

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання голови районної ради, заступника голови та працівників виконавчого апарату Кременської районної ради сьомого скликання

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України з метою стимулювання працівників виконавчого апарату районної ради до більш сумлінного виконання своїх обов'язки та заохочення їх на ініціативну, творчу працю.

Преміювання посадових осіб місцевого самоврядування, а також службовців здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів".

Преміювання робітників, зайнятих обслуговуванням районної ради здійснюється відповідно до 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 до нього.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників виконавчого апарату районної ради.

ІІ. ПОРЯДОК ПРЕМІЮВАННЯ

Фонд преміювання працівників районної ради утворюється у розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

Преміюванню підлягають всі працівники виконавчого апарату районної ради, включаючи його керівників (голова районної ради, заступник голови районної ради, керуючий справами).

Преміювання працівників виконавчого апарату здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків за результатами роботи за місяць.

Преміювання спеціалістів, службовців та робітників здійснюється головою районної ради за поданням керуючого справами районної ради з врахуванням пропозицій начальників відділів та показників зниження або позбавлення премії відповідно до цього Положення.

Преміювання керуючого справами районної ради, начальників відділів здійснюється головою районної ради за поданням заступника голови районної ради та показників зниження або позбавлення премії відповідно цього положення.

Преміювання голови, заступника голови ради, працівників виконавчого апарату здійснюється щомісячно за результатами роботи у розмірі, визначеному розпорядженням голови ради, в межах фонду заробітної плати та економії по ньому.

Підставою для нарахування та виплати премії працівникам виконавчого апарату районної ради є розпорядження голови районної ради або за його відсутності чи неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, заступника голови ради.

Премія нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу або в абсолютній сумі в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

Конкретний розмір премії встановлюється головою районної ради, а за його відсутності чи неможливості виконання ним своїх повноважень з інших причин, заступником голови ради, за такими показниками:

- * виконання заходів, передбачених планами роботи ради та планами роботи відповідних відділів виконавчого апарату ради;
- * виконавська дисципліна (своєчасне, якісне і точне виконання доручень керівництва ради);
- * трудова дисципліна (дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку).

Встановити такі показники зниження або позбавлення премії за:

- * невиконання в строк і неякісне виконання розпоряджень та доручень керівництва районної ради – зменшення до 25% від встановленої суми. У разі невиконання у встановлені

терміни завдань з причин, що не залежать від виконавця розмір премії не зменшується. Підставою для визнання причин поважними є відповідні довідки, інші документи, а також інші аргументовані і підтвержені фактами пояснення виконавця викладені у пояснювальній записці ;

* порушення, з вини працівника, строків розгляду документів, пропозицій, заяв, звернень громадян - зменшення до 10% від встановленої суми ;

* службові упущення та порушення трудової дисципліни, за які накладено дисциплінарне стягнення - позбавлення премії в повному розмірі. Працівникам, притягнутим до дисциплінарної відповідальності, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

Встановити, що додаткове збільшення розміру премії можливе за:

* виконання додаткових завдань, що потребують додаткових навиків та затрат робочого часу;

* ініціативність, творчий підхід у роботі;

* удосконалення стилю й методів роботи.

Пропозиції щодо зменшення (збільшення) розміру премії або її позбавлення подаються:

* щодо працівників відділів – начальником відділу;

* щодо начальників відділів – керуючим справами;

* щодо заступника голови районної ради, керуючого справами – головою ради.

Премія не нараховується працівникам за час усіх видів відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженням на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

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 згідно з пунктом 1 частини 1 статті 40 КЗпП, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

Начальник планово-фінансового відділу виконавчого апарату районної ради щомісяця визначає загальну суму коштів, яка може бути спрямована на преміювання в даному місяці та вносить пропозиції голові районної ради.

Наявний фонд економії оплати праці визначається планово-фінансовим відділом виконавчого апарату районної ради як різниця між затвердженим кошторисом та фактично нарахованими (за місяць) сумами:

- посадових окладів;
- доплати за ранг;
- надбавок за вислугу років;
- надбавок за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи;
- премії згідно з цим Положенням;
- відпускних;
- матеріальної допомоги на оздоровлення;
- матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань та інших виплат.

Встановити розмір премії для преміювання голови районної ради, заступника голови районної ради з фонду преміювання, затвердженого кошторисом. При економії фонду оплати праці розмір премії встановлюється по фактичному відсотку економії фонду оплати праці до посадових окладів.

Виплата премії проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

Нарахування і виплата премій проводиться у строки нарахування і виплати заробітної плати за відповідний місяць.

Премія нараховується та виплачується за фактично відпрацьований час.

Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

Працівник не може бути позбавлений премії за дії, не пов'язані з виконанням своїх службових обов'язків.

III. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ

Матеріальна допомога для оздоровлення відповідно до підпункту 3 пункту 2 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» надається і виплачується в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток.

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається працівникам розпорядженням голови районної ради за заявою працівника в розмірі середньомісячної заробітної плати.

Матеріальна допомога для оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань голові районної ради, заступнику голови районної ради надається в розмірі середньомісячної заробітної плати.

Матеріальна допомога надається в межах затвердженого фонду оплати праці

IV. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ

Премія виплачується за умови досягнення працівником впродовж місяця наступних показників:

- добросовісне відношення до роботи;
- успішне виконання своїх службових обов'язків;
- ініціативність в роботі;
- якісне обслуговування відвідувачів, відсутність від них скарг;
- своєчасна і якісна підготовка матеріалів і службових документів;
- особистий вклад в загальні результати роботи колективу.

V. КРИТЕРІЇ ТА ПОРУШЕННЯ, ЗА ЯКІ ПРАЦІВНИК МОЖЕ БУТИ ПРОЗБАВЛЕНИЙ ПРЕМІЇ ПОВНІСТЮ АБО ЧАСТКОВО

Премія не підлягає виплаті, або її розмір може бути зменшений у разі:

- невиконання, або неналежного виконання працівником своїх посадових обов'язків, погіршення якості роботи;
- несвоєчасного виконання завдань;
- порушення працівником правил внутрішнього трудового розпорядку і трудової дисципліни;

Під час дії дисциплінарного стягнення заохочувальні заходи до працівника не застосовуються.

Працівник може бути позбавлений премії або її розмір може бути зменшено тільки за той місяць, в якому ним не були виконані критерії і показники преміювання або були допущені випадки порушення трудової дисципліни.

Працівник не може бути позбавлений премії за дії, не пов'язані з виконанням своїх службових обов'язків.

ГОЛОВА РАЙОННОЇ РАДИ



В.М. ПРОКОПЕНКО