



ДРУЖКІВСЬКА МІСКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

Від 13.01.2016 № 8
м. Дружківка

Про Положення щодо преміювання працівників апарату Дружківської міської ради та її виконавчих органів

З метою забезпечення єдиного підходу до стимулювання праці посадових осіб місцевого самоврядування, працівників відділів та управлінь Дружківської міської ради та їх особистого вкладу в кінцевий результат роботи, відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Кодексу законів про працю України, 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», (із змінами та доповненнями), наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 №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 та доповненнями), керуючись статтю 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Дружківської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення щодо преміювання працівників апарату Дружківської міської ради та її виконавчих органів. (Додається).
2. Керівникам самостійних управлінь та відділів Дружківської міської ради розробити положення щодо преміювання працівників управлінь та відділів з врахуванням вимог цього Положення.
3. Вважати таким що втратило чинність рішення виконкому від 24.01.2007 № 97 «Про Положення щодо преміювання працівників місцевого самоврядування»
4. Координаційне забезпечення покласти на головного бухгалтера Виконавчого комітету Дружківської міської ради Локочинську В.Є. та начальника загального відділу Виконавчого комітету Дружківської міської ради Кухарову Ю.І. згідно з розподілом обов'язків.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконкому Курило І.В.

Міський голова

В.С.Гнатенко

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**



ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників апарату Дружківської міської ради та її виконавчих органів

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення розроблено відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996р. №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і регулює порядок преміювання працівників апарату Дружківської міської ради та її виконавчих органів.

1.2. Обов'язковими умовами для преміювання є:

1.2.1. Особистий вклад у загальні результати роботи;

1.2.2. Сумлінне виконання своїх функціональних обов'язків;

1.2.3. Відсутність порушень чинного законодавства;

1.2.4. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку;

1.2.5. Бездоганне і вчасне виконання розпорядчих документів, доручень та завдань керівництва;

1.2.6. Дотримання виконавської дисципліни;

1.2.7. Виконання показників, передбачених планами роботи виконавчих органів Дружківської міської ради.

1.2.8. Своєчасна і якісна підготовка документів для розгляду на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

1.2.9. Постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації.

1.3. Преміювання працівників апарату ради та її виконавчих органів. проводиться за результатами роботи за місяць, квартал, рік.

1.4. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів згідно з затвердженим штатним розписом, кошторисними призначеннями та економії фонду оплати праці.

1.5. Виплата премії здійснюється в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

1.6. За рахунок економії фонду оплати праці премія виплачується в межах кошторисних призначень фонду оплати праці.

2. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Премія за результатами роботи за відповідний місяць нараховується працівникам у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років, за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи та виплачується у день виплати заробітної плати за другу половину місяця.

2.2. Розмір премії встановлюється кожному працівнику за фактично відпрацьований час. Розмір премії, визначений за показниками відповідно до пункту 1.2 цього Положення, може бути збільшено або зменшено з урахуванням особистого вкладу

працівника у загальні результати роботи. Збільшення розміру премії здійснюється в межах загального фонду преміювання.

2.3. Працівникам, які щойно прийняті на службу, премія виплачується з урахуванням відпрацьованого часу й трудового вкладу.

2.4. Працівники, які притягнуті до дисциплінарної відповідальності, позбавляються премії за той місяць, у якому накладено стягнення.

2.5. Працівників, які не забезпечили своєчасного і якісного виконання покладених на них завдань, допустили суттєві помилки та упущення в роботі, порушення трудової, виконавської, фінансової дисципліни, може бути позбавлено премії повністю або частково.

2.6. Преміювання здійснюється:

2.6.1. Міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради - на підставі вимог чинного законодавства.

2.6.2. Працівників виконавчого комітету, керівників, заступників керівників самостійних управлінь та відділів міської ради - на підставі розпорядження міського голови.

2.6.3. Інших працівників самостійних управлінь та відділів Дружківської міської ради - на підставі положення про преміювання та розпорядчих документів керівників самостійних управлінь та відділів.

2.7. Преміювання міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами виконкому міської ради, працівників виконавчих органів також здійснюється до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці з дотриманням умов, передбачених цим Положенням. Розмір премії складає до:

- державних, професійних свят - до 500 грн.;
- ювілейних дат – до 100% посадового окладу.

3. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ РОЗПОРЯДЧИХ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

3.1. Преміювання здійснюється щомісячно шляхом прийняття розпоряджень міського голови.

3.2. Подання на преміювання начальників відділів виконкому, керівників самостійних управлінь та відділів Дружківської міської ради подається секретарем ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконкому згідно з розподілом обов'язків; інших працівників виконкому Дружківської міської ради, заступників керівників самостійних управлінь та відділів Дружківської міської ради – начальниками відділів виконкому міської ради, керівниками самостійних управлінь та відділів міської ради за погодженням з секретарем ради, заступниками міського голови, керуючим справами виконкому згідно з розподілом обов'язків на ім'я міського голови щомісячно до 20 числа місяця, за який планується здійснення преміювання.

3.3. У поданні зазначаються працівники, яким виплачується премія, розмір премії кожному. У разі зменшення або позбавлення премії – у поданні зазначається причина.

3.4. Проекти розпоряджень міського голови про преміювання працівників виконавчого комітету готуються фахівцями з бухгалтерського обліку виконавчого комітету, про преміювання керівників та заступників керівників самостійних відділів та управлінь – загальним відділом виконавчого комітету до 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання, на підставі подань, узгоджених міським головою.

Положення розроблено головним бухгалтером

Керуючий справами виконкому

В.С. Локочинської

І.В. Курило

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

