|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради на 2025-2028 роки |

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», 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» зі змінами, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996р., Закону України «Про оплату праці», враховуючи рішення Авангардівської селищної ради від 22.12.2023 року № 2490- VІІІ «Про внесення змін до Положення про Службу у справах дітей Авангардівської селищної ради, затвердженого рішенням сесії Авангардівської селищної ради від 03.03.2021 р. № 319-VІІ», Авангардівська селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради на 2025-2028 роки згідно з Додатком №1 (додається).

## 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**

**№3378-VIII**

**від 20.12.2024**

Додаток № 1 до рішення

від 20.12.2024р/. №3378-VIII

## ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради**

Положення про преміювання працівників Служби у справах дітей 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 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, 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 Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради.

1. **Загальні положення**
   1. Преміювання працівників Служби у справах дітей 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), за сумлінне виконання своїх обов’язків, за складання та своєчасне подання звітності, за підсумками роботи за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал та за рік, премія залежно від вкладу в кінцеві результати – виробнича премія, виконання особистих завдань голови селищної ради.
   2. Преміювання працівників Служби у справах дітей здійснюється також до державних і професійних свят та ювілейних дат у 2025-2028 році.
   3. Виплата премії проводиться відповідно до розпорядження голови селищної ради з фонду преміювання та економії фонду оплати праці. У розпорядженні кожному працівникові визначається розмір премії у відсотках або зазначається сума премії.
   4. Дане Положення діє з 01.01.2025 року до 31.12.2028 року).
2. **Показники преміювання і розмір премії**
   1. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів за штатним розписом Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради та реальної економії фонду оплати праці, що утворилася протягом року.

Основною підставою для преміювання працівників Служби у справах дітей є – забезпечення своєчасного та якісного виконання ними планів роботи, контрольно-економічної роботи, доручень центральних органів виконавчої влади, райдержадміністрації та їх вплив на стан справ щодо покращення стану захисту прав та законних інтересів дітей у громаді, 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.

* 1. Преміювання працівників Служби у справах дітей, згідно штатного розпису Авангардівської селищної ради 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 Виконавчого комітету Авангардівської селищної ради;
* 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.
  1. Преміювання працівників, а саме начальника, головного бухгалтера та спеціалістів Служби у справах дітей, згідно штатного розпису Авангардівської селищної ради здійснюється:
     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 професійних свят: Дня місцевого самоврядування (7 грудня), Дня Бухгалтера (16 липня); Дня працівника соціальної сфери (перша неділя листопада);
* З нагоди ювілейних дат працівникам у віці 40, 45, 50, 55 і 60 років, виходу на пенсію за віком.
  + 1. За сумлінне виконання своїх обов’язків – до двох середньомісячних заробітних плат.
    2. За складання та своєчасне подання звітності – до двох середньомісячних заробітних плат.
    3. За своєчасну підготовку, організацію та проведення засідань комісії з питань захисту прав дитини – до однієї середньомісячної заробітної плати.
    4. За підготовку, організацію та проведення засідань міждисциплінарної команди для забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, – до двох середньомісячних заробітних плат.
    5. За своєчасне забезпечення влаштування дітей, які залишилися без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, – до однієї середньомісячної заробітної плати.
    6. За своєчасний та якісний розгляд звернення громадян, що відносяться до компетенції Служби у справах дітей – до однієї середньомісячної заробітної плати.
    7. За якісне проведення профілактичних операцій та рейдів «Діти вулиці», «Вокзал», «Літо», «Урок» – до однієї середньомісячної заробітної плати.
    8. 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.
  1. Преміювання працівників Служби у справах дітей, залежно від вкладу в кінцеві результати, надалі «виробнича премія» виплачується в розмірі – до трьох середньомісячних заробітних плат.
  2. Премія працівникам-сумісникам виплачується в таких розмірах, як і основним працівникам, згідно з пунктами 2.2. та 2.3 даного Положення. Джерелом фінансування таких премій є кошти селищного бюджету передбачені на оплату праці відповідно до затвердженого кошторису на утримання Служби у справах дітей.
  3. Премія не виплачується працівникам:
     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. 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 чотирнадцятирічного віку або дитиною-інвалідом; доглядом за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку або інвалідом I групи; виходом на пенсію; прийняттям на роботу за конкурсом; переведенням на іншу роботу; звільненим 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.

* + 1. 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.
  1. 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. Підставою для нарахування і виплати премій керівним працівникам, головному бухгалтеру, спеціалістам Служби у справах дітей є розпорядження селищного голови.

1. **Перелік порушень, за наявності яких премія зменшується або не виплачується**
   1. Притягнення працівника до адміністративної чи кримінальної відповідальності у зв’язку з виконанням посадових обов’язків – у розмірі на 100%.
   2. Застосування до працівника заходів дисциплінарного впливу або накладення дисциплінарного стягнення – у розмір до 100 %.
   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 %.
   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%.
2. **Порядок і терміни преміювання**
   1. Головний бухгалтер Служби щомісяця розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, щомісяця розраховується пропорційно до фонду заробітної плати за посадовими окладами, надбавками за ранг та вислугу років, іншими надбавками і доплатами та фактично відпрацьованого часу.
   2. Пропозиції щодо преміювання працівників Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради надаються відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Встановлення або позбавлення премії працівникам працівників Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради зазначається в розпорядженні голови селищної ради.
   3. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або одночасно з виплатою авансу.
   4. Максимальна межа премії для кожного працівника (керівних працівників, головного бухгалтера, спеціалістів і службовців та робітників) Служби у справах дітей Авангардівської селищної ради не встановлюється.
3. **Інші умови**
   1. Положення про преміювання набирає чинність з 01.01.2025 року.

**Секретар ради Валентина ЩУР**