



**БАШТАНСЬКА МІСЬКА РАДА  
БАШТАНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
РІШЕННЯ**

від 22 лютого 2016 р. № 9

м.Баштанка

У сесія сьомого скликання

Про затвердження Положення про преміювання, виплату надбавок та допомоги працівникам Баштанської міської ради

З метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників міської ради, стимулювання їх праці залежно від ініціативи та особистого вкладу в загальні результати роботи, заслухавши та обговоривши проект Положення про преміювання, виплату надбавок та допомоги працівникам Баштанської міської ради, відповідно до пункту 5 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», пункту 3 статті 247 Кодексу законів про працю України, 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», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу від 02 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів», згідно з Колективним договором між адміністрацією і трудовим колективом Баштанської міської ради, ухваленого на загальних зборах трудового колективу від 06 березня 2015 року №1, враховуючи висновки постійних комісій з питань планування бюджету, фінансів і з питань соціального захисту медицини торгівлі побутового обслуговування молодіжної політики та духовності, законності і захисту прав громадян, депутатської діяльності, етики, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання, виплату надбавок та допомоги працівникам Баштанської міської ради (додається).

2. Рішення ХУ сесії 5 скликання від 18.03.2008 р. № 2 «Про затвердження Положення про преміювання та Положення про встановлення надбавок і доплат працівникам міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування бюджету, фінансів.

Міський голова

І.В. Рубський

Погоджено  
з профспілковим комітетом  
голова профспілки \_\_\_\_\_

Затверджено  
Рішенням міської ради  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про преміювання, виплату надбавок та допомоги працівникам Баштанської міської ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання, виплату надбавок та допомоги працівникам міської ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», 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», постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів коефіцієнтів оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), Колективного договору від 06.03.2015 року №1.

Положення розроблено з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи посадових осіб апарату Баштанської міської ради, службовців та працівників, що здійснюють обслуговування цих органів, стимулювання сумлінного, якісного виконання ними своїх посадових обов'язків та залежно від ініціативи, за ініціативність, творчий підхід в роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом врахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на всіх працівників міської ради.

1.2. Преміювання працівників міської ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи щомісячно.

1.3. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи, або з нагоди державних, професійних та ювілейних дат, за розпорядженням міського голови, може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.4. Працівникам, які на дату нарахування премії є звільненими незважаючи на те, що вони у місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працювали, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

1.5. Премія не нараховується працівникам за час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, відпусток за власний рахунок, навчальних відпусток та за період довгострокових відряджень, у тому числі за кордон.

1.6. Працівникам, яким винесено догану, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1. Фонд преміювання працівників міської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. На планування річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менше як 25 відсотків посадових окладів, тарифних ставок та всіх видів доплат і надбавок до них та економії фонду оплати праці.

2.3. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі міської ради.

## **3. Показники преміювання та визначення розміру премії**

3.1. Преміювання працівників міської ради здійснюється за розпорядженням міського голови, а у разі відсутності – посадовою особою, яка виконує його обов'язки, на підставі оцінки та всебічного аналізу виконання працівниками посадових обов'язків і завдань.

3.2. Преміювання працівників за результатами роботи за місяць має здійснюватись, у відсотках або в абсолютній сумі до посадового окладу або фонду заробітної плати.

3.3. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії працівникам враховуються такі показники:

- своєчасне та якісне виконання завдань відповідно до посадових обов'язків працівників апарату міської ради, плану роботи міської ради, та виконання додаткових завдань, доручень керівництва;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціатива і творчий підхід у роботі;
- дотримання виконавської і трудової дисципліни;
- удосконалення стилю й методів роботи, підвищення професійної кваліфікації;
- якість підготовлених документів;
- якісне обслуговування громадян та відсутність у них скарг.

3.4. Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених в п. 3.3 цього Положення, та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.5. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

- несвоєчасного розгляду пропозицій, заяв, звернень громадян;
- неякісного виконання розпоряджень та доручень керівництва міської ради;
- порушення строків розгляду документів;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку;
- наявність дисциплінарного стягнення.

3.6. Преміювання міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, а також преміювання до державних професійних та ювілейних дат виплачується за рахунок фонду оплати праці та економії заробітної плати в розмірі, що не перевищує розміру середньомісячної заробітної плати відповідно до абзацу 2 пункту 6 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».

Рішення про зазначені виплати ухвалює міська рада, яке затверджується одноразово на початку року на першій сесії, в разі необхідності в нього вносяться зміни.

#### **4. Порядок преміювання**

4.1. Головний бухгалтер міської ради щомісяця до 20 числа визначає загальну суму коштів, яка може бути спрямована на преміювання в даному місяці та середній розмір премії. Доводить цю інформацію до відома міського голови та його заступників.

4.2. Визначення конкретного розміру премії кожному працівнику здійснюється за поданням секретаря, заступників міського голови, начальників відділів, що подається до 22 числа поточного місяця.

4.3. Розмір щомісячної премії міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови та працівникам міської ради виплачується з урахуванням надбавок, вислугу років, високі досягнення у праці та почесне звання «заслужений».

4.4. Виплата премії проводиться у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

4.5. Премія виплачується одночасно з виплатою заробітної плати.

#### **5. Встановлення надбавок**

5.1. Надбавка керівному складу, працівникам апарату за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється на визначений термін у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування, вислугу років та почесне звання «заслужений».

5.2. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється працівникам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

5.3. Надбавки міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови встановлюються рішенням сесії міської ради, працівникам міської ради здійснюється за розпорядженням міського голови.

5.4. 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.

5.5. Надбавка водію за ненормований робочий день та за класність у розмірі 25 відсотків до окладу.

5.6. Надбавка техпрацівнику у розмірі 10 відсотків до посадового окладу за використання у роботі дезінфекційних заходів.

5.7. Надбавка охоронникам за роботу в нічний час 35% годинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 22 до 6 години ранку

5.8. Надбавка за Почесне звання «заслужений» - у розмірі 5 відсотків посадового окладу.

5.9. Надбавка за знання та використання у роботі іноземної мови: однієї європейської – у розмірі 10 відсотків посадового окладу.

5.10. Надбавка за вислугу років посадовим особам місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг і залежно від стажу державної служби та служби в органах місцевого самоврядування у таких розмірах: понад 3 роки – 10, понад 5 років – 15, понад 10 років – 20, понад 15 років – 25, понад 20 років – 30, понад 25 років – 40 відсотків відповідно до 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».

5.11. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується.

## **6. Надання матеріальної допомоги**

6.1. Посадовим особам місцевого самоврядування за розпорядженням міського голови надається:

- матеріальна допомога на оздоровлення, що не перевищує середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки;

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається , у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати .

6.2. Матеріальна допомога на оздоровлення, вирішення соціально-побутових питань міському голові, секретарю міської ради, заступникам міського голови, надається за рішенням сесії міської ради в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

6.3. Робітникам, зайнятим обслуговуванням органів місцевого самоврядування, надається матеріальна допомога у розмірі середньомісячного заробітку при наданні щорічної відпустки.

6.4. Матеріальна допомога, зазначена в п.5.1-5.3 надається в межах затвердженого фонду оплати праці.

Перший заступник міського голови

С.В.Березовська