

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

43 сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ № 24/43-6797**

1 лютого 2024 року м. Городок

**Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Городоцької міської ради**

#### Відповідно до ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів», наказу Мінекономіки від 23.03.2021р. №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», з метою посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників, міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Городоцької мської ради (далі – Положення) у новій редакції (додається).
2. Дане рішення вступає в дію з 01 лютого 2024 року.
3. З врахуванням пункту 1 даного рішення вважати таким, що втратило чинність рішення сесії Городоцької міської ради від 23.12.2015р. №25 «Про затвердження Положення про преміювання апарату Городоцької міської ради та її виконавчих органів».

#### Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради Б.Степаняка та комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (гол. Іван Мєскало).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

**Додаток**

до рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області

01.02.2024 № 24/43-6797

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ТА НАДАННЯ МАТЕРАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Городоцької міської ради та її виконавчих органів розроблено на Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України « Про оплату праці», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про впорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів», наказу Мінекономіки від 23.03.2021 р. № 609 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів” та з метою забезпечення стимулюючої ролі премії щодо підвищення відповідальності працівників за виконання ними посадових обов’язків та більш вимогливого підходу до особистого внеску кожного працівника у здійснення своїх повноважень та в загальні результати роботи.

1. **Загальні положення**
   1. Преміювання міського голови, працівників апарату Городоцької міської ради та її виконавчих органів здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.
   2. Розмір щомісячної премії встановлюється у відсотках до нарахованої заробітної плати з врахуванням посадового окладу, надбавки за ранг, вислуги років та інтенсивності за фактично відпрацьований час.
   3. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску, міському голові, працівникам апарату Городоцької міської ради та її виконавчих органів може бути виплачена одноразова премія за результатами роботи в поточному році за рахунок утвореного фонду преміювання, економії фонду преміювання, економії фонду заробітної плати.
   4. Премія працівникам виплачується відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за поточний місяць.
   5. В окремих випадках, при наявності фонду економії оплати праці, з нагоди ювілейних та святкових дат (Різдвяних свят, 50,60,65 років з дня народження), державних та професійних свят (День захисників та захисниць України, Міжнародний жіночий день, День місцевого самоврядування) з урахуванням особистого внеску працівникам може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці у фіксованому розмірі (однаковому розмірі для всіх), визначеному міським головою або особою, яка виконує його повноваження, згідно з пропозиціями начальника відділу бухгалтерського обліку та господарського забезпечення.
2. **Умови та порядок визначення фонду преміювання.**
   1. Фонд преміювання працівників Городоцької міської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.
   2. Розмір місячної премії працівника міської ради залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи міської ради та встановлюється працівнику за умови відсутності порушень норм чинного законодавства з урахуванням таких критеріїв:

* бездоганне і вчасне виконання планів роботи, розпорядчих документів, протокольних рішень та завдань керівництва міської ради;
* проявлену ініціативу та креативність при виконанні посадових обов’язків;
* своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян, депутатських запитів та звернень, запитів на отримання публічної інформації тощо;
* якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, у якому працює посадовець, його посадовою особою, а також дорученнями керівництва міської ради та безпосереднього керівника;
* терміновість виконання завдань;
* виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо);
* постійне вдосконалення організації своїє роботи і підвищення професійної кваліфікації.
  1. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується також трудова дисципліна.
  2. При визначенні конкретних розмірів премії працівників враховується нарахована заробітна плата за фактично відпрацьований час у кожному місяці.

2.5. Окремим працівникам розмір премії може бути збільшений із врахуванням їх професійної діяльності, особистого внеску у загальну роботу, а також за постійне виконання окремих додаткових завдань (функцій), передбачених вимогами законодавства України.

2.6 Працівникам може бути зменшено розмір премії частково або повністю за невчасне (неналежне) виконання показників, зазначених у п.2.3. цього Положення.

2.7. Підставами для зменшення розміру премії також можуть бути:

- порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого апарату міської ради щодо організації використання робочого часу та режиму роботи;

- застосування до працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани (премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення, якщо інше не визначно розпорядженням);

-порушення виконавської дисципліни в частині несвоєчасного надання інформації (відповіді) на документи, в яких визначено конкретні терміни виконання та інформування;

- порушення термінів розгляду звернень громадян, депутатських запитів та звернень, запитів на отримання публічної інформації щодо недотримання вимог щодо порядку їх підготовки;

- невиконання без поважних причин обов’язків, передбачених посадовою інструкцією;

- за факти неналежного ставлення до громадян та порушення етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування.

* 1. Під час перебування працівників у відпустках, при втраті тимчасової непрацездатності, відрядженнях премія нараховується за фактично відпрацьований час.
  2. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров’я.
  3. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.
  4. Преміювання здійснюється:

- Міського голови – на підставі рішення міської ради.

- Секретаря, першого заступника міського голови, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, старостів, начальників відділів, завідувачів секторів, головних та провідних спеціалістів та інших працівників міської ради – на підставі розпорядження міського голови.

2.12. Нарахування премії для працівників апарату міської ради та її виконавчих органів здійснює відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення міської ради.

2.13 Відділ бухгалтерського обліку та господарського забезпечення міської ради щомісячно розраховує прогнозований фонд преміювання.

Керівники структурних підрозділів готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику та подають їх на погодження заступнику міського за напрямком роботи.

2.14. Розмір щомісячної премії міському голові визначає сесія Городоцької міської ради.

2.15. Виплата премії проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за обов’язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

2.16. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

3. **Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення**

3.1. Працівникам на підставі особистої заяви та згідно з розпорядженням міської ради надається допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах затвердженого фонду оплати праці.

3.2. Працівникам на підставі особистої заяви та згідно з розпорядженням міської ради надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах затвердженого фонду оплати праці.

**Секретар міської ради Микола ЛУПІЙ**