

**ЛИТОВЕЗЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ВОЛИНСЬКА ОБЛАСТЬ, ІВАНИЧІВСЬКИЙ РАЙОН**

**Четверта сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

Від 23 грудня 2020 року с.Литовеж № 4/9

**Про встановлення умов оплати праці**

**сільського голови у 2021 році та затвердження**

**Положення про преміювання, встановлення**

**надбавок до заробітної плати та надання**

**матеріальної допомоги працівникам апарату сільської ради**

 Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №268 від 09 березня 2006 року ”Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів“ із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України протягом 2006 – 2012 років, наказу Міністерства праці України №77 від 02 жовтня 1996 року ”Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів“ із змінами внесеними згідно наказів Міністерства праці та соціальної політики у 2001 – 2010 роках, ст. 14,15,21 Закону України ”Про службу в органах місцевого самоврядування“, керуючись п.5 ст. 26 Закону України ”Про місцеве самоврядування в Україні“, Литовезька сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Установити, надавати та виплачувати сільському голові Касянчук О.Л:
	1. Посадовий оклад, надбавку за ранг згідно з додатками 50, 57 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів» зі змінами та доповненнями , надбавку за вислугу років відповідно до чинних нормативно-правових актів;
	2. Премію відповідно до його особистого вкладу в загальні результати роботи щомісяця у розмірі 100 відсотків посадового окладу, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат.
	3. Установити сільському голові надбавку за високі досягнення в праці та виконання особливого важливої роботи у розмірі 50 посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг державного службовця та надбавки за вислугу років.
	4. Матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

2.Виплати здійснювати у межах затвердженого фонду оплати праці на 2021 рік.

3. Умови оплати праці, затверджені даним рішенням, застосовуються з 1 січня 2021 року.

4.Затвердити Положення про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати та надання матеріальної допомоги працівникам апарату сільської ради (додаток 1)

5.Преміювання працівників апарату управління проводити відповідно Положення про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати та надання матеріальної допомоги працівникам апарату сільської ради.

6. Рішення Литовезької сільської ради від 11 грудня 2019 року № 32/3 «Про встановлення умов оплати праці сільського голови у 2020 році та затвердження

Положення про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати та надання матеріальної допомоги працівникам апарату сільської ради» визнати таким, що втратило чинність**.**

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально- економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Сільський голова О.Л.Касянчук

Додаток 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Затверджено |
|  |  | рішення сесії Литовезької |
|  |  | сільської ради VІІІ скликання |
|  |  | 23.12.2020 року № 4/9 |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Литовезької сільської ради**

 **І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Це положення розроблено у відповідності до ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами),  враховуючи колективний договір,  з метою заохочення працівників сільської  ради за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов’язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

1.2. Відповідно до статті 33 Закону України «Про державну службу» заробітна плата державних службовців складається з посадових окладів, премій, доплати за ранги, надбавки за вислугу років та інших надбавок. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених Законом, гарантій, пільг і компенсацій.

1.3. Працівникам апарату сільської ради встановлюються наступні види обов’язкових та заохочувальних виплат:

Посадовий оклад;

Надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування;

Надбавка за вислугу років;

Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи;

Щомісячна премія;

Одноразові премії з нагоди професійного свята;

Матеріальна допомога на оздоровлення.

 **ІІ. НАДБАВКА ЗА РАНГ**

2.1. Ранги посадовим особам місцевого самоврядування присвоюються відповідно до закону.

2.2.Надбавка за ранг проводиться з дня його присвоєння.
2.3. Державному службовцю, який працює неповний робочий день
(тиждень), надбавка за ранг здійснюється пропорційно відпрацьованому часу.

2.4. Особам, які призначені на посади державних службовців з терміном випробування і мають ранги, присвоєні за попереднім місцем роботи, надбавка за ранг у період випробування провадиться відповідно до цього рангу.

 **ІІІ. НАДБАВКА ЗА ВИСЛУГУ РОКІВ**

3.1. Надбавка за вислугу років встановлюється працівникам у відповідності до закону.

3.2. Надбавка за вислугу років обчислюється за фактично відпрацьований час, виходячи із посадового окладу з урахуванням доплати за ранг і залежно від стажу роботи державної служби, визначеного відповідно до постанови Кабінету Міністрів України №283 від 03.05.1994 року.

3.3.Надбавка за вислугу років виплачується у розмірах, установлених частиною п’ятою статті 33 Закону України «Про державну службу».

3.4. Державним службовцям, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з початку наступного місяця.

3.5.Надбавка за вислугу років враховується у разі обчислення середнього заробітку, який зберігається за державним службовцем відповідно до чинного законодавства на час відпустки, на період тимчасової непрацездатності, у разі призначення пенсій та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Працівникам, прийнятим на роботу на конкурсній основі, надбавка за вислугу років виплачується з дня прийняття на роботу у разі наявності стажу роботи, який дає право на одержання надбавки, а працюючим – з дня їх атестації. Особами, які працюють за сумісництвом, надбавка за вислугу років не виплачується.

3.7. Надбавка за вислугу років обчислюється виходячи з посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг.

3.8.У разі виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу та надбавки за ранг за основною посадою.

