



# КОЗЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

20.01.2015 № 13 - р

Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Козятинської міської ради та її виконавчих органів на 2015 рік.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанов Кабінету Міністрів України від 24.10.1996р. № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів» та 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 02.10.1996р. №77 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату Козятинської міської ради та її виконавчих органів згідно додатку.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 21 січня 2014 року № 13-р „Про затвердження Положення про преміювання працівникам апарату ради та її виконавчих органів на 2014 рік”.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету.

Міський голова

О.Гвелесіані

О.Паламарчук

В.Пахольчук

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання та надання матеріальної допомоги  
працівникам апарату Козятинської міської ради та її виконавчих  
органів на 2015 рік.

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблено відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”, Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постанов Кабінету Міністрів України від 24.10.1996р. № 1295 «Про умови оплати праці працівників органів місцевого самоврядування та їх виконавчих органів», 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 02.10.1996р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і регулює порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату ради та її виконавчих органів.

1.2. Обов’язковими умовами для преміювання є:

- 1.2.1. Особистий вклад у загальні результати роботи.
- 1.2.2. Сумлінне виконання своїх функціональних обов’язків.
- 1.2.3. Відсутність порушень чинного законодавства.
- 1.2.4. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 1.2.5. Бездоганне і вчасне виконання розпорядчих документів, доручень та завдань керівництва.
- 1.2.6. Своєчасний розгляд листів установ, організацій, звернень громадян.
- 1.2.7. Своєчасна і якісна підготовка документів для розгляду на сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
- 1.2.8. Постійне вдосконалення організації своєї роботи і підвищення професійної кваліфікації.
- 1.2.9. Виконання у встановлені терміни рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

## 2. Порядок преміювання

2.1. Премія виплачується працівникам апарату ради та її виконавчих органів (надалі-працівники) після підписання відповідних розпорядчих документів міським головою.

2.2. Річний фонд преміювання утворюється в розмірі не менше 10 % посадових окладів згідно затвердженого штатного розпису та кошторисних призначень, а також при умові економії фонду оплати праці.

2.3. Премія за результатами роботи за відповідний місяць нараховується працівникам щомісячно у відсотках до посадового окладу та виплачується, як правило, у день виплати заробітної плати за другу половину місяця.

2.4. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи міської ради і не має обмежень .

2.5. У разі несвоєчасного виконання завдань, наявності дисциплінарних стягнень, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, а також невиконання умов передбачених пунктом 1.2 цього Положення, зазначена премія може скасовуватися або розмір її зменшується.

2.6. Преміювання здійснюється:

2.6.1. Міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами виконавчого комітету міської ради - на підставі рішення міської ради.

2.6.2. Працівників апарату ради та її виконавчих органів - на підставі розпорядження міського голови.

2.6.3. Працівників відокремлених структурних підрозділів виконавчих органів ради - на підставі розпорядчих документів керівників цих підрозділів (начальників управлінь, відділів) за погодженням із заступниками міського голови, секретарем ради, керуючим справами виконкому по напрямку діяльності.

2.7. Нарахування премії для працівників апарату міської ради та виконавчого комітету і його структурних підрозділів здійснює відділ бухгалтерського обліку та звітності, для працівників відокремлених структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради – відділи бухгалтерського обліку та звітності цих підрозділів.

2.8. Преміювання міського голови, заступників міського голови, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету міської ради, працівників апарату ради та її виконавчих органів може здійснюватися до державних і професійних свят та ювілейних дат у межах фонду преміювання та при умові економії фонду оплати праці з дотриманням умов, передбачених п.1 та п. 2.6. даного Положення.

### 3. Порядок підготовки розпорядчих документів щодо виплати премій

3.1. Проекти рішень та розпоряджень міського голови про преміювання посадових осіб апарату ради та її виконавчих органів готуються відділом взаємодії з правоохоронними органами та оборонно-мобілізаційної роботи до 23 числа місяця, за який здійснюється преміювання, на підставі подання заступників міського голови, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету начальників управлінь та відділів міської ради;

3.2. Проекти розпорядчих документів про преміювання інших працівників відокремлених структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради готуються керівниками цих підрозділів (начальниками управлінь, відділів);

3.3. Загальний відділ та організаційний відділ подає керуючому справами виконавчого комітету до 20 числа місяця, за який здійснюється преміювання, інформацію про порушення термінів виконання рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, розгляду листів установ, організацій, звернень громадян;

3.4. Керівники управлінь, відділів та служб виконавчих органів ради з врахуванням вимог пункту 1.2. цього Положення та за погодженням із заступниками міського голови, секретарем міської ради подають керуючому справами виконавчого комітету до 20 числа місяця, за який здійснюється преміювання, інформацію про неналежне виконання посадових обов'язків працівниками відповідних структурних підрозділів для прийняття відповідного рішення;

3.5. Керівники відокремлених структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради з врахуванням вимог цього Положення затверджують власні положення про преміювання інших працівників.

3.6. Розпорядження міського голови та рішення про преміювання працівників візується начальником відділу взаємодії з правоохоронними органами та оборонно-мобілізаційної роботи, начальником юридичного відділу, начальником відділу бухгалтерського обліку, керуючим справами виконавчого комітету.

#### 4. Міський голова визначає розмір премії:

4.1. Заступникам міського голови, секретарю ради, керуючому справами виконавчого комітету міської ради;

4.2. Керівникам управлінь, відділів, служб та секторів - з врахуванням пропозицій заступників міського голови, секретаря ради і керуючого справами виконавчого комітету, яким вони підпорядковані ;

4.3. Іншим працівникам апарату ради та її виконавчих органів - з врахуванням пропозицій керівників відповідних виконавчих органів ради за погодженням із заступником міського голови по напрямку діяльності.

## 5. Порядок надання матеріальної допомоги

5.1. Відповідно до 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» надається і виплачується працівникам апарату Козятинської міської ради та її виконавчих органів:

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати, за заявою працівника, при наданні щорічної відпустки

5.2. Відповідно до Наказу Міністерства праці України від 02.10.1996р. № 77 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки за заявою працівника.

5.3. Матеріальна допомога, зазначена в п.5.1. та п.5.2. надається в межах затвердженого фонду оплати праці.

Міський голова



О.Гвелесіапні