

## ПОЛОЖЕННЯ

### про систему преміювання

#### працівників виконавчого комітету Смілянської міської ради

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за № 593/1618.

1.2. Преміювання працівників виконавчого комітету Смілянської міської ради (далі – міськвиконком ) проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи міськвиконкому за підсумками місяця згідно з розпорядженням міського голови .

1.3. Також може виплачуватися одноразова премія:

- за виконання особливо важливої роботи;
- з нагоди державних і професійних свят - в однаковому розмірі для всіх працівників міськвиконкому ;
- з нагоди ювілейних дат, а саме 50-ти та 60-ти років, у розмірі, не більшому за середньомісячну заробітну плату працівника-ювіляра в межах кошторису .

1.4. Розмір премій, зазначених у п.п. 1.2 та 1.3 цього Положення, керівникам та працівникам структурних підрозділів визначає міський голова або виконувач його обов'язків.

1.5. Преміювання міського голови , його заступників , секретаря міської ради , керуючого справами здійснюється за розпорядженням міського голови у розмірах, визначених рішенням міської ради та в межах наявних коштів у фонді оплати праці міськвиконкому в цілому .

1.6. Преміювання посадових осіб (у т.ч. технічних працівників та обслуговуючий персонал) міськвиконкому здійснюється з урахуванням установленого законодавством обмеження щодо максимального розміру заробітної плати вищевказаних осіб за повний відпрацьований місяць.

## 2. Визначення фонду преміювання

2.1. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі. Розмір може змінюватися від фінансових можливостей установи.

2.2. Преміювання працівників здійснюється в межах установленного фонду оплати праці. На преміювання спрямовуються асигнування річного фонду преміювання, передбаченого розрахунком до кошторису, утвореного в розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.3. Фонд преміювання складається з фонду преміювання структурних підрозділів та фонду міського голови .

2.3.1. Розрахунок фонду преміювання здійснюється за підсумками роботи за місяць та готується відділом бухгалтерського обліку та звітності .

2.3.2. Розрахунок фонду преміювання структурного підрозділу здійснюється відповідно до узгодженого з міським головою відсотка преміювання до фонду оплати праці за посадовими окладами працюючих осіб.

2.3.3 Фонд преміювання міського голови становить 10 відсотків посадових окладів працівників міськвиконкому та економії фонду оплати праці.

2.4 Фонд преміювання структурних підрозділів розподіляється у такому порядку:

2.4.1. Для працівників, посадові оклади яких визначаються відповідно постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» розраховується гарантований розмір премії безпосередньо кожному працівнику структурного підрозділу у розмірі 20 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час.

2.4.2. Для працівників, посадові оклади яких визначаються відповідно наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 р. за № 593/1618, розраховується гарантований розмір премії безпосередньо кожному працівнику у розмірі 20 відсотків посадового окладу за фактично відпрацьований час.

2.4.3. Залишок фонду преміювання, визначений як різниця між розрахунковим розміром премії структурного підрозділу міськвиконкому та гарантованим розміром, розподіляється таким чином:

2.4.3.1. Міський голова або його заступники відповідно до розподілу обов'язків визначають розмір премії начальникам відділів та завідувачам секторів.

У разі, якщо визначений розмір премії перевищуватиме розрахунковий, різниця оплачується з фонду міського голови .

2.4.3.2. Решта коштів залишається у розпорядженні начальників відділів для розподілу між працівниками відповідного підрозділу за результатами їх роботи.

У разі зменшення працівнику розміру премії за місяць повністю чи частково міським головою або його заступниками сума зменшення залишається на залишку коштів і між працівниками цього відділу не розподіляється.

Коригування розміру премій здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності на підставі наявних службових записок, доповідних, резолюцій після подання керівниками структурних підрозділів розрахунків премії

### **3. Визначення розміру премії працівникам структурних підрозділів за підсумками місяця**

3.1. Розмір премії за результатами роботи за місяць визначається в розмірі розрахункової суми залежно від особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи підрозділу.

