****

**АНАНЬЇВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**РІШЕННЯ**

Ананьїв

10 березня 2023 року № 748-VІІІ

**Про внесення змін до рішення Ананьївської міської ради**

**від 22 січня 2021 року №98-VIII**

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 прокурати, судів та інших органів», 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», враховуючивисновки та рекомендації постійної комісії Ананьївської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва Ананьївська міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Ананьївської міської ради від 22 січня 2021 року №98-VIII «Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Ананьївської міської ради та її виконавчих органів», виклавши його в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Ананьївської міської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

**Виконуюча обов’язки**

**Ананьївського міського голови Оксана ГЛУЩЕНКО**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Ананьївської міської ради

від 22 січня 2021 року №98-VІІІ

(в редакції рішення

Ананьївської міської ради

від 10 березня 2023 року №748-VІІІ)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Ананьївської міської ради та її виконавчих органів**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про преміюваннята надання матеріальної допомоги працівникам Ананьївської міської ради та її виконавчих органів (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», «Про місцеве самоврядування в Україні», 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», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021  №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і затверджується з метою забезпечення стимулюючого впливу преміювання на ефективність праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, забезпечення єдиного підходу до здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги у всіх виконавчих органах Ананьївської міської ради.

1.2. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання міського голови, секретаря ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, начальників управлінь, відділів, служб, інших посадових осіб місцевого самоврядування, службовців, робітників.

1.3. Премія за цим Положенням є грошовою виплатою працівнику, пов’язаною з:

- ефективним виконанням посадових обов’язків, досягненням високих показників у роботі та особистим внеском у загальні результати роботи виконавчого органу Ананьївської міської ради;

- відсутністю порушень чинного законодавства;

- бездоганним і вчасним виконанням розпорядчих документів, протокольних доручень та завдань керівництва;

- дотриманням трудової та виконавчої дисципліни;

- постійним вдосконаленням організації своєї роботи і підвищенням професійної кваліфікації.

1.4. Дія цього Положення не поширюється на осіб, що працюють за строковими трудовими договорами. Преміювання таких осіб здійснюється відповідно до умов трудового договору.

1.5. Премії за цим Положенням виплачуються в грошовій формі.

1.6. Премія нараховується за результатами роботи за відповідний місяць у відсотках до місячного посадового окладу конкретного працівника з урахуванням надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі, не меншому ніж 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці. Премія працівникам нараховується та виплачується за фактично відпрацьований час, з урахуванням положень, передбачених колективним договором.

1.7. Підставою для виплати премії є:

- для секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, начальників управлінь, відділів, служб та їх заступників, інших посадових осіб місцевого самоврядування, службовців, робітників, що працюють у складі апарату міської ради та виконавчих органах без статусу юридичних осіб публічного права – відповідне розпорядження міського голови або особи, яка виконує його обов’язки;

- для начальників самостійних управлінь, відділів, служб зі статусом юридичної особи публічного права, їх заступників, інших посадових осіб місцевого самоврядування, службовців, робітників, що працюють у складі самостійних виконавчих органів Ананьївської міської ради зі статусом юридичної особи публічного права – наказ керівника відповідного самостійного виконавчого органу Ананьївської міської ради.

1.8. Преміюванню підлягають працівники, визначені в пункті 1.2 цього Положення, з дати їх призначення на посаду. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним терміном, здійснюється на загальних підставах після закінчення цього строку з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

1.9. Преміювання міського голови здійснюється відповідно до вимог абзацу 2 пункту 6 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» та на підставі відповідного рішення Ананьївської міської ради.

1.10. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних дат, державних, професійних та релігійних свят, з урахуванням особистого внеску, секретарю міської ради, заступникам міського голови, керуючому справами виконавчого комітету, старостам, начальникам управлінь, відділів служб та їх заступникам, начальникам самостійних управлінь, відділів служб зі статусом юридичної особи публічного права та їх заступникам, іншим посадовим особам місцевого самоврядування, службовцям, робітникам зайнятих обслуговуванням органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів може бути виплачена одноразова премія в межах затвердженого фонду оплати праці та фонду преміювання. Кожна з цих виплат не може перевищувати середньомісячну заробітну плату.

**2. Визначення фонду преміювання**

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання Ананьївської міської ради та її виконавчих органів, затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.2. Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування бюджету Ананьївської міської територіальної громади на відповідний рік, виходячи з фінансових можливостей, у розмірі, не меншому ніж 10 відсотків посадових окладів.

2.3. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі, не меншому ніж 10 відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами, у тому числі за рахунок економії фонду оплати праці.

**3. Показники преміювання**

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

3.2. Преміювання працівників Ананьївської міської ради та її виконавчих органів здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов’язків за умови підготовки подання на преміювання.

