

ГРЕЧАНОПОДІВСЬКА сільська рада

КРИВОРІЗЬКОГО району ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ області

16 сесія viii скликання

**рішення (ПРОЄКТ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 22 грудня 2021 року | с. Гречані Поди | № |

Про затвердження Положення

про порядок преміювання та

надання допомоги працівникам

фінансового відділу Гречаноподівської

сільської ради у 2022 р.

З метою особистої зацікавленості працівників у високопродуктивній праці, творчій активності, відповідно ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09.03.2006 року №268 зі змінами та доповненнями сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок преміювання та надання допомоги працівникам фінансового відділу Гречаноподівської сільської ради на 2022 рік (додається).

2. Ознайомити з цим Положенням працівників фінансового відділу під особистий підпис(додаток1).

Сільський голова Галина УСИК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням Гречаноподівської

сільської ради

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р. № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

про порядок преміювання та надання допомоги працівникам фінансового відділу Гречаноподівської сільської ради на 2022 рік

Положення «Про порядок преміювання працівників фінансового відділу Гречаноподівської сільської ради на 2022 рік» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці»,«Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади та інших органів» зі змінами, постанови КМУ від 24.02.2003 р. № 212 «Про затвердження Порядку видачі грошової винагороди державним службовцям за сумлінну працю в органах державної влади, зразкове виконання обов’язків» із змінами та доповненнями.

Положення розроблене з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників фінансового відділу Гречаноподівської сільської ради (далі – фінвідділ), стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Дія цього положення поширюється на всіх працівників фінансового відділу згідно Структури та штатного розпису.

**1.Загальні положення**

* 1. Преміювання працівників фінвідділу здійснюється за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов’язків, визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.
  2. В окремих випадках за виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних та професійних свят, ювілейних та святкових дат, працівникам може бути виплачена одноразова премія в кожному конкретному випадку для головних спеціалістів за наказом начальника відділу, для начальника відділу за розпорядженням сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

1.3 Преміювання працівників фінвідділу здійснюють за наказом начальника відділу, а у разі його відсутності – особи, яка виконує його обов'язки, преміювання начальника відділу здійснюється за розпорядженням сільського голови а у разі його відсутності – особи, яка виконує обов'язки сільського голови.

**2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1 Фонд преміювання працівників фінвідділу утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі за проектом рішення сільської ради про затвердження бюджету сільської ради на поточний рік та економії коштів на оплату праці.

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

3.1. Для визначення розміру премії, зазначеної у п. п. 2.1. цього Положення, враховуються такі показники:

- виконання заходів, передбачених планами роботи фінвідділу;

- виконавська дисципліна (виконання указів та розпоряджень Президента України, рішень та розпоряджень сільського голови та сесії сільської ради);

- трудова дисципліна (дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку);

- інші показники.

3.2. Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених у п. п. 3.1. цього Положення, та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і визначається у відсотках до посадового окладу або у абсолютних сумах:

- працівникам відділу – згідно наказу начальника відділу;

- начальнику відділу  – розпорядженням сільської голови.

3.3.Премії не виплачуються працівникам за час тимчасової непрацездатності, терміну дії догани працівнику, за період довгострокових відряджень за кордон по вивченню досвіду роботи, а також премія не нараховується та не виплачується працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, не зважаючи на те, що він у місяці за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім 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.

3.4. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за несвоєчасне або неякісне виконання своїх посадових обов’язків, в тому числі з порушенням строків виконання доручень, неякісною підготовкою матеріалів тощо, порушення правил внутрішнього розпорядку та громадського порядку.

3.5. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитися тільки за той період, у якому було допущено порушення по вищезазначеним показникам.

3.6. Преміювання працівників за виконання особливо важливої роботи або з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат здійснюється у кожному випадку за наказом начальника відділу та розпорядженням сільського голови з урахуванням особистого вкладу працівника в результати роботи фінвідділу. Розмір премії з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат не обмежується максимальними розмірами і може визначатися як у відсотках до посадового окладу, так і у абсолютній сумі за рахунок економії фонду заробітної плати.

**4. Порядок і терміни преміювання**

  4.1.Головний спеціаліст відділу, на якого покладені обов’язки ведення бухгалтерського обліку, розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання щомісяця. Начальник відділу розподіляє її між працівниками пропорційно їх посадових окладів з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи та фактично відпрацьованого часу.

Проект наказу про преміювання готує головний спеціаліст відділу, на якого покладені обов’язки ведення бухгалтерського обліку, до 25 числа поточного місяця.

  4.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину поточного місяця.

**5. Надання матеріальної допомоги**

5.1. Допомога на оздоровлення відповідно до підпункту 3 п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суду та інших органів» (зі змінами) надається і виплачується в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, при наданні щорічних відпусток один раз на рік.

5.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань надається за їх заявою та наказом начальника відділу, для начальника відділу за розпорядженням сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

5.3. Матеріальна допомога, зазначена в п. п. 5.1 – 5.2. надається в межах затвердженого фонду оплати праці при наявності меншої суми коштів в фонді, матеріальної допомоги надається до граничної суми.

Сільський голова Галина УСИК

Додаток 1

З положенням про порядок преміювання та надання допомоги працівникам фінансового відділу Гречаноподівської сільської ради на 2022 рік, ознайомлені:

1. Начальник відділу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аьона ФЕДОРЕНКО
2. Головний спеціаліст (бухгалтер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ірина МОІСЕЄНКО
3. Головний спеціаліст\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Антоніна ЧМІЛЬ