

**Умови
оплати праці, преміювання та надання матеріальної допомоги
працівників апарату виконавчого комітету Кремінської міської ради**

1. Умови оплати праці, преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам апарату виконавчого комітету Кремінської міської ради роблено відповідно до Закону України від 07.06.2001 №2493-III «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови КМУ від 09.03.2008 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами).
 2. Умовами визначаються умови оплати праці, порядок преміювання та надання матеріальної допомоги.
 3. Джерелом формування фонду оплати праці працівників є міський бюджет.
 4. Встановлення надбавок, преміювання, виплата матеріальної допомоги працівникам здійснюється за розпорядженням міського голови.
 5. Дія Умов поширюється на усіх працівників Кремінської міської ради.
 6. Трудові спори, пов'язані з оплатою праці, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства.
 7. Умови затверджуються рішенням сесії міської ради. Зміни та доповнення до нього вносяться рішенням сесії міської ради за поданням міського голови.
 8. Міський голова, у межах затвердженого фонду оплати праці:
 - а) установляє:
 - схеми посадових окладів посадовим особам і службовцям відповідно до постанови КМУ від 09.03.2008 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами);
 - надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років, керівним працівникам і спеціалістам, які безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;
 - надбавку службовцям у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.
 - У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни міський голова скасовує надбавку або зменшує її розмір.
 - б) надає працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати.
9. Працівникам можуть установлюватися:
 - а) доплати у розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (посадового окладу) за роботу в нічний час, якщо вищий розмір не визначено законодавством, за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;
 - б) доплати за науковий ступінь кандидата або доктора наук з відповідної спеціальності у розмірі відповідно 5 і 10 відсотків посадового окладу.
 - в) надбавка за почесне звання «заслужений» у розмірі 5 відсотків посадового окладу

Доплата за науковий ступінь та надбавка за почесне звання виплачується працівникам, якщо їх діяльність за профілем з науковим ступенем або почесним званням.

г) за використання в роботі дезінфікуючих засобів, а також працівникам, які зайняті прибиранням туалетів, - у розмірі 10 відсотків посадового (місячного) окладу.

10. Водіям автотранспортних засобів:

- надбавки за класність водіям II класу - 10 відсотків, водіям I класу - 25 відсотків установленої тарифної ставки за відпрацьований час;

- доплати за ненормований робочий день - у розмірі 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

11. Індексація заробітної плати працівникам Кременської міської ради нараховується відповідно до вимог чинного законодавства в межах затвердженого фонду оплати праці.

12. Міський голова здійснює преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць з урахуванням пропозицій заступників міського голови та керівників структурних підрозділів, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат.

Преміювання секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступника з фінансово економічних питань міського голови, керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету здійснюється у межах затверджених видатків на оплату праці за рішенням міського голови.

13. Виплата премії проводиться за поточний період - при виплаті заробітної плати за поточний період.

14. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених на преміювання в затвердженому фонді оплати праці та економії фонду оплати праці.

15. За результатами роботи за місяць для визначення розміру премії враховуються такі показники:

- виконання завдань передбачених планом роботи організації, у відповідному періоді, інших завдань;
- трудова дисципліна;
- особистий внесок у роботу установи;
- інші показники.

16. Розмір премії встановлюється у відсотках до посадового окладу, що затверджується розпорядженням міського голови.

17. Розмір премії до Дня місцевого самоврядування, нараховується та виплачується в межах коштів, зазначених у пункті 14 даного документу і визначається на підставі розпорядження міського голови.

18. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за несвоєчасне або неякісне виконання своїх посадових обов'язків, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та громадського порядку на підставі розпорядження міського голови у випадку отримання стягнення за результатами службового розслідування.

19. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той період, у якому було допущено порушення.

20. Умови оплати праці, встановлення надбавок, преміювання та надання матеріальної допомоги міському голові здійснюється за рішенням міської ради.

Умови оплати праці, встановлення надбавок, преміювання та надання матеріальної допомоги заступникам міського голови, секретаря міської ради, керуючого справами здійснюється за рішенням сесії міської ради або за рішенням міського голови.

21. Оплата праці працівників здійснюється пропорційно до відпрацьованого часу, виходячи з посадового окладу, з урахуванням підвищень, доплат, надбавок, премій та інших заохочувальних виплат, передбачених цими умовами.

Начальник планово-фінансового відділу

Смалько Н.М.