



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Кам'янського району Черкаської області

**Р І Ш Е Н Н Я**

24.12.2020

Михайлівка

№ 2 - 7/VIII

Про затвердження Положення про преміювання,  
встановлення надбавок до заробітної плати  
працівникам апарату сільської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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» (зі змінами та доповненнями), Бюджетного Кодексу України, Михайлівська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Михайлівської сільської ради, згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради, згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на Михайлівського сільського голову Т. А. ПЛУЖНИКА.

Сільський голова

Тарас ПЛУЖНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення сільської ради  
24.12.2020 № 2 - 7/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання працівників Михайлівської сільської ради

**I. Загальні положення.**

**1.1.** Дане Положення про преміювання розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», колективного договору Михайлівської сільської ради. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників сільської ради.

**1.2.** Положення розроблене з метою стимулювання особистого вкладу працівників в загальні результати роботи сільської ради, забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку територіальної громади та реалізації державної політики у відповідних сферах управління, своєчасного та якісного виконання доручень керівництва сільської ради.

**1.3.** Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи у звітному періоді, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

**1.4.** Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків нарахованої заробітної плати та економії фонду заробітної плати, передбаченого кошторисом органу місцевого самоврядування на відповідний рік

**1.5.** Підставою для виплати премії працівникам є розпорядження керівника органу місцевого самоврядування.

**II. Розмір і порядок преміювання.**

**2.1.** Преміювання працівників здійснюється в межах фонду на оплату праці, затвердженого кошторисом доходів і видатків місцевого бюджету на поточний рік.

**2.2.** Преміювання працівників здійснюється по результатах роботи за місяць та за квартал.

**2.3.** Розмір премії працівникам встановлюється до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років та надбавки за високі досягнення

у праці, за фактично відпрацьований час та визначається сільським головою (залежно від їх особистого вкладу в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду оплати праці).

Сільський голова особисто визначає працівників, яким виплачуватиметься премія за місяць та за квартал.

**2.4.** Розмір премії сільського голови встановлюється від нарахованої заробітної плати, за фактично відпрацьований час без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду оплати праці. Премія сільському голові виплачується лише при наявному дозволі сесії Михайлівської сільської ради.

**2.5.** Премія за підсумками кварталу працівникам сільської ради може встановлюватися в розмірі середньомісячної заробітної плати та визначається сільським головою (залежно від їх особистого вкладу в загальні результати роботи, у межах фонду оплати праці).

**2.6.** Премія за підсумками кварталу сільському голові може нараховуватися в розмірі середньомісячної заробітної плати.

**2.7.** За результатами роботи у звітному періоді для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків та заходів, передбачених планами робіт місцевого самоврядування для відповідного структурного підрозділу, виконання особливо важливих завдань, результативність роботи;
- виконавська дисципліна;
- трудова дисципліна;
- ініціативність.

**2.8.** Працівники можуть бути частково або повністю позбавлені премії у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах, неякісного виконання);
- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, значного запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, догана);
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

**2.9.** У разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення, преміювання не проводиться за місяць, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному розпорядженні.

**2.10.** Премії не виплачуються працівникам за час відпусток, тимчасової втрати працездатності. Питання щодо можливості преміювання окремих працівників за неповний місяць роботи з урахуванням особистого вкладу таких спеціалістів в наслідки роботи структурного підрозділу, може бути вирішено сільським головою.

**2.11.** Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за виключенням працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися з роботи за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу по переводу.

**2.12.** Преміювання працівників здійснюється також до державних (День незалежності, Міжнародний день прав жінок і миру, День захисника України), професійних свят (День місцевого самоврядування, міжнародний день секретаря, день землевпорядника, день бухгалтера, день працівників культури, день працівників освіти) та ювілейних дат напередодні свята за розпорядженням сільського голови і є заохочуваним засобом.

Преміювання здійснюється в розмірі не більше одного посадового окладу у межах фонду оплати праці та перевиконання сільського бюджету.

**2.13.** Сільський голова преміюється в строки, визначені сесією сільської ради.

**2.14.** Розмір премії може бути встановлений у відсотках до заробітної плати або в конкретно визначених сумах.

### **III. Порядок визначення фонду.**

**3.1.** На створення річного фонду преміювання направляються кошти в розмірі не менше 10 відсотків фонду заробітної плати працівників.

**3.2.** Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі доходів і видатків на утримання працівників сільської ради.

**3.3.** По підсумках роботи за місяць, квартал на преміювання працівників можуть бути спрямовані кошти в розмірі не менше 10 відсотків фонду заробітної плати працівників.

### **IV. Порядок підготовки розпорядження про преміювання.**

**4.1.** Керівники підрозділів сільської ради подають сільському голові на розгляд та затвердження подання (службові записки) на преміювання підпорядкованих працівників за місяць (квартал), виходячи з їх особистого вкладу в результати роботи.

**4.2.** Головний бухгалтер сільської ради розраховує суму премії за місяць (квартал), виходячи із загальної суми місячних призначень, передбачених в кошторисах на оплату праці, що може бути спрямована на преміювання по підсумках роботи за місяць (квартал).

**4.3.** Головний бухгалтер сільської ради готує розпорядження і подає на підпис сільському голові.

### **V. Строки виплати премії.**

**5.1.** Виплата премії працівникам проводиться при виплаті місячної заробітної плати (за виключенням премій до державних і професійних свят та ювілейних дат, які виплачуються до відповідних зазначених дат).

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення сільської ради  
24.12.2020 № 2 - 7/VIII

## ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

**1.1.** Це Положення розроблено у відповідності до Закону України «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, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), з метою заохочення працівників апарату сільської ради, за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату сільської ради.

**1.2.** Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами), заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з посадового окладу, премії, доплати за ранг, надбавки за вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених Законом, гарантій, пільг і компенсацій.

**1.3.** Працівникам апарату сільської ради встановлюються наступні види обов'язкових та заохочувальних виплат:

- посадовий оклад;
- надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування;
- надбавка за вислугу років;
- надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи ;
- щомісячна премія;
- матеріальна допомога на оздоровлення ;
- матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань;
- одноразові премії з нагоди професійних та державних свят.

### II. ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК.

**2.1.** Відповідно до підпункту 1, "в", пункту 2 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" посадовцям та службовцям апарату сільської ради встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірах до 50 відсотків (включно) посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

**2.2.** 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.

**2.3.** Надбавки сільському голові встановлюються рішенням сесії Михайлівської сільської ради, працівникам сільської ради - за розпорядженням сільського голови.

**2.4.** У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни встановлена надбавка може бути скасована або її розмір може бути зменшений у порядку, визначеному для їх встановлення, на підставі розпорядження сільського голови з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які є причиною для скасування (зменшення розміру) надбавки.

**2.5.** При встановленні (збільшення розміру) та скасування (зменшення розміру) конкретному працівникові надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи враховується:

термін перебування на займаній посаді;

інтенсивність освоєння спеціальності;

функціональне навантаження;

кваліфіковане і самостійне вирішення службових питань;

якісна, своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій;

ініціатива і творчий підхід до виконання службових обов'язків;

дотримання трудової дисципліни.

**2.6.** Працівникам надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється розпорядженням сільського голови при призначенні їх на посаду, а у разі прийняття на роботу зі встановленням випробувального терміну - після закінчення випробувального терміну.

**2.7.** У разі переведення працівника на іншу посаду рішення про збереження раніше встановленої надбавки та її розмір приймається одночасно з прийняттям рішення про переведення на підставі розпорядження сільського голови.

**2.8.** Виплата надбавки здійснюється щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати.