

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

№ 119 від 25.02.2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання керівництва міської ради, працівників відділів міської ради, керівників самостійних структурних підрозділів міської ради та працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування

Положення про преміювання керівництва міської ради, працівників відділів міської ради, керівників самостійних структурних підрозділів міської ради та працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування (далі - Положення) впроваджується з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками органів місцевого самоврядування посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

Положення розроблено відповідно до постанови 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), Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України, Наказу Міністерства праці України від 02.10.96 №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та у відповідності до інших нормативно-правових актів України.

1. Загальні положення та порядок преміювання

1.1. Преміювання міського голови здійснюється за рішенням міської ради.

1.2. Преміювання керівництва міської ради, працівників відділів міської ради та керівників самостійних структурних підрозділів міської ради здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці, на підставі розпорядження міського голови. Премія за поточний місяць виплачується разом із заробітною платою поточного місяця. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі витрат.

1.3. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску, міському голові, секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівникам самостійних структурних підрозділів міської ради, керуючому справами виконавчого комітету, посадовим особам органів місцевого самоврядування та робітникам, зайнятим обслуговуванням ради, може бути виплачена одноразова премія.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат, святкових, державних та професійних свят з урахуванням особистого внеску міському голові, секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керівникам самостійних структурних підрозділів міської ради, керуючому справами виконавчого комітету, посадовим особам органів місцевого самоврядування та робітникам, зайнятим обслуговуванням ради, може бути виплачена одноразова премія.

1.5. Проект розпорядження про преміювання за місяць готує на:

керівників самостійних структурних підрозділів міської ради – міське фінансове управління після узагальнення пропозицій першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, закріплених за структурними підрозділами міської ради;

секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету, працівників відділів та обслуговуючого персоналу міської ради – відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку і після узагальнення пропозицій секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету.

1.6. Преміювання працівників самостійних структурних підрозділів міської ради здійснюється їх керівниками на підставі наказу.

2. Показники, умови і розміри преміювання

2.1. Преміювання працівників зазначених органів місцевого самоврядування здійснюється за особистий вклад в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат, у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш ніж 10% від посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.2. Преміювання здійснюється щомісячно за результатами роботи за фактично відпрацьований час виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

2.3. Премії не виплачують за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

2.4. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які звільнені:

- у зв'язку з виходом на пенсію;
- за станом здоров'я;
- у зв'язку з переведенням на іншу роботу;
- у зв'язку зі скороченням чисельності (штату);

у зв'язку з доглядом за дитиною до 14 років.

2.5. Міський голова, керівники самостійних структурних підрозділів міської ради мають право збільшувати окремим працівникам розмір премії в межах наявних коштів на місяць, за який здійснюється преміювання та у разі економії фонду оплати праці, за:

ефективного використання сучасних технологій управління персоналом, створення тимчасових організаційних структур для реалізації конкретних завдань;

впровадження нового та забезпечення ефективного використання існуючого технічного забезпечення для виконання функціональних обов'язків;

якісну підготовку матеріалів для розгляду актуальних питань на колегіях, сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах тощо;

проявлення ініціативи та внесення пропозицій по вирішенню складних і проблемних виробничих питань;

освоєння нових технічних засобів в процесі виконання поставлених завдань;

особливий внесок при виконанні важливого доручення чи завдання;

особистий вклад в загальні результати роботи;

здійснення правової експертизи нормативно-правових актів і проектів таких актів, їх підготовку і редагування.

2.6. Преміювання керівників самостійних структурних підрозділів міської ради та їх заступників, працівників відділів міської ради та працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування за виконання особливо важливої роботи, за багаторічну, бездоганну роботу або з нагоди ювілейних дат, святкових, державних та професійних свят здійснюється згідно з пунктами 2.7., 2.8. даного Положення. Рішення про вказані виплати приймається міським головою.

2.7. Розмір премії встановлюється конкретно працівнику у відсотках до посадового окладу.

2.8. Крім того, розмір премії працівникам може встановлюватися в конкретно визначеному розмірі (визначена у твердій грошовій сумі або кількісне визначення окладів).

2.9. Преміювання за підсумками роботи за рік здійснюється відповідно до особистого внеску працівників в загальні результати роботи.

