

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення першої сесії

Корюківської міської ради

восьмого скликання

від 02 грудня 2020 р. № 14-1/VIII

(зі змінами, рішення сьомої сесії Корюківської

міської ради восьмого скликання від 08 липня 2021 р.

№ 60-7/VIII, рішення тринадцятої сесії Корюківської

міської ради восьмого скликання

від 30 червня 2022 р. № 29-13/VIII)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про умови оплати праці**

**та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого  
апарату Корюківської міської ради та її виконавчих органів**

**м. Корюківка**

**2020 рік**

## **1. Загальні положення**

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «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» (зі змінами), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями).

1.2. Положення передбачає умови оплати праці та порядок матеріального стимулювання та заохочення працівників виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради за активність та ініціативу в реалізації покладених на них завдань, поліпшення якості та практичних результатів виконуваних робіт, підвищення виконавчої дисципліни і результативності роботи та створення в трудовому колективі високої відповідальності кожного за доручену справу.

1.3. Витрати на утримання та матеріальне стимулювання працівників виконавчого апарату та виконавчих органів визначаються рішенням міської ради при затвердженні міського бюджету на відповідний рік.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради.

## **2. Встановлення надбавок і доплат**

2.1. Згідно з постановою 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» (зі змінами), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями) міський голова або посадова особа, яка виконує його обов'язки, своїм розпорядженням у межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний рік має право встановити одноосібно:

2.1.1. Керівникам структурних підрозділів (відділів, секторів), спеціалістам, службовцям, технічним працівникам розміри посадових окладів відповідно до затверджених вищезазначеними нормативними актами;

2.1.2. Надбавку секретарю ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету у розмірі 50 відсотків посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;

2.1.3. Надбавку старості або особі, яка виконує його обов'язки,

спеціалістам виконавчого апарату міської ради у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

Надбавку спеціалістам виконавчих органів, за поданням відповідного керівника у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;

2.1.4. Надбавку службовцям виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за вислугу років.

2.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, зазначені надбавки можуть за розпорядженням міського голови скасовуватись або розмір їх зменшуватись.

2.3. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи міському голові, враховуючи, що він безпосередньо займається розробленням нормативно-правових актів, проводить експертизу проєктів таких актів, встановлюється в розмірі 100 відсотків посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

2.4. Начальникам відділів виконавчого апарату міської ради, начальникам виконавчих органів міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів, встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи в розмірі до 100 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

2.5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, дана надбавка за розпорядженням міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки може бути скасована або її розмір зменшений.

2.6. Надбавка за вислугу років посадовим особам місцевого самоврядування виплачується відповідно до чинного законодавства.

2.7. Працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради надається матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, та допомога для вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати працівника, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.8. Надбавка для технічних службовців виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради встановлюється:

- водію автотранспортних засобів:

- а) за напруженість у роботі в розмірі 50 відсотків тарифної ставки (місячного окладу);

- б) за класність (1 клас) – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;

- в) за ненормований робочий день – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;

- прибиральнику службових приміщень – доплата в розмірі 10 відсотків місячного окладу за користування дезінфікуючими засобами в роботі.

2.9. В разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни надбавка, зазначена в підпункті «а» пункту 2.8. цього Положення, скасовується або її розмір зменшується.

2.10. Надбавки визначені пунктах 2.1.3., 2.1.4., 2.3 та 2.4 даного Положення нараховуються, зменшуються або знімаються в кожному конкретному випадку виключно за розпорядженням міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

### **3. Преміювання працівників, показники премії та визначення її розміру**

3.1. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконкому, старости або особи, яка виконує його обов'язки, начальників відділів, спеціалістів, службовців, технічних службовців.

Премія виплачується в грошовій формі у відсотках до місячного посадового окладу конкретного працівника. Підставою для виплати є розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

3.2. Преміювання секретаря ради, першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету, керівників виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради, працівників виконавчого апарату міської ради за результатами роботи за місяць нараховується в розмірі, який визначає одноосібно міський голова на власний розсуд, залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених у кошторисі та економії фонду оплати праці.

