



УКРАЇНА  
СТЕПНЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ЗАПОРІЗЬКОГО РАЙОНУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ  
СІМНАДЦЯТА ЧЕРГОВА СЕСІЯ ДЕВ'ЯТОГО СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

24 грудня 2021 року

№ 29

Про затвердження Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги, встановлення надбавок та доплат працівникам апарату, посадовим особам Степенської сільської ради та сільському голові

Керуючись постановою 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» (зі змінами та доповненнями), наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», статтями 14, 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Степенська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги, встановлення надбавок та доплат працівникам апарату, посадовим особам Степенської сільської ради та сільському голові (додаток).
2. Рішення Степенської сільської ради від 24.12.2020 року № 5 вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на головного бухгалтера та постійну комісію з планово-бюджетних питань, соціального захисту та законності.
4. Це рішення набирає чинності з 01 січня 2022 року.

Степенський сільський голова



Вячислав ЛЮБИМЕНКО

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання, надання матеріальної допомоги, встановлення надбавок та доплат працівникам апарату, посадовим особам Степненської сільської ради та сільському голові

### **1. Загальні положення**

Положення про преміювання працівників апарату сільської ради та сільського голови (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», на підставі постанови КМУ від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», постанови КМУ від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів», постанови КМУ «Про упорядкування структури заробітної плати, особливості проведення індексації та внесення змін до деяких нормативно-правових актів» від 09.12.2015 № 1013, з метою заохочення працівників сільської ради ініціативності, творчості в роботі, добросовісного виконання посадових обов'язків та завдань, вчасного та належного виконання доручень керівництва сільської ради, шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

### **2. Показники преміювання і розмір премії.**

- 2.1. Премії та набавки працівників апарату сільської ради є обов'язковими виплатами, які нараховуються та виплачуються на підставі всебічного аналізу виконання працівниками основних обов'язків відповідно до розпоряджень сільського голови в межах затвердженого Степненською сільською радою фонду заробітної плати.
- 2.2. Премії нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу.
- 2.3. Розмір премії кожного окремого працівника визначається в залежності від його особистого внеску в загальні результати діяльності сільської ради. При оцінці сільським головою особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання робіт, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність розробок, прийнятих рішень, інші досягнення;
- 2.4. Основними показниками для преміювання працівників апарату сільської ради є:
- виконання заходів, передбачених планами роботи виконавчого комітету Степненської сільської ради;
  - раціональна і ефективна організація роботи та добросовісне виконання своїх трудових та посадових обов'язків;
  - прийняття ефективних управлінських рішень, висока результативність у роботі;

- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів рішень, для розгляду на сесіях, постійних та тимчасових комісіях, засіданнях виконавчого комітету сільської ради;
- налагодження тісної співпраці з громадськістю, відповідними службами району, села, підприємствами, підприємцями;
- своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом сільської ради;
- професійність та використання ефективних методів роботи;
- якісна та своєчасна підготовка документів та матеріалів;
- якісна та ефективна робота з листами та зверненнями громадян;
- додатково відпрацьований час;
- виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- ініціативність, творчість в роботі;
- добросовісність виконання посадових обов'язків та завдань;
- вчасність та належність виконання доручень керівництва сільської ради;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- підвищення рівня освіти, здобуття суміжних знань на навичок
- належне утримання робочого місця, збереження майна сільської ради та його раціональне і бережливе використання;
- дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

2.5. Недотримання та невиконання показників пункту 2.4 тягне за собою припинення виплати премії повністю або частково.

Підставою для повного припинення виплати премії є:

- прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- невиконання або неякісне виконання посадовою особою місцевого самоврядування обов'язків, передбачених статтею 8 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- порушення посадовою особою місцевого самоврядування Загальних правил поведінки державного службовця;
- 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, пожежної безпеки та правил санітарії і гігієни;
- невчасне та/або неналежне виконання доручень керівництва сільської ради;
- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо;

2.6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі чи здійснення проступку;

### **3. Розміри, порядок і строки преміювання.**

3.1. Дія цього Положення поширюється на усіх працівників апарату сільської ради та сільського голови.

3.2. Преміювання працівників апарату сільської ради та сільського голови здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи .

3.3. З нагоди професійних свят (Дня місцевого самоврядування), державних свят (День Конституції, День Незалежності), святкових дат (Дня захисника Вітчизни та Міжнародного-жіночого Дня 8 Березня) до ювілейних дат з урахуванням особистого внеску працівника апарату сільської ради та сільського голови може здійснюватися нарахування та виплата премії в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати в межах асигнувань, передбачених на оплату праці працівників органів місцевого самоврядування.

3.4. Премія не нараховується працівникам апарату сільської ради та сільському голові за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженим на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

3.5. Працівникам та сільському голові, які пропрацювали неповний місяць, виплата премій нараховується за фактично відпрацьований час крім тих, які звільнені з роботи в місяць за який проводиться преміювання премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я.

3.6. Працівникам апарату сільської ради, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.7. Фонд преміювання працівників апарату сільської ради та сільському голові утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

3.8. Преміювання працівників апарату сільської ради та сільського голови проводиться за результатом роботи залежно від особистого внеску в результати роботи, щомісячно, та/або щоквартально, та/або раз на рік згідно чинного законодавства в межах фонду оплати праці у відсотках до посадового окладу або в конкретних визначених сумах.

3.9. При визначенні конкретних розмірів премії працівникам апарату сільської ради та сільському голові враховується фактично відпрацьований ними у звітний період час, залежно від особистого внеску в результати роботи.

3.10. Рішення про преміювання працівників апарату сільської ради приймається сільським головою одноосібно та оформлюється розпорядженням, в якому визначається перелік працівників із зазначенням розміру та суми преміювання.

3.11. Рішення про преміювання сільського голови приймається за рішенням сільської ради.

3.14. Премія, що нараховується згідно з цим Положенням, враховується при визначенні середнього заробітку в усіх випадках його обчислення.

3.15. Максимальний розмір премії для працівника апарату та сільського голови не обмежується.

#### **4. Установлення надбавок**

4.1. Законодавством визначено такі види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;
- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

4.2. Надбавка за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.

4.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни, вчасного та належного виконання доручень керівництва сільської ради.

4.4. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на період виконання цієї роботи.

4.5. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

4.6. Надбавка робітникам апарату сільської ради за складність та напруженість у роботі, доплата за роботу у нічний час, за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку, технічному працівнику за роботу з шкідливими умовами праці у розмірі, водію легкового автомобілю за класність та доплата за ненормований робочий день встановлюється та виплачується в порядку та на умовах згідно наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»

4.7. У разі несвоєчасного 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. Матеріальна допомога є засобом соціального захисту**

5.1. Працівникам апарату сільської ради та сільському голові може надаватися щорічна матеріальна допомога на оздоровлення при виході у щорічну відпустку у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в межах фонду оплати праці працівників органів місцевого самоврядування.

5.2. Працівникам апарату сільської ради та сільському голові може надаватися щорічна матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань (у випадках тяжкого матеріального стану, погіршення стану здоров'я, особистого лікування та членів сім'ї, на поховання батьків та членів сім'ї та в інших випадках) у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати в межах фонду оплати праці працівників органів місцевого самоврядування.

5.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань не є обов'язковими виплатами, їх нарахування та виплата здійснюються за розпорядженням сільського голови.

Секретар сільської ради



Анжела РЯБОКОНЬ