



МИХАЙЛІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
Черкаського району Черкаської області

**Р І Ш Е Н Н Я**

20.12.2023

Михайлівка

№ 36 - 16/VIII

Про затвердження Положення про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати працівникам Михайлівської сільської ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями), Бюджетного кодексу України, сільська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Михайлівської сільської ради згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про встановлення надбавки до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи згідно з додатком 2.
3. Рішення набирає чинності з 1 січня 2024 року.
4. Рішення Михайлівської сільської ради від 15.12.2022 № 27-8/VIII «Про затвердження Положення про преміювання, встановлення надбавок до заробітної плати працівникам Михайлівської сільської ради» визнати таким, що втратило чинність з 1 січня 2024 року.
5. Контроль за виконанням цього рішення ради покласти на сільського голову Тараса ПЛУЖНИКА.

Сільський голова

Тарас ПЛУЖНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням сільської ради  
від 20.12.2023 № 36-16/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про преміювання працівників Михайлівської сільської ради

**1. Загальні положення.**

**1.1.** Положення про преміювання працівників Михайлівської сільської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», колективного договору Михайлівської сільської ради.

Дія цього Положення поширюється на всіх працівників сільської ради, в тому числі працівників, які працюють в сільській раді не за основним місцем роботи (за зовнішнім та внутрішнім сумісництвом).

**1.2.** Положення розроблене з метою стимулювання особистого вкладу працівників в загальні результати роботи сільської ради, забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку територіальної громади та реалізації державної політики у відповідних сферах управління, своєчасного та якісного виконання доручень керівництва сільської ради.

**1.3.** Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи у звітному періоді, виходячи з результатів індивідуальної праці та оцінки особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

**1.4.** Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків нарахованої заробітної плати та економії фонду заробітної плати, передбаченого кошторисом сільської ради на відповідний рік.

**1.5.** Підставою для виплати премії працівникам є розпорядження сільського голови.

**2. Розмір і порядок преміювання.**

**2.1.** Преміювання працівників здійснюється в межах фонду на оплату праці, затвердженого кошторисом доходів і видатків місцевого бюджету на поточний рік.

**2.2.** Преміювання працівників здійснюється по результатах роботи за місяць.

**2.3.** Розмір премії працівникам встановлюється до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг, вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, за фактично відпрацьований час та визначається сільським головою (залежно від їх особистого вкладу в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальної премії максимальним розміром, у межах фонду оплати праці).

Сільський голова особисто визначає працівників, яким виплачуватиметься премія за місяць.

**2.4.** Розмір премії сільського голови встановлюється рішенням сесії Михайлівської сільської ради від нарахованої заробітної плати, за фактично відпрацьований час, у межах фонду оплати праці.

**2.5.** За результатами роботи за місяць, для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- своєчасне та якісне виконання працівником своїх посадових обов'язків та заходів, передбачених планами робіт місцевого самоврядування для відповідного структурного підрозділу, виконання особливо важливих завдань, результативність роботи;

- виконавська дисципліна;
- трудова дисципліна;
- ініціативність.

**2.6.** Працівники можуть бути частково або повністю позбавлені премії у зв'язку з такими обставинами:

- не виконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;

- недотримання виконавчої дисципліни (порушення термінів виконання завдань, отриманих на виконання, в тому числі на нарадах, неякісного виконання);

- недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, значного запізнення на роботу, передчасне залишення роботи, догана);

- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

**2.7.** У разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення, преміювання не проводиться.

**2.8.** Премії не виплачуються працівникам за час відпусток, тимчасової втрати працездатності. Питання щодо можливості преміювання окремих працівників за неповний місяць роботи з урахуванням особистого вкладу таких спеціалістів в наслідки роботи структурного підрозділу, може бути вирішено сільським головою.

**2.9.** Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за виключенням працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися з роботи за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу по переводу.

**2.10.** Преміювання працівників може здійснюватися також до державних свят (День незалежності, Міжнародний день прав жінок і миру, День

захисників і захисниць України), професійних свят (День місцевого самоврядування, День працівників культури, День працівників освіти) та ювілейних дат напередодні свята за розпорядженням сільського голови і є заохочувальним засобом.

