Про затвердження Положення про преміювання

працівників комунального закладу «Центр безпеки

громадян» Авангардівської селищної ради на 2021-2022 роки

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та ст. 62 Кодексу цивільного захисту України, Авангардівська селищна рада, **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради на 2021-2022 роки, згідно з додатком (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, міжнародного співробітництва та регуляторної політики.

**Селищний голова Сергій ХРУСТОВСЬКИЙ**

**№129-VІІІ**

**від 24.12.2020**

 Додаток

 до рішення селищної ради

 від 24.12.2020р. №129-VІІІ

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про преміювання працівників комунального закладу «Центр безпеки громадян»**

**Авангардівської селищної ради**

Положення про преміювання працівників комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради розроблено на підставі Порядку про умови оплати праці.

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради.

**1.Загальні положення.**

 1.1. Преміювання працівників комунального закладу здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні або окремою сумою до посадового окладу або місячної заробітної плати (розрахованої з посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надбавки за класність, надбавка за складність та напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день), за сумлінне виконання своїх обов’язків, якості надання послуг, за складання та своєчасне подання фінансової звітності, членам комітету з конкурсних торгів за своєчасну організацію та проведення процедур закупівлі, згідно з Законом України «Про здійснення державних закупівель», за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал та за рік, виконання особистих завдань начальника закладу.

 1.2. Преміювання працівників здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат у 2021-2022 роках.

 1.3. Виплата премії проводиться відповідно до наказу начальника закладу з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У наказі кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках або зазначається сума премії.

 1.4. Дане Положення діє на протязі 2021-2022 років (з 01.01.2021 до 31.12.2022).

**2.Показники преміювання і розмір премії**

2.1.Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів за штатним розписом комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

 Основною підставою для преміювання працівників є забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, контрольно-економічної роботи, доручень селищної ради та їх вплив на стан справ щодо покращення безпеки території громади.

 При визначенні розміру премії враховується також завантаженість, ініціативність працівників, їх професіоналізм, компетентність та новаторство, вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення, ефективність виконання, покладених на них функцій, їх ділові та моральні якості.

 Преміювання працівників може здійснюватись за виконання ними разових особливих завдань, розроблення програм, за відсутності окремих працівників, за рахунок економії фонду оплати праці тощо.

* 1. Преміювання працівників, а саме всіх працівників, згідно штатного розпису КЗ «ЦБГ» здійснюється:
		1. За підсумками роботи за місяць – до 100 % заробітної плати на місяць.

За підсумками роботи за місяць для визначення розміру премії враховуються такі показники:

* виконання заходів, передбачених планами роботи;
* виконавська дисципліна (виконання та організація виконання у встановлені терміни наказів, доручень та рішень, окремих доручень вищих органів, тощо);
* своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів;
* дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці;
* відсутність обґрунтованих скарг.
	+ 1. До державних і професійних свят та ювілейних дат – до однієї середньомісячної заробітної плати, а саме:
* До державних свят: Міжнародного жіночого дня (8 Березня), Дня Конституції України (28 червня), Дня незалежності України (24 серпня), День Захисника України (14 жовтня);
* До професійного свята: Дня Рятувальника (17 вересня), Дня Бухгалтера (16 липня);
* З нагоди ювілейних дат працівникам у віці 30,40,50 і 60 років, виходу на пенсію за віком.
	+ 1. За сумлінне виконання своїх обов’язків – до однієї середньомісячної заробітної плати.
		2. За складання та своєчасне подання фінансової звітності – до однієї середньомісячної заробітної плати.
		3. Членам комітету з конкурсних торгів за своєчасну організацію та проведення процедур закупівлі, згідно з Законом України «Про здійснення державних закупівель» - до однієї середньомісячної заробітної плати.

2.2.6. За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал та за рік, виконання особистих завдань начальника закладу та селищного голови – до трьох середньомісячних заробітних плат.

2.3. Премія працівникам – сумісникам виплачується в таких розмірах, як і основним працівникам, згідно пункту 2.2. підпунктів 2.2.1.-2.2.6 даного Положення. Джерелом фінансування таких премій є кошти селищного бюджету передбачені на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Авангардівської селищної ради.

2.4. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради.

2.5. Премія не виплачується працівникам:

2.5.1. За час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, додаткових відпусток у зв’язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, відпусток без збереження заробітної плати.

2.5.2. Працівникам, які працювали не повний місяць та припинили трудові відносини у зв’язку з призивом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове місце проживання; вступом до навчального закладу; неможливістю проживання у даній місцевості, підтвердженої медичним висновком; вагітністю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку або інвалідом І груп; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненням за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; також іншими поважними причинами, виплата премії проводиться за фактично відпрацьовані в цьому місяці дні.

2.5.3. Працівникам, призначеним на посаду з випробувальним терміном, звільненим за власним бажанням, що відпрацювали неповний місяць, за який провадиться преміювання, премія може виплачуватися з урахуванням відпрацьованого часу та трудового вкладу.

 2.6. Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з позбавленням премії, пов’язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення до працівника не застосовуються заходи заохочення: одноразові премії з нагоди ювілейних та на честь святкових дат (як у грошовій, так і натуральній формі); премії за виконання важливих та особливо важливих завдань.

 2.7. Підставою для нарахування і виплати премій всім працівникам, включаючи начальника закладу – є наказ начальника закладу.

**3.Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується**

3.1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв’язку з виконанням посадових обов’язків – у розмірі на 100%.

3.2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення – у розмір до 100%;

3.3.Порушення виконавської дисципліни (порушення строків розгляду звернень громадян, виконання доручень та розпоряджень голови селищної ради, рішень сесій селищної ради, доручень вищих органів, порушення регламентованих норм опрацювання документів, тощо) – у розмірі до 50%;

3.4. Показники якості роботи (низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність зауважень та негативних висновків до проектів розпоряджень, рішень, низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва, тощо) – у розмірі до 30%.

**4.Порядок і терміни преміювання**

4.1. Бухгалтерська служба комунального закладу «Центр безпеки громадян» Авангардівської селищної ради щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за вислугу років, іншими надбавками і доплатами та фактично відпрацьованого часу.

4.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.

4.3. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

**5. Інші умови**

5.1. Положення про преміювання набирає чинність з 01.01.2021 року.

 **Секретар ради Валентина ЩУР**