

Додаток до рішення VII сесії

Вишневої міської ради VIII скл.

Від 10.04.2021 року

№ 100/МІС-25

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальної допомоги працівникам Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради Бучанського району Київської області.

Дане Положення про преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальної допомоги працівникам Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради Бучанського району Київської області (далі- Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про служби в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021 р. «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», з метою покращення організації праці працівників Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради Бучанського району Київської області, підвищення їх персональної відповідальності по забезпеченню реалізації державної політики у галузі фінансів, зацікавленості в ефективному виконанні своїх функціональних обов'язків та з метою підвищення відповідальності за виконання трудових обов'язків працівників Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради.

1. Загальні положення

1.1 Преміювання працівників Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради (далі Працівників служби), здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, а також до державних, релігійних, професійних свят, ювілейних дат, Дня міста, та інших святкових дат, передбачених ст.73 Кодексу Законів про працю України.

1.2 По наслідках роботи за місяць на преміювання Працівників служби спрямовуються кошти у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менше 10% посадового окладу та економії фонду оплати праці. При цьому береться до уваги, що відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з окладу, доплати за ранг, надбавки за вислугу років та інших надбавок і премій.

1.3 Відповідно до ст.2 Закону України «Про оплату праці» премії, пов'язані з виконанням посадових завдань і функцій, є додатковою заробітною платою.

1.4 Положення визначає умови та порядок преміювання, встановлення надбавок та надання матеріальної допомоги Працівникам служби з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

2. Умови преміювання

2.1 Преміювання начальника Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради (далі- Начальника служби) та Працівників служби проводиться за успішне та якісне виконання своїх посадових обов'язків, згідно додатку I до Положення.

2.2 Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі на утримання Служби у справах дітей та сім'ї Вишневої міської ради (далі Служба).

2.3 Основними критеріями для преміювання Начальника служби є:

- - забезпечення виконання повноважень, покладених на Службу;
- - своєчасне та якісне виконання завдань Вишневого міського голови, секретаря міської ради, заступників Вишневого міського голови;
- - своєчасне і якісне надання звітності та прогнозних показників до проекту бюджету, виконання бюджету;
- - своєчасність та якість підготовки проектів нормативно-правових актів та здійснення їх правової експертизи на високому професійному рівні;
- - забезпечення виконавської дисципліни в підпорядкованій Службі;
- - забезпечення виконання плану роботи;
- - забезпечення виконання трудової дисципліни.

2.4 Основними критеріями для преміювання Працівників служби є:

- - сумлінне виконання функціональних обов'язків, згідно з посадовими інструкціями;
- - своєчасна та якісна підготовка матеріалів для розгляду на засіданнях, нарадах тощо;
- - безумовне дотримання виконавської та трудової дисципліни;
- - проявлення ініціативи та внесення пропозицій щодо вирішення складних і проблемних питань;
- - своєчасне та якісне виконання планів роботи Служби;

Одночасно з цими показниками враховується:

- відсутність обґрунтованих скарг на виконання функціональних обов'язків;
- відсутність порушень трудової дисципліни;
- відсутність порушень чинного законодавства.

3. Порядок преміювання і затвердження премій

3.1 Преміювання Начальника служби та заступника начальника служби здійснюється щомісячно на підставі розпорядження Вишневого міського голови.

3.2 Премії Працівників служби встановлюються згідно наказу Начальника служби.

3.3 Розмір премій Працівникам служби визначаються Начальником служби на підставі наказу, проект якого готує відповідальний працівник Служби, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, рівня трудової та виконавської дисципліни, інтенсивності праці.

3.4 Премії за цим положенням нараховуються за щомісячними результатами роботи всім Працівникам служби за фактично відпрацьований час відповідно до посадового окладу. За періоди, які не відносяться до фактично відпрацьованого часу (основна, додаткова та учбова відпустка, перебування на курсах підвищення кваліфікації, тимчасова непрацездатність) премії не нараховуються.

3.5 Преміювання Працівників служби до державних, релігійних, професійних свят, ювілейних дат, Дня міста, та інших святкових дат, передбачених ст.73 Кодексу законів про працю України здійснюється за рахунок економії фонду оплати праці.

3.6 Витрати, пов'язані з преміюванням Працівників служби у відповідності до цього Положення проводяться за рахунок асигнувань, передбачених кошторисом на вказані цілі, із загального фонду бюджету Вишневої міської територіальної громади. Фонд преміювання встановлюється у розмірі не менше 10% посадового окладу та економії фонду оплати праці, в межах затвердженого кошторису Служби.

3.7 При встановленні показників преміювання, не може бути основою для позбавлення працівників премії, за невиконання або неякісне виконання роботи, яка не відноситься до

посадових обов'язків Працівників служби і не є додатково оплачуваною роботою вказаних працівників на підставі наказу Начальника служби.