Преміювання здійснюється в розмірі не більше одного посадового окладу у межах фонду оплати праці та при умові перевиконання сільського бюджету.

**2.11.** Сільський голова преміюється в строки, визначені сесією сільської ради.

**2.12.** Розмір премії може бути встановлений у відсотках до заробітної плати або в конкретно визначених сумах.

### **3. Порядок визначення фонду.**

**3.1.** На створення річного фонду преміювання направляються кошти в розмірі не менше 10 відсотків фонду заробітної плати працівників.

**3.2.** Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі доходів і видатків на утримання працівників сільської ради.

**3.3.** По підсумках роботи за місяць, на преміювання працівників можуть бути спрямовані кошти в розмірі не менше 10 відсотків фонду заробітної плати працівників.

### **4. Порядок підготовки розпорядження про преміювання.**

**4.1.** Керівники структурних підрозділів сільської ради, в тому числі зі статусом юридичної особи подають пропозиції сільському голові на преміювання підпорядкованих працівників за місяць, виходячи з їх особистого вкладу в результати роботи.

**4.2.** Головний бухгалтер сільської ради розраховує суму премії за місяць виходячи із загальної суми місячних призначень, передбачених в кошторисах на оплату праці, що може бути спрямована на преміювання по підсумках роботи за місяць.

**4.3.** Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради готує проект розпорядження і подає на підпис сільському голові.

### **5. Строки виплати премії.**

**5.1.** Виплата премії працівникам проводиться при виплаті місячної заробітної плати (за виключенням премій до державних і професійних свят та ювілейних дат, які виплачуються до відповідних зазначених дат).

Начальник відділу бухгалтерського обліку,  
звітності, економічного розвитку та  
господарської діяльності виконкому  
сільської ради

Наталія СОБОЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням сільської ради  
від 20.12.2023 № 36-16/VIII

## ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавки до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

**1.1.** Положення про встановлення надбавки до заробітної плати працівникам апарату Михайлівської сільської ради за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями), з метою заохочення працівників апарату сільської ради, за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників апарату сільської ради.

**1.2.** Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами та доповненнями), заробітна плата посадових осіб місцевого самоврядування складається з посадового окладу, премії, доплати за ранг, надбавки за вислугу років та надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи. Скорочення бюджетних асигнувань не може бути підставою для зменшення посадових окладів, надбавок до них та фінансування інших, передбачених Законом, гарантій, пільг і компенсацій.

**1.3.** Працівникам апарату сільської ради встановлюються наступні види обов'язкових та заохочувальних виплат:

- посадовий оклад;
- надбавка за ранг посадової особи місцевого самоврядування;
- надбавка за вислугу років;
- надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи ;
- матеріальна допомога на оздоровлення ;
- матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань;
- одноразові премії з нагоди професійних та державних свят.

## **2. ВСТАНОВЛЕННЯ НАДБАВОК.**

**2.1.** Відповідно до підпункту 1, «в», 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» посадовцям та службовцям апарату сільської ради встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірах до 50 відсотків (включно) посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

**2.2.** Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється працівникам за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

**2.3.** Надбавки сільському голові встановлюються рішенням сесії Михайлівської сільської ради, працівникам сільської ради - за розпорядженням сільського голови.

**2.4.** У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни встановлена надбавка може бути скасована або її розмір може бути зменшений у порядку, визначеному для їх встановлення, на підставі розпорядження сільського голови.

**2.5.** При встановленні конкретному працівникові надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи враховується:

- термін перебування на займаній посаді;
- інтенсивність освоєння спеціальності;
- функціональне навантаження;
- кваліфіковане і самостійне вирішення службових питань;
- якісна, своєчасна підготовка матеріалів і пропозицій;
- ініціатива і творчий підхід до виконання службових обов'язків;
- дотримання трудової дисципліни.

**2.8.** Виплата надбавки здійснюється щомісячно одночасно із виплатою заробітної плати.

Начальник відділу бухгалтерського обліку,  
звітності, економічного розвитку та  
господарської діяльності виконкому  
сільської ради

Наталія СОБОЛЕНКО