



**ЗАРІЧНЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
сьомого демократичного скликання  
(тридцять перша сесія)**

**РІШЕННЯ**

2019 року

№ /31-2019

Про затвердження Положення “Про умови оплати праці працівників Зарічненської селищної ради”

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування”, Постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 №268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів”, Наказом Міністерства праці України № 77 від 02.10.1996 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів” та з метою підвищення ефективності роботи та якісного виконання службових обов’язків працівниками Зарічненської селищної ради, за погодженням з постійними комісіями Зарічненської селищної ради, Зарічненська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення “Про умови оплати праці працівників Зарічненської селищної ради” в новій редакції (додається).

2. Рішення Зарічненської селищної ради від 27.11.2015 року № 7 “Про затвердження Положення “Про умови оплати праці працівників Зарічненської селищної ради”, вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного бухгалтера виконавчого апарату Зарічненської селищної ради та голову постійної комісії Зарічненської селищної ради з питань бюджету, фінансів, податків та господарського комплексу.

Селищний голова

В.ЛОМАКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про умови оплати праці працівників Зарічненської селищної ради**

Положення про умови оплати праці (заробітна плата, преміювання, встановлення доплат, надання матеріальної допомоги та грошової винагороди) розроблено відповідно 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, органів прокуратури, суддів та інших органів”, Наказу Міністерства праці України №77 від 02.10.1996 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів”.

Положення вводиться в дію з метою підвищення ефективності роботи та якісного виконання службових обов’язків працівниками Зарічненської селищної ради та для вирішення соціально-побутових питань і виплат матеріальної допомоги.

**1. Нарахування заробітної плати**

1.1. Нарахування заробітної плати проводиться з урахуванням посадового окладу працівника, його рангу, надбавки за вислугу років, доплати за виконання обов’язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати), надбавки за інтенсивність праці та преміювання.

**2. Право встановлювати премії, доплати, надання матеріальної допомоги**

2.1. Преміювання Зарічненського селищного голови, встановлення йому виплат, надання матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірі установлених постановою Кабінету Міністрів України 09.03.2006 №268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів”. Рішення про зазначені виплати приймаються на сесії Зарічненської селищної ради.

2.2. Преміювання секретаря Зарічненської селищної ради, заступника голови Зарічненської селищної ради з питань діяльності виконавчих органів ради, працівників виконавчого апарату Зарічненської селищної ради, надання для них матеріальної допомоги, встановлення, зменшення або скасування надбавок, доплат до заробітної плати здійснюється розпорядженням Зарічненського селищного голови в межах затвердженого фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

2.3. Преміювання керівників самостійних установ здійснюється

розпорядженням Зарічненського селищного голови в межах затвердженого фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

2.4. Преміювання працівників дошкільних навчальних закладів, клубних закладів здійснюється розпорядженням Зарічненського селищного голови в межах затвердженого фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

### **3. Преміювання**

3.1. Преміювання працівників виконавчого апарату Зарічненської селищної ради здійснюється щомісячно відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят, ювілейних дат в межах затвердженого фонду преміювання, утвореного в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

3.2. За наявності економії фонду оплати праці з урахуванням особистого вкладу може проводитись преміювання окремих працівників за результатами кварталу.

3.3. Премії нараховуються з врахуванням суми доплат за ранги, ненормований робочий день і класність, суми надбавок за вислугу років, інтенсивність праці.

3.4. Премії нараховуються та виплачуються за такими обов'язковими критеріями:

- сумлінне, своєчасне і точне виконання посадових обов'язків, неухильне дотримання посадової інструкцій, правил поведінки посадової особи;
- дотримання строків і якісне виконання контрольних документів, розпоряджень, рішень і наказів органів вищого рівня, керівництва Зарічненської селищної ради, своєчасний розгляд звернень громадян;
- дотримання правил внутрішнього трудового режиму роботи, регламенту роботи та інструкцій по діловодству;
- ініціативність і творчість в роботі, внесення пропозицій по вирішенню питань, що входять в компетенцію апарату ради і виконкому.

3.5. У випадку накладання дисциплінарного стягнення на працівника, оголошеного розпорядженням Зарічненського селищного голови, на нього протягом строку дії розпорядження преміювання не розповсюджується.

3.6. Звільненим або прийнятим на роботу працівникам на протязі місяця та працівникам, які працювали неповний місяць з інших причин (в т.ч. і чергова та додаткова відпустка) премія виплачується пропорційно відпрацьованого часу. **ВИНЯТОК:** згідно затвердженого графіку час перебування на курсах підвищення кваліфікації.

3.7. При недотриманні працівником критеріїв преміювання премія йому може знижуватись.

3.8. Керівники самостійних відділів, установ можуть застосовувати додаткові критерії оцінки роботи при преміюванні працівників, які повинні бути погоджені з Зарічненським селищним головою.

### **4. Встановлення надбавок та доплат до заробітної плати**

4.1. Надбавки і доплати до заробітної плати кожного конкретного

працівника встановлюються Зарічненським селищним головою відповідно до діючого законодавства.

4.2. Працівникам Зарічненської селищної ради можуть встановлюватись наступні доплати:

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, у частково оплачуваній відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж досягнення дитиною шестирічного віку) – до 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього працівника.

4.3. Надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи можуть бути змінені:

- у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни – зменшені або скасовані;
- при поліпшенні якості роботи, вдосконалення методів її виконання, збільшення обсягу роботи і підвищенні відповідальності – збільшені в рамках чинного законодавства.

## **5. Виплата матеріальної допомоги та грошової винагороди**

5.1. На виплату матеріальної допомоги працівникам спрямовуються кошти в розмірі двох середньомісячних фондів оплати праці, виплату грошової винагороди з нагоди Дня місцевого самоврядування в розмірі до 90 відсотків від посадового окладу, на виплату інших грошових винагород – згідно чинного законодавства.

5.2. Матеріальна допомога:

- на оздоровлення в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника виплачується – при наданні відпустки за заявою працівника і розпорядження Зарічненського селищного;

- на вирішення соціально-побутових питань в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника при наявності фонду оплати праці виплачується – протягом року за заявою працівника та розпорядженням Зарічненського селищного голови;

5.3. Грошова винагорода виплачується за заявою працівника, погодженням головного бухгалтера з дозволу Зарічненського селищного голови на основі розпорядження в межах затвердженого фонду оплати праці.

5.4. Виплата грошової винагороди проводиться в межах затвердженого фонду оплати праці.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження і є невід'ємною частиною колективного договору.

Секретар Зарічненської селищної ради

Н.ПРОНЬКІНА