3.3. Для визначення розміру премії враховуються такі показники:

1. - своєчасність та якість виконання основних завдань, визначених положеннями про виконавчі органи Ананьївської міської ради, посадовими інструкціями;
   * виконавська дисципліна;
   * трудова дисципліна;

- інші показники.

3.4. Загальний розрахунковий розмір премій розраховується відділом бухгалтерського обліку та звітності або іншим підрозділом відповідно до штатного розпису виконавчого органу, який виконує функції бухгалтерського обліку відповідно до положення про підрозділ (за відсутності – головним бухгалтером або особи на яку покладено повноваження) з фонду преміювання та визначається у відсотках.

3.5. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;

- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством.

3.6. Премія не нараховується та не виплачується працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим.

Працівникам, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров’я, пропрацювали неповний місяць у зв’язку з народженням дитини, вступом до навчального закладу або переходом на іншу роботу в порядку переведення, нарахування премії здійснюється за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

3.7. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за несвоєчасне або неякісне виконання своїх посадових обов’язків, в тому числі з порушенням строків виконання доручень, неякісною підготовкою матеріалів тощо, порушення правил внутрішнього розпорядку, трудової дисципліни та громадського порядку.

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

**4. Порядок преміювання та визначення розміру премії**

4.1. Подання на преміювання секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, начальників самостійних управлінь, відділів, служб зі статусом юридичної особи публічного права та без статусу юридичної особи публічного права, а також спеціалістів апарату, що безпосередньо підпорядковані міському голові готуються особисто зазначеними посадовими особами. Розмір премії зазначених осіб визначається міським головою, або особою, яка виконує його обов’язки.

За відсутності вищезазначених подань міський голова або особа, яка виконує його обов’язки, має право одноосібно визначати розмір премій секретарю міської ради, заступникам міського голови, керуючому справами виконавчого комітету, старостам, начальникам самостійних управлінь, відділів, служб зі статусом юридичної особи публічного права та без статусу юридичної особи публічного права, а також спеціалістам апарату, що безпосередньо підпорядковані міському голові з урахуванням показників, зазначених у цьому Положенні.

4.2. Подання на преміювання посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників, які працюють у структурних підрозділах апарату, управліннях, відділах, службах зі статусом юридичних осіб публічного права та без статусу юридичних осіб публічного права, готуються керівниками відповідних структурних підрозділів та погоджуються міським головою або особою, яка виконує його обов’язки.

4.3. Проект розпорядження про преміювання секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, працівників апарату ради, його відділів та секторів, начальників управлінь, відділів служб та їх заступників, інших працівників виконавчих органів без статусу юридичних осіб публічного права готує відділ бухгалтерського обліку та звітності Ананьївської міської ради на підставі подань на преміювання, які готуються та надаються до зазначеного відділу до 25 числа місяця за який здійснюється преміювання у порядку, передбаченому у пункті 4.1 цього Положення.

4.4. Керівники самостійних виконавчих органів Ананьївської міської ради зі статусом юридичних осіб публічного права до 25 числа місяця за який здійснюється преміювання готують наказ на преміювання всіх працівників, що працюють у складі самостійних виконавчих органів на підставі подань на преміювання, які готуються у порядку, передбаченому у пунктах 4.1 та 4.2 цього Положення.

4.5. Конкретний розмір премії працівників граничними розмірами не обмежується та визначається в межах встановленого фонду оплати праці.

**5. Надання матеріальної допомоги**

5.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до 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» та статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» надається і виплачується в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, але не менше посадового окладу при наданні основної щорічної відпустки (її частини).

5.2. Матеріальна допомога працівникам для вирішення соціально-побутових питань відповідно до 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» надається в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.3. Матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, працівникам для вирішення соціально-побутових питань 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» надається в розмірі середньомісячної заробітної плати.

5.4. Підставою для надання матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань є:

- для секретаря ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету, старост, начальників управлінь, відділів служб та їх заступників, інших посадових осіб місцевого самоврядування, службовців, робітників, що працюють у складі виконавчого апарату міської ради та її виконавчих органах без статусу юридичних осіб публічного права – відповідне розпорядження міського голови або особи, яка виконує його обов’язки за особистою заявою працівника;

- для начальників самостійних управлінь, відділів, служб зі статусом юридичної особи публічного права - наказ керівника відповідного самостійного виконавчого органу Ананьївської міської ради за особистою заявою за погодженням міського голови або особи, яка виконує його обов’язки;

- для посадових осіб місцевого самоврядування, службовців, робітників, що працюють у складі самостійних виконавчих органах Ананьївської міської ради зі статусом юридичної особи публічного права – наказ керівника відповідного самостійного виконавчого органу Ананьївської міської ради за особистою заявою працівника.