 **ІV . НАДБАВКА ЗА ВИСОКІ ДОСЯГЕНЕННЯ У ПРАЦІ АБО ЗА**

 **ВИКОНАННЯ ОСОБИЛИВО ВАЖЛИВОЇ РОБОТИ**

4.1. Відповідно до підпункту 1 "в" пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 [№268](http://zakon.nau.ua/doc/?code=268-2006-п) "Про упорядкування структури та умов оплати

праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" посадовцям апарату сільської ради встановлюється надбавка за високі

досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років при наявності фонду заробітної плати.

4.2. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам залежно від особистих результатів виконання працівником конкретних завдань, покладених на нього та на відповідний структурний підрозділ, у якому працює працівник.

4.3. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання такої роботи, з метою стимулювання прискорення її виконання та підвищення якості виконуваної роботи. При встановленні

надбавки за виконання особливо важливої роботи повинна бути чітко визначена кінцева мета роботи і терміни її виконання.

4.4. Працівникам може бути встановлена одна з надбавок, зазначених у пункті 4.1. цього Положення.

4.5. При встановлені (збільшення розміру) та скасування (зменшення розміру) конкретному працівникові надбавки за високі досягнення у праці або надбавки за виконання особливо важливої роботи враховується:

термін перебування на займаній посаді;

інтенсивність освоєння спеціальності;

функціональне навантаження;

кваліфіковане і самостійне вирішення службових питань;

якісна, своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій;

ініціатива і творчий підхід до виконання службових обов'язків;

дотримання трудової дисципліни.

4.6. Працівникам надбавка за високі досягнення у праці або надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється розпорядженням сільського голови при призначенні їх на посаду, а у разі прийняття на роботу зі встановленням випробувального терміну - після закінчення випробувального терміну.

4.7. У разі нестачі фонду заробітної плати або несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни установлена надбавка може бути скасована або її розмір може бути зменшений на підставі розпорядження сільського голови з обов'язковим зазначенням конкретних обставин, які є причиною для скасування (зменшення розміру) надбавки.

4.8. У разі переведення працівника на іншу посаду рішення про збереження раніше встановленої надбавки та її розмір приймається одночасно з прийняттям рішення про переведення на підставі розпорядження сільського голови.

4.9. Виплата надбавки здійснюється щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати.

 **V. ЩОМІСЯЧНА ПРЕМІЯ**

5.1. Преміювання працівників здійснюється за сумлінне виконання своїх посадових обов’язків, своєчасного виконання вказівок і доручень сільського голови, дотримання всіх вимог правил внутрішнього трудового

розпорядку і відповідно до особистого вкладу у загальні результати роботи.

5.2. Преміювання здійснюється у межах фонду оплати праці.

5.3. Премії виплачені на підставі цього Положення, включаються до середньої заробітної плати працівників при нарахуванні допомоги по тимчасовій непрацездатності, матеріальної допомоги, пенсії, тощо.

5.4. Не виплачується премія повністю або частково працівникам, які допустили порушення виробничої та трудової дисципліни (на підставі доповідних записок, актів, тощо, і пояснень працівника), а також працівникам, які у цей час перебували у відпустці без збереження заробітної плати та за період хвороби

5.5. Зазначена премія є складовою заробітної плати, а не заохочуваним засобом. В зв’язку з цим, не виплачується премія працівникам апарату сільської ради в разі

накладання дисциплінарного стягнення за той місяць в якому було вчинено правопорушення а не за весь час дії дисциплінарного стягнення.

5.6. Підставою для нарахування та виплати премії, а також для позбавлення премії у випадку погіршення виробничої та трудової дисципліни є розпорядження сільського голови.

5.7. В разі збільшення чи зменшення суми премії в розпорядженні зазначається причина зміни розміру премії.

5.8. Преміювання сільського голови здійснюється за рішенням сільської ради, яке приймається один раз на весь рік при затвердженні умов оплати праці сільського голови.

5.9.Питання щодо зменшення розміру премії або позбавлення сільського голови премії в разі погіршення роботи вноситься до порядку денного сесії сільської ради за пропозицією одного з депутатів сільської ради, постійної комісії сільської ради або ініціативної групи мешканців села у складі не менше 10 осіб. Остаточне рішення про зменшення премії або позбавлення премії приймає сільська рада.

5.10. Преміювання працівників проводиться авансом по підсумкам роботи за місяць в якому здійснюється виплата одночасно із виплатою заробітної плати за другу половину місяця. В разі допущення порушення на протязі місяця за який отримано премію, за розпорядженням сільського голови в наступному місяці проводиться стягнення отриманої премії.

5.11. Конкретний розмір премії визначає сільський голова залежно від особового внеску в загальні результати роботи у відсотках від посадового окладу та наявності бюджетних коштів, але розмір премії не може бути меншим 10% посадового окладу.

5.12. Розмір премії може бути встановлений у відсотках до заробітної плати або в конкретних визначених сумах.

 **VІ. ОДНОРАЗОВА ПРЕМІЯ З НАГОДИ ПРОФЕСІЙНОГО СВЯТА**

6.1. Преміювання працівників апарату сільської ради з нагоди професійного святи «Дня місцевого самоврядування» здійснюється на передодні свята за розпорядженням сільського голови і є заохочуваним засобом.

6.2. Преміювання здійснюється в розмірі не більше одного посадового окладу у межах фонду оплати праці та перевиконання сільського бюджету

6.3.Одноразові премії не включаються до середньої заробітної плати працівників при обчислені розміру допомоги по тимчасовій непрацездатності, призначені матеріальної допомоги, пенсії, тощо.

Секретар ради М.Жукова