



## ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

### Р І Ш Е Н Н Я

19.08.2021

№8/13-1772

м. Лиман

Про затвердження «Положення про преміювання посадових осіб апарату Лиманської міської ради, посадових осіб, службовців та робітників виконавчого комітету Лиманської міської ради, керівників виконавчих органів Лиманської міської ради»

З метою посилення матеріального заохочення на покращення результатів роботи керівних працівників, службовців та робітників зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, стимулювання сумлінного, якісного виконання ними своїх посадових обов'язків та залежно від особистого вкладу в загальні результати роботи, відповідно до Кодексу законів про працю, керуючись Законом України «Про оплату праці» та «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до Постанови 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), Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», керуючись п. 5. ч.1. ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про преміювання посадових осіб апарату Лиманської міської ради, посадових осіб, службовців та робітників виконавчого комітету Лиманської міської ради, керівників виконавчих органів Лиманської міської ради (далі-Положення) (додається).
2. Рішення міської ради від 16.02.2017 №7/24-1091 «Про затвердження «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги посадовим особам, працівникам та обслуговуючому персоналу апарату міської ради, виконавчому комітету міської ради та виконавчих органів Лиманської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань планування, фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестиційної діяльності та регуляторної політики (Вінничук), керуючого справами виконавчого комітету міської ради Погорелова О. В.

Міський голова

О. В. Журавльов

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання посадових осіб апарату Лиманської міської ради, посадових осіб, службовців та робітників виконавчого комітету Лиманської міської ради, керівників виконавчих органів Лиманської міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Положення розроблене на підставі норм Законів України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»(із змінами), Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від №609 «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 та надання матеріальної допомоги працівникам апарату міської ради, виконавчого комітету міської ради та інших виконавчих органів Лиманської міської ради.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету, старост, начальників відділів, спеціалістів, службовців, робітників зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, керівників самостійних відділів та управлінь Лиманської міської ради.

1.3. Премія за цим Положенням є премією, пов'язаною з виконанням службових завдань і функцій, особистим внеском у загальні результати роботи міської ради та виконавчого комітету міської ради з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

1.4. Премія за цим Положенням виплачується з нагоди відзначення державних та професійних свят тощо.

1.5. Премія за цим Положенням виплачується в грошовій формі у відсотках до посадового окладу.

1.6. Преміювання міського голови, здійснюється згідно з вимогами абзацу 2 п. 6 Постанови КМУ від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»(із змінами) та приймається відповідною радою.

1.7. Преміювання, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів керуючого справами виконавчого комітету, старост здійснюється згідно з вимогами п. 6 Постанови КМУ від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»(із змінами) за рішенням міського голови(розпорядження)

1.8. Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним

терміном здійснюється після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що пройшов випробування.

1.9. Преміювання керівників виконавчих органів Лиманської міської ради (управління соціального захисту населення, фінансове управління, управління освіти молоді та спорту, відділ культури і туризму, служба у справах дітей) здійснюється за розпорядженням міського голови у розмірах визначених в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі відповідного виконавчого органу міської ради, та економії коштів на оплату праці.

## 2. Порядок визначення фонду преміювання.

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків, за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.

Фонд преміювання утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів згідно затвердженого штатного розпису та кошторисних призначень та при економії фонду оплати праці.

2.2. Премія за результатами роботи за відповідний місяць чи період нараховується працівникам у відсотках до посадового окладу.

2.3. Розмір премії кожному окремо працівнику може встановлюватися залежно від особистого внеску у діяльність установи і не має обмежень.

2.4. На преміювання працівників з нагоди відзначення державних та професійних свят, за виконання особливо важливих завдань, тощо спрямовуються кошти фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

## 3. Показники преміювання та розмір премій

3.1. Умови преміювання, за яких премія нараховується, не впливають на розмір премії, але їх дотримання обов'язкове для її одержання.

3.2. За результатами роботи за період для визначення розміру премій враховуються такі показники:

- неухильне дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника;

- дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян;
- бездоганне і вчасне виконання розпорядчих документів, доручень, та завдань керівництва;

- своєчасна і якісна підготовка документів для розгляду на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

- виконання у встановлені терміни рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

3.3. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;
- перебування у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством;
- випробувального терміну.

3.4. Премія не нараховується та не виплачується:

- працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;
- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;
- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки,

які могли призвести до нещасного випадку;  
- працівники, які мають непогашені догани.

3.5. Міський голова має право одноосібно або за поданням секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету прийняти рішення щодо розміру премії працівникам.

3.6. Преміюються лише працівники, які призначені на посади відповідно до штатних розписів.

#### 4. Порядок нарахування премії та підготовка розпоряджень

4.1. Преміювання міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету, старост здійснюється відповідно до чинного діючого законодавства.

4.2. Пропозиції про преміювання спеціалістів, службовців та робітників, які працюють у відділах виконавчого комітету міської ради готуються начальниками відділів і подаються на затвердження міському голові до 20 числа поточного місяця.

4.3. Після розгляду пропозицій відділ обліку та звітності готує розпорядження про преміювання.

4.4. За результатами роботи за звітний період, враховуючи якість показників, вказаних в пункті 3.2. цього Положення, розмір премії може бути зменшено до 10% та встановлено термін для усунення встановлених порушень, та попереджено, що в разі не усунення працівником порушення в установленій строк його буде притягнуто до дисциплінарної відповідальності.

4.5. Для заохочення працівників при наявності невідкладних заходів та робіт не передбачених Положенням про відділ, посадовою інструкцією, але не заборонених чинним законодавством для посадових осіб органів місцевого самоврядування, робіт з більшою напруженістю під час виконання посадових обов'язків – розмір премії може бути збільшено. В такому випадку міському голові керівником якому підпорядковуються працівник згідно посадової інструкції подається подання з обґрунтуванням необхідності збільшення розміру премії.

4.6. Керівники виконавчих органів Лиманської міської ради (управління соціального захисту населення, фінансове управління, управління освіти молоді та спорту, відділ культури і туризму, служба у справах дітей) затверджують власні положення про преміювання працівників своїх установ.

#### 5. Преміювання до державних і професійних свят та ювілейних дат.

5.1. Міському голові може бути виплачено премію до державних і професійних свят, ювілейних дат, згідно рішення міської ради.

5.2. Секретарю міської ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючому справами, старостам може бути виплачено премію до державних і професійних свят, ювілейних дат, за розпорядженням міського голови.

5.2. Посадовим особам органів місцевого самоврядування, службовцям та робітникам, зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, керівникам виконавчих органів Лиманської міської ради (управління соціального захисту населення, фінансове управління, управління освіти молоді та спорту, відділ культури і туризму, служба у справах дітей) може бути виплачено премію до державних і професійних свят, за розпорядженням міського голови.

#### 6. Надання матеріальної допомоги.

6.1 Відповідно по 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»(із змінами) працівникам надається :

- матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника при наданні щорічних відпусток за заявою працівника;
- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах фонду оплати праці за заявою працівника.

6.2. Відповідно до Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»

- матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у розмірі середньомісячного заробітку, крім матеріальної допомоги на поховання.

6.3. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки керівникам виконавчих органів Лиманської міської ради (управління соціального захисту населення, фінансове управління, управління освіти молоді та спорту, відділ культури і туризму, служба у справах дітей) надається у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати за розпорядженням міського голови.

Положення розроблено відділом обліку та звітності виконавчого комітету Лиманської міської ради.

Заступник начальника відділу обліку та звітності

К. Є. Ребрей

Секретар міської ради

Н. В. Ляшко