



**ПЕЧЕНІЗЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЧУГУЇВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

III СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 24 грудня 2020 року

**Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ, ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ
МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ
ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

Заслухавши інформацію секретаря селищної ради, керуючись Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці працівників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування», п. 5 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення оплати праці працівників селищної ради, враховуючи стимулюючу роль премії та матеріальної допомоги, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ, ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (додається).
2. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на спеціаліста-головного бухгалтера відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради Трушкіну Н.В.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії: з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (голова Резнікова Л.Ф.) та постійну комісію з питань місцевого самоврядування, правових питань, охорони прав людини, свободи слова та інформації, громадського порядку, боротьби з корупцією та злочинністю (голова Кормілець М.П.)

Печенізький селищний голова

Ю. Мариненко

Додаток
до рішення III сесії Печенізької селищної ради VIII скликання від
24.12.2020 року «Про затвердження Положення про оплату праці,
преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам
Печенізької селищної ради»

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОПЛАТУ ПРАЦІ, ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ПЕЧЕНІЗЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Мета і галузь застосування

- 1.1. Цей документ створено з метою встановлення єдиних вимог і порядку оплати праці, преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Печенізької селищної ради.
- 1.2. Положення про оплату праці, преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Печенізької селищної ради (далі — Положення) розповсюджується на всіх працівників Печенізької селищної ради.

2. Нормативні посилання

Це Положення розроблено у відповідності до наступних нормативних документів:

- Конституція України;
- Кодекс законів про працю України;
- Закон України від 07.06.01 р. № 2493-111 «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Закон України від 21.05.97 р. № 280/97-ВР «Про службу в органах місцевого самоврядування»;
- Закон України від 24.03.95 р. № 108/95-ВР «Про оплату праці»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умови оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, **органів** прокуратури, судів та інших органів»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 20.12.1993 р. № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів»;
- наказ Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

3. Терміни та визначення

У цьому Положенні наведені нижче поняття і терміни вживають в такому значенні:

Заробітна плата - це винагорода, обчислена у грошовому виразі, яку роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Основна заробітна плата — це винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, посадові обов'язки).

Додаткова заробітна плата — це винагорода за працю понад установлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці.

Матеріальне заохочення — це засіб матеріального стимулювання праці у формі заохочувальних та компенсаційних виплат.

Тарифна система оплати праці — встановлена у централізованому порядку сукупність правових норм оплати праці з урахуванням їх складності, змісту, умов суспільної значущості.

Нормативно-правовий акт — це ухвалений органом місцевого самоврядування у межах його компетенції та визначеній законодавством формі офіційний письмовий документ, який встановлює, змінює або відміняє норми права, має загальний чи локальний характер і який застосовують

неодноразово.

4. Прийняті скорочення

Селищний голова – Печенізький селищний голова, який очолює Печенізьку селищну раду та її виконавчий комітет;

Відповідна комісія — комісія зі встановлення розміру преміювання голови.

5. Відповідальність та повноваження

5.1. Облік та контроль за використанням коштів на оплату праці, матеріальне заохочення, преміювання та надання матеріальної допомоги здійснює спеціаліст-головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради.

6. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення

У Печенізькій селищній раді праця оплачується відповідно до посадових окладів і за тарифними ставками. Заробітну плату нараховують відповідно до чинного законодавства, і вона підлягає індексації у встановленому законодавством порядку.

За своєю структурою заробітна плата в селищній раді складається з:

- основної заробітної плати, що встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) для робітників та посадових окладів для посадових осіб і службовців;
- додаткової заробітної плати, що включає: доплати; надбавки; гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені законодавством; премії, пов'язані з виконанням посадових обов'язків;
- інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі винагород:

- а) за підсумками роботи за квартал, рік тощо;
- б) з нагоди державних свят;
- в) з нагоди професійних свят;
- г) до ювілейних дат та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Основна заробітна плата нараховується згідно з нормами чинного законодавства на підставі табелю обліку використання робочого часу.

Додаткову заробітну плату встановлюють:

- Печенізькому селищному голові - за результати роботи Печенізької селищної ради;
- посадовим особам, службовцям та робітникам — за індивідуальні результати роботи.

Нарахування додаткової заробітної плати та інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюють:

- Печенізькому селищному голові в порядку та розмірах визначених протоколом комісії зі встановлення розміру преміювання голови;
- посадовим особам, службовцям та робітникам Печенізької селищної ради за розпорядженням селищного голови;

Заробітну плату виплачують працівникам регулярно в робочі дні, не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюють виплату.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітну плату виплачують напередодні.

