Про затвердження Положення про преміювання

працівників Відділу соціального захисту населення

Авангардівської селищної ради на 2023-2026 роки

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради на   
   2023-2026 роки згідно з додатком.
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**

**№1829-VIIІ**

**від 07.04.2023**

Додаток

до рішення сесії

від 07.04.2023

№1829- VIIІ

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про преміювання працівників

Відділу соціального захисту населення

Авангардівської селищної ради

Положення про преміювання працівників Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради розроблено відповідно до Закону України від 07.06.2001 року №2493-ІІІ «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 23.03.2021р. №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», Закону України «Про оплату праці».

Це Положення визначає порядок формування і використання фонду преміювання, умови і порядок визначення розміру премій працівникам Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради.

***1. Загальні положення.***

1.1. Преміювання працівників Відділу соціального захисту населення здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць у відсотковому відношенні до посадового окладу або місячної заробітної плати (розрахованої з посадового окладу, надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, надбавка за складність та напруженість у роботі, доплати за ненормований робочий день), за сумлінне виконання своїх обов’язків, за складання та своєчасне подання фінансової звітності, за підготовку, організацію, виконання індивідуальних завдань, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3квартал та за рік, премія залежно від вкладу в кінцеві результати – виробнича премія, виконання особистих завдань голови селищної ради.

1.2. Преміювання посадових осіб, спеціалістів, службовців та працівників Відділу соціального захисту населення здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат у 2023-2026 році.

1.3. Виплата премії посадовим особам Відділу проводиться відповідно до розпорядження селищного голови та інспекторам та іншим працівникам – відповідно до наказу начальника відділу з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У розпоряджені /наказі кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках або зазначається сума премії.

1.4. Дане Положення діє на протязі 2023-2026 року (з 01.02.2023 до 31.12.2026).

***2. Показники преміювання і розмір премії.***

2.1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів за штатним розписом Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників Відділу соціального захисту населення є - забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, селищного бюджету, контрольно-економічної роботи, доручень центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрації та їх вплив на стан справ щодо покращення соціально-економічної ситуації в районі, селищі, кількість звернень громадян.

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 посадовими особами та службовцями, 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.

2.2. Преміювання працівників , а саме всіх працівників Відділу соціального захисту населення, згідно штатного розпису Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради здійснюється:

2.2.1. За підсумками роботи за місяць – до 100 % заробітної плати на місяць. За підсумками роботи за місяць для визначення розміру премії

враховуються такі показники:

виконавська дисципліна ( виконання та організація виконання у встановлені терміни розпоряджень, доручень та рішень сесій селищної ради, окремих доручень вищих органів, тощо);

своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на засіданнях сесій селищної ради та виконавчого комітету ;

дотримання у роботі правил внутрішнього трудового розпорядку, техніки безпеки та охорони праці.

2.3. Преміювання працівників, а саме керівних працівників, спеціалістів та інспекторів Відділу соціального захисту населення, згідно штатного розпису Відділу соціального захисту населення Авангардівської селищної ради здійснюється:

2.3.1. До державних і професійних свят та ювілейних дат – до двох середньомісячних заробітних плат, а саме:

До державних свят: Міжнародного жіночого дня (8 Березня), Дня Конституції України (28 червня), Дня незалежності України (24 серпня); Дня захисника України (14 жовтня);

До професійного свята: Дня місцевого самоврядування (7 грудня), Дня Бухгалтера (16 липня), Дня соціального працівника ( 7 листопада);

З нагоди ювілейних дат працівникам у віці 40, 45, 50, 55 і 60 років, виходу на пенсію за віком.

2.3.2. За сумлінне виконання своїх обов’язків - до двох середньомісячних заробітних плат.

2.3.3 За підготовку, організацію, виконання індивідуальних завдань для участі в обласному конкурсі сільських і селищних рад з розвитку соціальної інфраструктури та благоустрою території - до двох середньомісячних заробітних плат.

2.3.4 За підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал та за рік, виконання особистих завдань голови селищної ради – до трьох середньомісячних заробітних плат.

2.4. Видатки на преміювання працівників здійснюються в межах коштів, передбачених на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Відділу соціального захисту населення 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 неповний місяць та припинили трудові відносини у зв’язку з призовом на службу до Збройних Сил України, переїздом на нове мiсце проживання; вступом до навчального закладу; неможливiстю проживання у данiй мiсцевостi, пiдтвердженої медичним висновком; вагiтнiстю; доглядом за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирiчного вiку або дитиною-iнвалiдом; доглядом за хворим членом сiм'ї вiдповiдно до медичного висновку або iнвалiдом I групи; виходом на пенсiю; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненим за власним бажанням; зміною в організації праці, скороченням чисельності або штату; поновленням на роботі працiвника, який ранiше виконував цю роботу; також iншими 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 керівним працівникам, спеціалістам, інспекторам та робітникам Відділу соціального захисту населення є наказ начальника відділу.

***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 начальника Відділу соціального захисту населення, 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 і 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. Головному бухгалтеру Відділу соціального захисту населення селищної ради щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за ранг державного службовця та вислугу років, іншими надбавками і доплатами та фактично відпрацьованого часу.

4.2. Пропозиції щодо преміювання працівників Відділу надає начальник відділу відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Встановлення або позбавлення премії працівникам відділу зазначається в наказі начальника відділу.

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

4.4. Максимальна межа премії для кожного працівника Відділу соціального захисту населення не встановлюється.

**Секретар ради Валентина ЩУР**