

**ВИШНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КАМ’ЯНСЬКИЙ РАЙОН ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСТЬ**

 Сорок перша сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

28 листопада 2024 року с-ще Вишневе № 1255-41/VIIІ

**Про затвердження Положення про оплату праці, преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди, встановлення надбавок за вислугу років та доплат працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради на 2024-2025 роки**

Відповідно до підпункту 2 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями), керуючись статтею 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою заохочення за ініціативності, добросовісного виконання посадових обов’язків та завдань працівників, селищна рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оплату праці, преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди, встановлення надбавок за вислугу років та доплат працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради на 2024-2025 роки (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Олена ДАВИДЕНКО).

Селищний голова                                            Олександр КОЛЄСНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Вишнівської

селищної ради № 1255-41/VIIІ

від 28 листопада 2024 року

**Положення**

**про оплату праці, преміювання, надання матеріальної**

**допомоги та грошової винагороди, встановлення надбавок**

**за вислугу років та доплат працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради**

1. **Встановлення посадових окладів**

1.1. Положення про оплату праці, преміювання, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди, встановлення надбавок за вислугу років та  доплат працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Законів України «Про оплату праці», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів».

1.2. Дія цього Положення  поширюється на усіх працівників Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради, в тому числі на начальника відділу, головного спеціаліста.

1.3 Посадові оклади працівників Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради встановлюються у розмірі відповідно до затвердженого штатного розпису.

**2. Преміювання працівників**

 2.1. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

2.2. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання Служби у справах дітей, затвердженого у встановленому порядку, за рахунок коштів місцевого бюджету та за умов дотримання працівниками  чинного законодавства якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва селищної ради, безпосередніх керівників, ініціативності працівників, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

 2.3. Річний фонд преміювання створюється у розмірі пропорційно загального фонду оплати праці, але не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

 2.4. Преміюванню підлягають працівники Служби у справах дітей з дати їх прийому у встановленому порядку на відповідні посади.

2.5. Преміювання працівників, прийнятих на роботу з випробувальним строком, здійснюється після закінчення цього строку або з дня визнання працівника таким, що витримав випробування.

 2.6. Премії нараховуються за фактично відпрацьований робочий час за винятками, встановленими у п. 3.3 цього Положення, у межах наявного фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

2.7. Премії не нараховуються працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради за час відпусток всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

 2.8. За час виконання обов'язків за вакантною посадою або за посадою тимчасово відсутнього працівника премія нараховується, виходячи із заробітної плати за основною (постійною) посадою.

 2.9. Премія нараховується працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради щомісячно у відсотках до посадового окладу.

 2.10. Розмір премії начальника відділу визначається розпорядженням селищного голови. Конкретному працівнику Служби у справах дітей залежно від особистого трудового внеску працівника в загальні результати роботи. Розмір премії за місяць визначає начальник служби.

2.11. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

2.12. Працівники позбавляються щомісячної премії частково або в повному обсязі з ініціативи начальника Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради: за неналежне або несвоєчасне виконання функціональних завдань; порушення трудової дисципліни, що відповідним чином підтверджено документально (оформлені доповідна чи пояснювальна записки, дисциплінарне стягнення, застосоване у встановленому порядку) за місяць, в якому ними допущено порушення.

2.13. В разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, премії до нього не застосовується протягом всього строку дії дисциплінарного стягнення.

 2.14.Нарахування премії здійснюється спеціалістом з ведення бухгалтерського обліку.

2.15.Щомісячна премія та надбавки виплачується разом із виплатою основної заробітної плати за відпрацьований місяць до 01 числа наступного місяця.

**3. Порядок надання матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам**

3.1. Витрати, пов'язані з видачею матеріальної допомоги та грошової винагороди здійснюються у межах коштів на оплату праці та за рахунок економії фонду оплати праці.

 3.2. Матеріальна допомога на оздоровлення виплачується при наданні основної щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує розмір посадового окладу працівника, за заявою працівника на підставі розпорядження селищного голови - начальнику відділу. Працівникам служби за наказом начальника відділу.

3.3. Працівникам надається матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, за заявою працівника начальнику відділу на підставі розпорядження селищного голови один раз на рік. Працівникам служби на підставі наказу начальника. Матеріальна допомога не є обов’язковою виплатою.

**4. Встановлення надбавок за вислугу років**

4.1 Надбавка за вислугу років виплачується усім працівникам Служби у справах дітей Вишнівської селищної ради, а саме начальнику відділу, головному спеціалісту.

4.2 Надбавка за вислугу років встановлюється працівникам Служби залежно від стажу роботи в органах місцевого самоврядування в таких розмірах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж роботи | Розмір щомісячної надбавки до посадового окладу, відсотків |
| Понад 3 роки | 10 |
| Понад 5 років | 15 |
| Понад 10 років | 20 |
| Понад 15 років | 25 |
| Понад 20 років | 30 |
| Понад 25 років | 40 |

4.3. Надбавка за вислугу років у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг.

4.4. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця за фактично відпрацьований час не пізніше виплати заробітної плати.

**5. Встановлення надбавок за складність, напруженість у праці та за виконання особливо важливої роботи**

5.1. Надбавку за складність, напруженість у праці встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років (посадовим особам).

5.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка скасовується або її розмір зменшується.

5.3. У разі переведення працівника на іншу посаду рішення про встановлення раніше встановленої надбавки та її розмірів приймається одночасно з прийняттям рішення про переведення.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. Спори щодо визначення розміру, нарахування і виплати премії, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди, встановлення надбавок за вислугу років та надбавок за складність, напруженість у праці та за виконання особливо важливої роботи розглядаються та вирішуються у встановленому законодавством порядку.