3.8 Начальнику служби надається право не преміювати Працівників служби або знижувати розмір премії за упущення в роботі, а саме:

- - недбале ставлення до виконання службових обов'язків;
- - порушення термінів виконання доручень;
- - неякісна підготовка матеріалів;
- - несвоєчасне виконання рішень міської ради, виконавчого комітету;
- - несвоєчасний розгляд заяв, пропозицій, скарг громадян;
- - порушення правил техніки електробезпеки та пожежної безпеки, що призвели до травматизму;
- - порушення трудової дисципліни самими Працівниками служби.

3.9 Особи, які зробили прогул, не преміюються. Не преміювання або зниження розміру премії проводиться тільки за той розрахунковий період, в якому мало місце упущення в роботі чи зроблено прогул. Працівники, які працюють за сумісництвом не преміюються.

3.10 Протягом строку дії дисциплінарного стягнення премії Працівникам служби не виплачуються.

3.11 Працівникам служби, які пропрацювали неповний період, за який проводиться виплата премій, у зв'язку з переводом на іншу роботу, вступом у навчальний заклад, виходом на пенсію, звільнення за скороченням штатів та з інших поважних причин виплата премій проводиться із розрахунку часу фактично відпрацьованого в даному періоді.

3.12 Премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію. Премії, які виплачуються Працівникам служби у відповідності до даного Положення, враховуються при нарахуванні середнього заробітку у випадках, передбачених чинним законодавством.

4. Порядок надання матеріальної допомоги

4.1 Матеріальна допомога (матеріальна допомога на оздоровлення, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань) надається в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі, на підставі, у розмірах та порядку, визначеному законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021 р. «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2 Виплата матеріальної допомоги Начальнику служби здійснюється на підставі розпорядження Вишневого міського голови.

4.3 Виплата матеріальної допомоги Працівникам служби здійснюється на підставі наказу Начальника служби.

5. Порядок встановлення і виплати надбавок до посадового окладу

5.1 Встановлення надбавок Начальнику служби та Працівникам служби здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах, у розмірах та в порядку, визначеному Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів

прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021 р. «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», іншими нормативно-правовими актами, які регулюють умови оплати праці зазначених посадових осіб.

5.2 Встановлення надбавки Начальнику служби здійснюється на підставі розпорядження Вишневого міського голови в розмірі до 50% посадового окладу з урахуванням рангу та вислуги років.

5.3 Працівникам Служби встановлення надбавки здійснюється на підставі наказу начальника служби в розмірі до 50% посадового окладу з урахуванням рангу та вислуги років.

5.4 Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється з метою зацікавленості Працівників служби у покращенні стилю роботи, підвищенні професійного рівня, досягненні високої якості праці, а також з метою зміцнення стабільності кадрів. Головні критерії оцінки роботи працівників:

- - сумлінне виконання своїх службових обов'язків;
- - впровадження нових методів роботи;
- - удосконалення стилю роботи;
- - підвищення кваліфікації;
- - виконання особливо важливої роботи та ін.

5.5 Надбавки виплачуються не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховані.

5.6 Надбавки зменшуються або скасовуються у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни.

6. Прикінцеві положення.

6.1 В разі зміни нормативно правових актів, зазначених в преамбулі цього Положення, до Положення вносяться зміни відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар ради



Андрій ЧЕЧИЛО

Додаток 1 до
Положення про преміювання, встановлення
надбавок та надання матеріальної допомоги
працівникам Служби у справах дітей та сім'ї
Вишневої міської ради Бучанського району
Київської області

№	Показники преміювання	Розмір премії, % до посадового окладу
1	Сумлінне та якісне виконання посадових обов'язків, відсутність порушень трудової та виконавської дисципліни-базовий розмір	50%
2	Виконання особливо важливої роботи з досягненням певних результатів	Збільшення розміру на 50% до базового за кожну роботу
3	Виконання роботи у складних умовах та позаурочний час у зв'язку з невідкладними обставинами	Збільшення розміру на 10% до базового
4	Якісне виконання значних по об'єму або додаткових робіт (інформацій, рішень, тощо)	Збільшення розміру на 40% до базового за кожну роботу
5	Розробка нормативно-правових актів та рішень	Збільшення розміру на 40% до базового
6	Високі досягнення у роботі: наукові розробки в галузі державного управління, підготовка важливих рішень, участь у розробці та обговоренні законопроектів, постанов КМУ, участь у семінарах, тощо	Збільшення розміру на 30% до базового за кожний випадок досягнень
7	Показники якості роботи: низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень до проектів розпоряджень (рішень), низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень	Зменшення розміру премії на 20% за кожний випадок зниження якості
8	Порушення виконавської дисципліни: порушення строків розгляду звернень громадян; виконання доручень керівництва, зазначених у резолюціях до документів; порушення регламентованих норм опрацювання документів	Зменшення розміру премії на 10% за кожний випадок порушення
9	Порушення трудової дисципліни: запізнювання на роботу, передчасне залишення роботи, порушення регламенту та режиму роботи установи	Зменшення розміру премії на 40%
10	Притягнення працівників до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення	Позбавлення премії в повному обсязі

Секретар ради



Андрій ЧЕЧИЛО