На виконання вимог Закону України від 24.03.95 р. N0108/95-ВР «Про оплату праці» при виплаті заробітної плати за другу половину місяця бухгалтер повідомляє працівників про загальну нараховану суму заробітної плати з розшифровкою видів виплат, розмірів відрахувань, суми заробітної плати, що належить до виплати, шляхом надання розрахункового листка.

6.1. Порядок преміювання

Посадовим особам, службовцям та робітникам Печенізької селищної ради здійснюють:

- щомісячне преміювання відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи у відсотках до місячного фонду оплати праці, пропорційно відпрацьованому часу та в межах фонду оплати праці;

- заохочувальне преміювання з нагоди державних свят (День Конституції України, День Незалежності України); з нагоди професійних свят (День місцевого самоврядування); до ювілейних дат (45-, 50-, 55-, 60-, 65-річчя), за результатами роботи за квартал, за рік тощо у розмірі, що не перевищує двох середньомісячних заробітних плат та встановлюється у відсотках до посадового окладу або гривнях.

Питання встановлення розміру преміювання Печенізькому селищному голові розглядається відповідною комісією, склад якої встановлюється рішенням сесії ради.

Відповідну комісію утворюють з метою забезпечення прозорості встановлення розміру преміювання.

Відповідна комісія проводить свою роботу у формі засідань. Рішення відповідної комісії оформлюють протоколом, який є підставою для нарахування конкретного розміру премії у відповідному періоді Печенізькому селищному голові, але розмір преміювання не може перевищувати відсоток встановлений рішенням ради.

Засідання відповідної комісії проводять не рідше одного разу на місяць, і вони вважаються правомочними, якщо на них присутні не менше 2/3 її складу. Рішення відповідної комісії ухвалюють більшістю голосів від присутніх на засіданні членів відповідної комісії. Протокол відповідної комісії підписує Голова постійної комісії з питань соціально-економічного і культурного розвитку, планування, обліку, бюджету, фінансів і цін та обраний на засіданні секретар (з присутніх членів комісії).

Преміювання секретаря селищної ради здійснюється відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах коштів передбачених у кошторисі та у межах фонду преміювання, та економії фонду оплати праці за рішенням селищного голови.

Визначення конкретного розміру премії посадовим особам, службовцям і робітникам Печенізької селищної ради здійснюється відповідно до особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах коштів передбачених у кошторисі та у межах фонду преміювання, та економії фонду оплати праці за розпорядженням Печенізького селищного голови.

При визначенні розміру премій враховуються:

- особистий внесок працівника у загальні результати роботи;
- обсяг та інтенсивність виконаної посадовою особою роботи;
- оперативність виконання роботи;
- термін, якість і важливість виконуваних завдань;
- ініціативність у діяльності та результативність;
- додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього працівника;
- наявність обґрунтованих скарг на дії, бездіяльність або рішення посадової особи;
- наявність визнаних в установленому законом порядку незаконними або протиправними дій, бездіяльності або рішень посадової особи;
- стан виконавської дисципліни;
- взаємовідносини в колективі;
- дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку, Регламенту селищної ради.

Розмір премії зменшується або премія не призначається за:

- погіршення показників якості послуг, що надаються;
- появу на роботі у стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- відсутність на роботі більше 3 годин (протягом робочого дня) без поважних причин;
- порушення трудової дисципліни, тощо.

Посадовим особам, службовцям та робітникам Печенізької селищної ради, які звільнились з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премію виплачують пропорційно відпрацьованому часу

Премію не виплачують під час випробувального терміну та в разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

6.2. Встановлення надбавок та доплат

Посадовим особам та службовцям Печенізької селищної ради відповідно до 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» (із змінами та доповненнями) встановлюють такі види надбавки та доплати:

1) надбавку за вислугу років посадовим особам місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг і залежно від стажу в органах місцевого самоврядування в 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.

2) надбавку за вислугу років службовцям органів місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу в 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 – у порядку, визначеному Положенням про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років працівникам органів виконавчої влади та інших державних органів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 р. № 1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів».

6.3. Матеріальна допомога

Матеріальну допомогу на оздоровлення виплачують посадовим особам та службовцям у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічних відпусток на підставі письмової заяви працівника.

Матеріальна допомога на оздоровлення є обов'язковою до виплат в межах фонду оплати.

Матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань надають посадовим особам і службовцям один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати

Згідно з наказом Міністерства праці і соціальної політики України від 02.10.1996р.№77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням сайтів органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», робітникам, що зайняті обслуговуванням, один раз на рік надають матеріальну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку.

Секретар селищної ради

Л. Подольська