



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

13 липня 2021 року
м. Бібрка

№ 1353

**Про затвердження Положення про преміювання
та надання матеріальної допомоги працівникам
Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг»
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 № 48 від 23.12.2020 року «Про затвердження структури і загальної чисельності Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Бібрської міської ради та його структурних підрозділів», Бібрська міська рада

ВИРІШИЛА:

- 1.** Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» 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 правових питань.

Бібрський міський голова _____ Гринус Р.Я.

Положення
про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам

Комунального закладу «Центр надання соціальних послуг» Бібрської міської ради

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Постанови Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 р. та наказу Міністерства праці та соціальної політики України № 308/519 від 05.10.2005 року.

Преміювання здійснюється з метою посилення мотивації до праці працівників з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисциплін, виконання заходів щодо підвищення іміджу Комунального закладу “Центр надання соціальних послуг” Бібрської міської ради (далі - Центр).

1. Загальні положення.

1.1. Преміювання працівників Центру здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати праці за підсумками роботи.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних, професійних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.

1.3. Це Положення вводить з метою матеріального стимулювання працівників підприємства за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

2. Показники преміювання.

2.1. За результатами роботи працівників для визначення розміру премій враховується:

- своєчасність та якісність виконання посадових обов'язків;
- ініціативність і творче ставлення до виконання покладених на працівника обов'язків;
- виконавча дисципліна (виконання окремих доручень керівництва, органів державної влади України, які позитивно впливають на імідж Центру);
- відсутність випадків порушень трудової дисципліни;
- добросовісне виконання роботи щодо обслуговування одиноких громадян (наявність письмових та усних подяк, грамот тощо);
- своєчасне, якісне подання бухгалтерських, статистичних звітів та інформацій.

3. Джерела, розміри і порядок преміювання.

3.1. Працівники Центру преміюються за виконання планів роботи в цілому з урахуванням покладених на них функцій та завдань, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи, в межах коштів, передбачених для преміювання у кошторисі та економії коштів для оплати праці на підставі наказу директора Центру.

3.2. Преміювання проводиться за результатами роботи (місяць, квартал, рік) у відсотках або абсолютних сумах до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати.

Преміювання директора Центру здійснюється за рішенням Бібрської міської ради, у межах економії фонду оплати праці.

3.3. До щомісячного преміювання не включається час перебування у лікарняній відпустці, відпустці без збереження заробітної плати та навчальній відпустці.

3.4. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьований час.

3.5. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та, які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.

3.6. Директору надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни в Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди ювілейних, професійних та святкових дат.

4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних, професійних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора Центру.

4.2. Витрати для преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом. На преміювання також спрямовуються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, яка утворюється протягом поточного року.

5. Перелік порушень трудової дисципліни, за які повністю або здійснюється позбавлення премії.

5.1. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу і відсутність на робочому місці без поважних причин до трьох годин;
- невиконання розпоряджень керівника, вимог законодавства, рішень органів вищого рівня;
- поява на робочому місці в нетверезому стані;
- неналежне виконання своїх посадових обов'язків;
- протягом строку дії дисциплінарного стягнення (винесення догани);
- особи, які за наслідками перевірки їх роботи вищестоящими органами, не забезпечують належного рівня роботи;
- порушення трудового розпорядження;
- порушення та недоліки, виявлені перевітками контролюючих органів та комплексними ревізіями фінансово - господарської діяльності.

6. Надання матеріальної допомоги.

6.1. Виплачувати працівникам щорічну матеріальну допомогу на оздоровлення в розмірі посадового окладу відповідно до чинного законодавства в межах затвердженого фонду оплати праці.

6.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується за заявою особи при наданні щорічної основної відпустки терміном не менше 14 календарних днів.

Секретар Бібрської міської ради _____ Стах І.Я.