



УКРАЇНА
Бібрська міська рада
Львівського району Львівської області
VIII сесія VIII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

26 травня 2021 року
м. Бібрка

№ 922

Про затвердження Положення про порядок преміювання працівників Служби у справах дітей Бібрської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 р. «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), рішенням сесії Бібрської міської ради № 46 від 23.12.2020 року «Про затвердження структури і загальної чисельності Служби у справах дітей Бібрської міської ради», Бібрська міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.** Затвердити Положення про порядок преміювання працівників Служби у справах дітей Бібрської міської ради (додаток 1).
- 2.** Dodatok 1 являється невід'ємною частиною даного рішення.
- 3.** Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з економічних питань, фінансів та бюджету.

Бібрський міський голова _____ Гринус Р.Я.

**Положення
про порядок преміювання працівників
Служби у справах дітей Бібрської міської ради**

I. Загальні положення

1. Положення «Про порядок преміювання працівників Служби у справах дітей Бібрської міської ради» (далі - Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України № 268 від 09 березня 2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами), з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності посадових осіб за доручену роботу або поставлені завдання.
2. Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам служби у справах дітей, умови і порядок надання працівникам матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально - побутових питань.
3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників служби, в тому числі і на її начальника.
4. Розпорядчими документами для нарахування різних видів виплат, які передбачені цим Положенням є:
 - для начальника служби - розпорядження міського голови;
 - для працівників служби - наказ начальника цієї ж служби.
5. Преміювання працівників служби 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 внеску в загальні результати роботи.
6. За високі досягнення у праці або виконання важливої роботи з урахуванням особистого внеску, з нагоди ювілейних дат, державних і професійних свят (День Конституції України, День незалежності України, День місцевого самоврядування, Новий рік та ін.) може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці згідно розпорядчих документів.
7. Працівникам, які прийняті на роботу та звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я.
8. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення згідно розпорядчих документів (розпорядження, наказ).

II. Фонд преміювання

1. Фонд преміювання різних видів премій працівників служби утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.
2. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.
3. Видатки на преміювання, надбавки, надання матеріальної допомоги для оздоровлення та для вирішення соціально - побутових питань передбачаються в бюджеті на наступний рік.

III. Показники преміювання і розмір премії

1. Премія нараховується щомісячно за фактично відпрацьований час.
2. Оцінку показників роботи начальника служби з метою нарахування премії проводить міський голова.
3. Розмір премії кожного працівника визначається в залежності від його особистого внеску в загальні результати діяльності служби. При оцінці особистого внеску працівників враховується компетентність, ініціативність, складність, якість та оперативність виконання робіт, їх обсяг, проведення творчої, аналітичної роботи, ефективність та продуктивність прийнятих рішень, інші досягнення.
4. Основними показниками (умовами) для преміювання працівників служби є:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень керівника служби;
- відсутність порушень нормативно-правових актів з питань служби;
- своєчасне і ефективне виконання розпоряджень, рекомендацій вищих органів влади, завдань і доручень поставлених керівництвом;
- якісна та своєчасна підготовка документів;
- якісна і ефективна робота з листами та зверненнями громадян;
- додатково відпрацьований час;
- виконання робіт, які не входять до посадових обов'язків згідно з посадовою інструкцією;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- належне утримання робочого місця, збереження майна та його раціональне і бережливе використання;
- дотримання вимог трудового законодавства, правил трудового розпорядку, трудової і штатно-фінансової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці і пожежної безпеки.

5. Недотримання показників (умов) передбачених пунктом 4 цього розділу, тягне за собою зменшення розміру премії або її позбавлення. Підставою для цього також є:

- прогул (в тому числі, відсутність на роботі більше 3-х годин протягом робочого дня) без поважних причин;
- невиконання або неякісне виконання працівником своїх обов'язків;
- притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності чи застосування до нього заходів громадського впливу;
- неналежне утримання робочого місця, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, інструкцій по техніці безпеки, пожежної безпеки та правил санітарії і гігієни;
- нераціональне використання енергоносіїв, витратних матеріалів, тощо.

Премія не нараховується, якщо працівник вперше прийнятий на роботу і не відпрацював повний місяць.

Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

6. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за той розрахунковий період, у якому мало місце упущення в роботі.

7. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

IV. Порядок преміювання

1. У розпорядчих документах зазначається перелік працівників для преміювання із зазначенням відсотків або суми преміювання та працівників, яких потрібно позбавити премії із відповідним обґрунтуванням.

2. Головний спеціаліст-бухгалтер щомісяця до 25 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання.

3. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.