

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**43** СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ№ **24/43-**

01 лютого 2024 року м. Городок

**Про затвердження Положення про преміювання працівників гуманітарного управління Городоцької міської ради, керівників підпорядкованих установ**

#### 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», Закону України «Про колективні договори та угоди», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. N1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери", з метою посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення посадових осіб місцевого самоврядування та інших працівників, міська рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників гуманітарного управління Городоцької міської ради, керівників підпорядкованих установ, закладів освіти та культури та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань (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 втратив чинність п.2 рішення сесії Городоцької міської ради від 22.12.2020р. №67 «Про затвердження Положення про преміювання працівників установ, закладів освіти та культури на підставі підсумків роботи та надання їм матеріальної допомоги на оздоровлення та Положення про надання педагогічним працівникам закладів освіти та культури щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов’язків».

#### 4. 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

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про преміювання працівників**

**гуманітарного управління Городоцької міської ради,**

**керівників підпорядкованих установ**

Положення розроблене на підставі Закону України «Про колективні договори та угоди» від 01.07.1993 р №3357-ХІІ, 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», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002р. N1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (далі - постанова N 1298) 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**

1.1. Преміювання керівника гуманітарного управління Городоцької міської ради, головних спеціалістів гуманітарного управління Городоцької міської ради, працівників гуманітарного управління, керівників підпорядкованих установ, закладів освіти та культури здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

1.2. Розмір економії по заробітній платі визначається бухгалтерією як різниця між плановою сумою асигнувань на заробітну плату (з урахуванням змін, проведених в установленому порядку) і сумою фактичних витрат.

1.3. 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.

1.4. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску працівникам може бути виплачена одноразова премія за результатами роботи в поточному році.

1.5. Премія працівникам виплачується відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за поточний місяць.

1.6. Суми виплачених премій підлягають оподаткуванню у відповідності до діючого законодавства і враховуються при визначенні середнього заробітку для виплати відпускних, призначення пенсій, забезпечення допомогою у зв’язку з тимчасовою непрацездатністю та інших виплатах.

1.7. В окремих випадках, при наявності економії фонду оплати праці, з нагоди ювілейних та святкових дат, державних та професійних свят, 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, керівником гуманітарного управління, або особою, яка виконує його повноваження, згідно з пропозиціями начальника відділу –головного бухгалтера відділу централізованого фінансового забезпечення.

**2. УМОВИ ТА ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ**

2.1. Фонд преміювання керівника гуманітарного управління, головних спеціалістів, працівників гуманітарного управління, керівників підпорядкованих установ, закладів освіти та культури утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2. Розмір місячної премії керівника гуманітарного управління Городоцької міської ради, головних спеціалістів гуманітарного управління Городоцької міської ради, працівників гуманітарного управління залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи та встановлюється за умови відсутності порушень норм чинного законодавства з урахуванням таких критеріїв:

* бездоганне і вчасне виконання посадових обов’язків;
* своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян, депутатських запитів та звернень, запитів на отримання публічної інформації тощо;
* терміновість виконання завдань;
* виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо);
* постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації;

2.3. Розмір місячної премії керівників підпорядкованих установ, закладів освіти та культури залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи та встановлюється за умови відсутності порушень норм чинного законодавства з урахуванням таких критеріїв:

- Забезпечення реалізації державної освітньої політики в освітньому процесі;

- Організація освітнього процесу, якість і ефективність роботи педагогічного колективу, дотримання вимог охорони дитинства і праці, створення необхідних умов для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі;

- Стан трудової дисципліни, дотримання правил внутрішнього розпорядку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;

- Ініціатива, що сприяє зміцненню матеріально-технічної бази;

- Одержання додаткових доходів від госпрозрахункової діяльності;

- Створення сприятливих умов праці й побуту для учнів і працівників закладу;

- Своєчасне і якісне складання звітності;

- Відсутність фінансових порушень.

2.4. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премій враховується також трудова дисципліна.

2.5. При визначенні конкретних розмірів премії працівників враховується нарахована заробітна плата за фактично відпрацьований час у кожному місяці.

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 визначено розпорядженням, наказом);

-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:

- керівника гуманітарного управління, головних спеціалістів гуманітарного управління – на підставі розпорядження міського голови.

- працівників гуманітарного управління, керівників підпорядкованих установ, закладів освіти та культури – на підставі наказу керівника гуманітарного управління.

2.12. Нарахування премії здійснює відділ централізованого фінансового забезпечення гуманітарного управління Городоцької міської ради.

2.13 Відділ централізованого фінансового забезпечення гуманітарного управління Городоцької міської ради щомісячно розраховує прогнозований фонд преміювання.

Керуючий справами виконавчого комітету міської ради готує пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії керівнику та головним спеціалістам гуманітарного управління та подає їх на погодження міському голові.

Начальники відділів гуманітарного управління готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику відділу та подають їх на погодження керівнику гуманітарного управління.

Головні спеціалісти гуманітарного управління готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії керівникам підпорядкованих установ, закладів освіти та культури, та начальникам відділів гуманітарного управління та подають їх на погодження керівнику гуманітарного управління.

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

2.15. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

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

3.1. Керівнику гуманітарного управління та головним спеціалістам гуманітарного управління на підставі особистої заяви та згідно з розпорядженням міської ради надається допомога для оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника в межах затвердженого фонду оплати праці.

3.2. Керівникам підпорядкованих установ, закладів освіти та культури, працівникам гуманітарного управління на підставі особистої заяви та згідно з наказом керівника гуманітарного управління надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу.

**Секретар міської ради Микола Лупій**