №01 до рішення сільської ради

№40-46/VIII

від 20 грудня 2024 року.

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про преміювання та надання матеріальної допомоги**

**працівникам Затишнянської сільської ради**

**1.Загальні положення**

1.1.Це положення розроблено відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996р. №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і регулює порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Затишнянської сільської ради.

1.2.Обов’язковими умовами для преміювання є:

1.2.1.Особистий вклад у загальні результати роботи;

1.2.2.Сумлінне виконання своїх функціональних обов’язків;

1.2.3.Відсутність порушень чинного законодавства;

1.2.4.Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;

1.2.5.Бездоганне і вчасне виконання розпорядчих документів, доручень та завдань керівництва;

1.2.6.Своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян;

1.2.7.Своєчасна і якісна підготовка розпоряджень сільського голови і документів для розгляду на сесіях сільської ради та засіданнях виконавчого комітету;

1.2.8.Постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;

1.2.9.Виконання у встановлені терміни рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови.

**2.Порядок преміювання**

2.1.Премія сільському голові виплачується після прийняття рішення сільської ради, першому заступнику сільського голови, секретарю ради, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету, старості, працівникам апарату Затишнянської сільської ради виплачується після підписання сільським головою розпорядження.

2.2.Річний фонд преміювання утворюється у розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів, згідно затвердженого штатного розпису та кошторисних призначень, а також при економії фонду оплати праці.

2.3.Премія за результатами роботи за відповідний місяць нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за ранг, вислугу років та усіх надбавок та виплачується, як правило, у день виплати заробітної плати.

2.4. Граничний розмір премії посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та обслуговуючого персоналу сільської ради не обмежується, якщо інше не встановлено законодавством.

2.5.У разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, а також невиконання умов передбачених пунктом 1.2. цього Положення зазначена премія може скасовуватися або розмір її зменшується.

2.6.Преміювання здійснюється:

2.6.1.Сільського голови – щомісячно на підставі одного рішення сільської ради на весь строк його повноважень;

2.6.2. Першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами(секретаря) виконавчого комітету, старости – щомісячно на підставі розпорядження сільського голови;

2.6.3.Працівників апарату сільської ради – щомісячно на підставі розпорядження сільського голови з врахуванням пропозицій сільського голови, першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами(секретаря) виконавчого комітету, старости згідно розподілу повноважень;

2.6.4.Інших працівників відділів сільської ради – на підставі розпорядчих документів керівників цих відділів (начальників відділів) за погодженням із першим заступником сільського голови, секретарем ради, керуючим справами(секретарем)виконавчого комітету, старостою згідно розподілу повноважень.

2.7.Преміювання сільського голови, першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами(секретаря) виконавчого комітету, старости, працівників апарату ради, також здійснюється до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці з дотриманням умов, передбачених цим Положенням.

2.8.Преміювання до державних і професійних свят та ювілейних дат здійснюється:

2.8.1.Сільського голови – на підставі одного рішення сільської ради на весь строк його повноважень;

2.8.2. Першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старости, працівників апарату сільської ради – на підставі розпорядження сільського голови;

2.8.3.Інших працівників відділів сільської ради – на підставі розпорядчих документів керівників цих відділів (начальників відділів) за погодженням із першим заступником сільського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретарем) виконавчого комітету, старостою згідно розподілу повноважень.

2.9.Нарахування премії для сільського голови, першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старости, працівників апарату сільської ради здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності, для працівників відділів, бухгалтерські служби цих відділів.

**3.Порядок підготовки розпорядчих документів** **щодо виплати премій**

3.1.Проект рішення сільської ради про встановлення надбавок та преміювання сільському голові подається на сесію сільської ради на якій визнано повноваження сільського голови на весь строк повноважень сільського голови. У разі необхідності перегляду розміру надбавок та преміювання сільському голові, протягом строку його повноважень подаються необхідні проекти рішень.

3.2.Розпорядження сільського голови про преміювання першого заступника сільського голови, секретаря ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, старости готується щомісячно до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

3.3.Розпорядження сільського голови про преміювання працівників апарату ради та відділів щомісячно до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання, на підставі пропозицій щодо преміювання працівників, підписаних сільським головою.

3.4.Розпорядчі документи про преміювання інших працівників відділів сільської ради готується керівниками цих відділів (начальниками відділів) за погодженням із першим заступником сільського голови.

3.7.Керівники відділів з врахуванням пунктів 1.2., 2.4., 2.5., цього Положення до 20 числа місяця, за який здійснюється преміювання подають сільському голові, у письмовій формі пропозиції про розмір преміювання працівників відділу.

3.9.Керівники відділів у своїх пропозиціях обґрунтовують необхідність зменшення або збільшення розміру преміювання працівникам відділів.

3.10.У разі неподання керівниками відділів до 20 числа місяця, за який здійснюється преміювання, пропозицій щодо преміювання працівників, преміювання працівників даних відділів здійснюється без врахування пропозицій керівника відділу.

3.12.Проект рішення сільської ради про преміювання сільського голови візується начальником фінансового відділу, головою постійної комісії ради з питань фінансів, бюджету та планування соціально-економічного розвитку.

3.13.Проект розпорядження сільського голови про преміювання працівників візується начальником фінансового відділу.

3.14.Додатки до розпорядження сільського голови про преміювання працівників підписуються сільським головою.

3.15.Керівники відділів сільської ради з врахуванням вимог цього Положення затверджують власні положення про преміювання інших працівників.

**4.Надання матеріальної допомоги**

4.1.Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується працівникам апарату сільської ради:

* матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні згідно графіку відпустки.
* матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою працівника, при наявності кошторисних призначень в межах фонду оплати праці.

4.2.Відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021р. №609 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується працівникам апарату сільської ради та її структурних підрозділів:

* матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні згідно графіку відпустки.