

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**2 СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ № 49**

від 22 грудня 2020 року

**Про затвердження Положення про**

**преміювання працівників Фінансового**

**управління Городоцької міської ради.**

Керуючись ст.143 Конституції України, Законом України «Про оплату праці» відповідно до статтей 26, 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтей 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанов Кабінету Міністрів України від 24.10.1996 р. № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» та від 09.03.2006 року № 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», 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, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити «Положення про преміювання працівників Фінансового управління Городоцької міської ради» згідно з додатком 1.

2. Дане рішення вступає в дію з 1 січня 2021 р.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів (гол.О.Карапінка)

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії міської ради

від 22 грудня 2020 року № 49

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ременяк

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників фінансового управління

**Городоцької міської ради**

Положення про преміювання працівників фінансового управління Городоцької міської ради розроблено на підставі статей 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці» відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 24.10.1996 р. № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» та від 09.03.2006 року № 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», статей 26, 61 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та колективного договору 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 загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників фінансового управління Городоцької міської ради.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Преміювання працівників фінансового управління Городоцької міської ради здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

1.2. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску, керівнику управління та працівникам фінансового управління Городоцької міської ради може бути виплачена одноразова премія за результатами роботи в поточному році за рахунок утвореного фонду преміювання, економії фонду преміювання, економії фонду заробітної плати.

1.3. Премія працівникам здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за попередній місяць.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого внеску керівнику управління, працівникам фінансового управління Городоцької міської ради може бути виплачена одноразова премія.

1.5. В окремих випадках за виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат, працівникам може бути виплачена одноразова премія в кожному конкретному випадку за розпорядженням міського голови та наказом керівника управління в межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання працівників фінансового управління Городоцької міської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. Річний фонд преміювання працівників фінансового управління Городоцької міської ради затверджується при затвердженні бюджету на поточний рік.

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Преміювання працівників фінансового управління Городоцької міської ради та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов’язків та поданням начальника відділу за напрямком.

3.2. Премія нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу.

3.3. Премія не нараховується працівникам за час перебування у відпустках, тимчасової непрацездатності.

3.4. 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.

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

3.6 Показники зниження або позбавлення премії за:

- невиконання в строк наказів та доручень керівника Управління;

- несвоєчасний розгляд пропозицій, заяв, звернень громадян;

- невиконання в строк затвердженого індивідуального плану роботи;

- порушення строків розгляду документів;

- порушення, за яке накладено дисциплінарне стягнення;

- поведінку, невідповідну статусу службовця органу місцевого самоврядування.

3.7. Показники додаткового збільшення розміру премії за:

- виконання додаткових завдань;

- ініціативність, творчий підхід у роботі;

- удосконалення стилю й методів роботи.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання здійснюється:

4.1.1. Керівнику фінансового управління на підставі розпорядження міського голови Городоцької міської ради.

4.1.2.Працівників Управління - на підставі наказу керівника управлінняя.

4.2. Нарахування премії для працівників здійснює спеціаліст бюджетного відділу управління.

4.3. Преміювання керівника та працівників управління також здійснюється до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці з дотриманням умов, передбачених цим Положенням п.4.1. спеціаліст бюджетного відділу Управління щомісяця до 20 числа розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання та подає на розгляд керівника.

4.4. Начальникам відділів, головним та провідним спеціалістам премії визначає керівник за напрямком роботи залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи.

4.5. Встановлення або позбавлення премії працівникам управління фінансів зазначаються в розпорядженні про преміювання на підставі доповідної записки за напрямком роботи.

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

4.7. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

5. Надбавки та доплати.

За наказом керівника встановлюється:

5.1. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи керівникам відділу та спеціалістам управління у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг службовця органу місцевого самоврядування та вислугу років у межах затвердженого фонду оплати праці.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується;

5.2. Доплати головним та провідним спеціалістам:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) - до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;

- надбавку за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської - у розмірі 10, однієї східної, угро-фінської або африканської - 15, двох і більше мов - 25 відсотків посадового окладу;

- за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності - у розмірі відповідно 5 і 10 відсотків посадового окладу;

- надбавку за почесне звання "заслужений" - у розмірі 5 відсотків посадового окладу.

6. Надання матеріальної допомоги та виплата грошової винагороди

6.1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення виплачується у розмірах, що не перевищує середньомісячну заробітну плату працівника.

6.2. Виплата матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення виплачується на підставі заяви працівника за наказом керівника в межах затвердженого фонду оплати праці у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати, за заявою працівника, при наданні щорічної відпустки.

6.3. Керівнику фінансового управління надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та допомоги на оздоровлення за розпорядженням міського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

7. Заключні положення.

7.1. Преміювання працівників управління, надання їм матеріальної допомоги, установлення надбавок та доплат здійснюється за наказом керівника у межах затвердженого фонду оплати праці.

7.2. Преміювання керівника управління та надання йому матеріальної допомоги, встановлення надбавок та доплат здійснюється за розпорядженням міського голови у межах затвердженого фонду оплати праці.

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**