При визначенні особистого внеску кожного працівника в загальні результати роботи підрозділу враховується рівень виконання ним обов'язків за посадою, зокрема: дотримання термінів і якість виконання доручень, унесення пропозицій щодо покращення і вдосконалення роботи відділу міськвиконкому, чинного законодавства з питань бюджетної політики та з інших питань; участь у проведенні аналітичної та методологічної роботи; стан трудової дисципліни, тощо.

3.2. Розмір премії визначається:

- Начальникам відділів міськвиконкому – міським головою або його заступником відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи структурних підрозділів ;
- завідувачу сектору у складі відділу – начальником відділу за погодженням із міським головою або його заступником відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи структурних підрозділів;
- кожному працівнику – начальником відділу за погодженням із міським головою або його заступником відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи структурних підрозділів.

3.3. Підставами для позбавлення премії або зменшення її розміру, у тому числі надання премії менше за гарантований розмір, є:

- невиконання або неналежне виконання заходів, передбачених планами роботи міськвиконкому та планами роботи відділів ;
- порушення виконавчої дисципліни (невиконання, неналежне, несвоєчасне виконання посадових обов'язків , завдань та доручень керівництва виконавчого комітету міської ради ) ;
- порушення трудової дисципліни ;

- застосування дисциплінарних стягнень (догана).

Преміювання працівників не здійснюється у місяці, за результатами роботи якого їм оголошено догану, а у разі якщо премія фактично виплачена, - у наступному періоді робиться відповідний перерахунок.

Пропозиції щодо позбавлення премії працівників оформлюються доповідними, службовими записками із зазначенням причин та погоджуються з міським головою .

3.4. Працівникам, направленим у службові відрядження, виплата премії здійснюється у загальному порядку, визначеному цим Положенням.

У разі оплати за дні відрядження з розрахунку середньої заробітної плати премію за цей період не нараховують.

3.5. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток та тимчасової непрацездатності.

Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання (крім виходу на пенсію, досягнення граничного віку перебування на службі в органах місцевого самоврядування, припинення трудового договору у зв'язку зі смертю), премії не виплачуються, за винятком тих випадків, коли днем звільнення є останній робочий день місяця.

3.6. У разі корегування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачена премія, у наступному місяці здійснюється корегування розміру премії.

#### **4. Нарахування та виплати премії**

4.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності:

- щомісяця розраховує суми коштів, які спрямовуються на преміювання працівників міськвиконкому за результатами роботи у відповідному місяці, а також розрахункові суми премії кожному працівнику у гарантованому розмірі ( 20 відсотків посадового окладу працівників міськвиконкому, посадові оклади яких визначаються згідно з постановою Кабінету Міністрів України Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»від 09 березня 2006 р. № 268 та наказом Міністерства праці України «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»від 02 жовтня 1996 р. № 77, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 р. за № 593/1618) ;

- передає міському голові та його заступникам відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи структурних підрозділів довідки-розрахунки для визначення розміру премії начальникам відділів.

4.2. Начальник відділу міськвиконкому в одноденний термін з дня отримання довідки-розрахунку з визначеною сумою коштів на преміювання підрозділу визначає розмір премії кожному працівнику підрозділу відповідно до його особистого вкладу в загальні результати роботи відділу.

Зазначений розрахунок начальник відділу міськвиконкому подає до відділу бухгалтерського обліку та звітності для здійснення коригувань розміру премії, зазначених в абзаці третьому пункту 2.4.3.2 цього Положення.

Довідки-розрахунки та доповідні записки в одноденний термін візують відповідні заступники міського голови, погоджують з міським головою та зворотно передають до відділу бухгалтерського обліку та звітності для узагальнення розрахунків, перевірки їх правильності та підготовки проекту розпорядження про виплату премії.

4.3. Відповідно до пункту 3 статті 247 Кодексу законів про працю України проект розпорядження про преміювання погоджує Голова профспілкового комітету міськвиконкому.

4.4. Премія за поточний місяць виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати відповідно розпорядження міського голови.