Преміювання працівників виконавчих органів міської ради за результатами роботи за місяць нараховується в розмірі, який визначає міський голова на підставі подання відповідного керівника залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених у кошторисі та економії фонду оплати праці.

Преміювання міського голови здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі та економії фонду оплати праці та за рішенням ради

3.3. Фонд оплати праці затверджується рішенням міської ради, що передуює новому фінансовому року.

Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування міського бюджету в розмірі, що не перевищує двісті відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами.

3.4. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі 100 відсотків місячного фонду преміювання (при забезпеченні кошторисними призначеннями) в межах кошторисних призначень.

3.5. За результатами роботи за місяць міський голова одноосібно визначає розмір премії працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради з урахуванням показників, зазначених у цьому пункті:

- своєчасне та якісне виконання поставлених керівництвом завдань і доручень;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі;
- дотримання виконавської і трудової дисципліни;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- інші показники.

3.6. Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених в пункті 3.5. цього Положення, та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.7. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

- несвоєчасного або неякісного виконання своїх посадових обов'язків;
- неякісного виконання розпоряджень та доручень керівництва міської ради;
- порушення строків розгляду документів;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.8. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховується працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради, розраховується з фонду преміювання, та визначається у відсотках.

3.9. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством;
- на період довгострокових відряджень (більше одного місяця) за кордон по вивченню досвіду роботи.

3.10. Премія не нараховується та не виплачується:

- працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;
- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;
- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної охорони, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

3.11. Премія працівникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого

самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», нараховується в абсолютному розмірі, який визначає міський голова (посадова особа, яка виконує його обов'язки) або керівник відповідного виконавчого органу, залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії фонду оплати праці.

3.12. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за несвоєчасне або неякісне виконання своїх посадових обов'язків, в тому числі з порушенням строків виконання доручень, неякісною підготовкою матеріалів, тощо, порушення правил внутрішнього розпорядку та громадського порядку. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.13. На преміювання працівників міської ради з нагоди професійних свят, державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілейних дат (30, 40, 50, 60 і т.д. років від дня народження), тощо спрямовуються кошти в розмірі, що не перевищує 100 відсотків фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченні кошторисними призначеннями) на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

3.14. На преміювання міського голови з нагоди професійних свят, державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілейних дат (30, 40, 50, 60 і т.д. років від дня народження), тощо спрямовуються кошти в розмірі, що не перевищує 100 відсотків фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченні кошторисними призначеннями).

3.15. Працівникам, зазначеним в пункті 2.8 Положення премія за місяць роботи, в якому є професійні, державні свята та ювілейні дати, виплачується у більш високих розмірах на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його повноваження, при забезпеченні кошторисними призначеннями.

#### **4. Надання матеріальної допомоги**

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами) та наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» працівникам виконавчого апарату та керівникам виконавчих органів надається і виплачується за їх заявою та розпорядженням міського голови або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток в межах фонду оплати праці.

4.1.2. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268 «Про упорядкування

структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів»(із змінами) та ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» працівникам виконавчих органів надається і виплачується за їх заявою та наказом керівника відповідного виконавчого органу або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток в межах фонду оплати праці.

4.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам виконавчого апарату та керівникам виконавчих органів надається за їх заявою та розпорядженням міського голови або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі, середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.2.1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам виконавчих органів надається за їх заявою наказом керівника відповідного виконавчого органу або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі, середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань виплачується міському голові на загальних підставах в розмірі середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.4. Питання щодо надання матеріальної допомоги службовцям та технічним службовцям виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується міським головою або посадовою особою, яка виконує його обов'язки, або керівником відповідного виконавчого органу і виплачується в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

4.4.1. Виплати передбачені пунктом 4.4. Положення здійснюються за заявою працівника та на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки, або наказу керівника відповідного виконавчого органу.

**Секретар міської ради**

**А.ПЛЮЩ**