2.10. Позбавлення премії керівництва міської ради, керівників самостійних структурних підрозділів, начальників відділів міської ради здійснюється на підставі подання секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету, у відповідності з

розподілом обов'язків, розпорядженням міського голови (окремим пунктом розпорядження) повністю або частково при наявності однієї з таких підстав:

- неякісне, з порушенням строків виконання контрольних документів;
- неякісна підготовка розпорядчих документів;
- подання невірної інформації;
- втрата службових документів;
- прогули, інші порушення трудової дисципліни;
- порушення виконавської дисципліни;
- неякісне виконання покладених завдань, тощо.

2.11. Позбавлення або зменшення розміру премії працівників самостійних структурних підрозділів міської ради, з вини яких допущене неякісне виконання функціональних обов'язків згідно з посадовою інструкцією або несвоєчасне виконання завдань керівництва, відбувається за наказом керівника відповідного органу.

2.12. Посадові особи, працівники, які допустили порушення та притягнуті до дисциплінарної відповідальності, позбавляються премії на строк дії дисциплінарного стягнення.

Разові премії, як заходи заохочення, передбачені нормативно-правовими актами, не застосовуються до працівників протягом дії дисциплінарного стягнення (ст. 151 КЗпП).

2.13. Повне або часткове позбавлення премії можливе за виробниче упущення чи інший проступок, виявлені не пізніше одного місяця, але не пізніше шести місяців з дня вчинення упущення чи проступку, не враховуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

3. Показники преміювання для:

3.1. Секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету:

своєчасне виконання завдань і доручень Президента України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів вищого рівня, міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови;

організація роботи виконавчих органів у відповідності з діючим законодавством;

забезпечення виконавської дисципліни у підпорядкованих виконавчих органах;

забезпечення своєчасного розгляду звернень громадян;

своєчасна та якісна підготовка нормативно-правових актів.

3.2. Керівників самостійних структурних підрозділів міської ради:

забезпечення виконання повноважень покладених на відповідний виконавчий орган міської ради;

своєчасне виконання завдань і доручень Президента України, Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів вищого рівня, міської ради, виконавчого комітету міської ради, міського голови, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету;

своєчасне та якісне надання звітності і прогностичних розрахунків до проектів бюджету, штатних розкладів та кошторисів;

забезпечення своєчасного розгляду звернень громадян;

організація роботи підрозділів у відповідності з діючим законодавством;

забезпечення виконавської дисципліни у підпорядкованих підрозділах;

забезпечення виконання плану роботи відповідного структурного підрозділу;

своєчасна та якісна підготовка нормативно-правових актів.

3.3. Начальників відділів міської ради:

організація якісної підготовки проектів розпоряджень, рішень міської ради та її виконавчого комітету, документів вищих органів влади у відповідності з установленим порядком;

своєчасна та якісна підготовка нормативно-правових актів;

забезпечення своєчасного розгляду звернень громадян;

організація роботи відділів у відповідності з діючим законодавством;

забезпечення виконавської дисципліни у підпорядкованих відділах;

забезпечення виконання плану роботи відповідного відділу.

3.4. Посадових осіб відділів міської ради:

сумлінне виконання функціональних обов'язків згідно з посадовими інструкціями;

якісна підготовка матеріалів для розгляду актуальних питань на засіданнях виконавчого комітету, нарадах тощо;

безумовне дотримання виконавської дисципліни;

проявлення ініціативи та внесення пропозицій по вирішенню складних і проблемних виробничих питань;

своєчасне та якісне надання звітності, надання звітності та прогнозних розрахунків до проектів бюджету, місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, цільових програм з інших питань;

за розширену зону обслуговування;

за якісне виконання робіт.

3.5. Преміювання працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування здійснюється згідно з Наказом Міністерства праці України від 02.10.96 №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів».

Секретар міської ради

Олег СИДОРОВИЧ

Положення про преміювання керівництва міської ради, працівників відділів міської ради та керівників самостійних структурних підрозділів міської ради та працівників, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування розроблено керуючим справами виконавчого комітету.

Керуючий справами

Мар'ян КОВАЛЬСЬКИЙ