

забезпечення керівниками кваліфікованого та ефективного керівництва підлеглими підрозділами з метою покращення кінцевих результатів їх роботи (тільки для керівників).

#### 4. Дорядок преміювання

4.1. Преміювання здійснюється за підсумками роботи помісячно.

4.2. Премія виплачується працівникам у процентному відношенні до посадового окладу за фактично відпрацьованим час, відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи в межах фонду преміювання, який створюється відповідно до цього Положення та економії фонду оплати праці.

4.3. Нарахування та виплата премії здійснюється на підставі розпорядження міського голови.

4.4. Конкретний розмір премії секретаря міської ради, заступників міського голови, керуючого справами, працівників патронажної служби та питання преміювання керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради визначається безпосередньо міським головою.

Пропозиції щодо преміювання інших працівників вносяться на підставі клопотань керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради за погодженням із заступником міського голови за напрямком діяльності відповідно до розпорядку повноважень.

4.5. Розмір премії може бути зменшений або збільшений, враховуючи якість роботи та особистий вклад працівника в загальні результати роботи.

4.6. За кращу роботу, урізноманітнення форм і методів її виконання, творчість, напруженість у роботі, особисту ініціативу щодо поліпшення стану та розвитку галузей господарства міста розмір премії окремим працівникам може збільшуватись у межах економії фонду оплати праці.

4.7. Неналежне виконання посадових обов'язків, порушення трудової дисципліни та інші недоліки в роботі тягнуть за собою повне або часткове позбавлення преміювання. Зокрема, розмір премії, нарахованої за результатами роботи за місяць, може бути зменшений за:

- неволечасне або неякісне виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, доручень керівників відділів, управлінь та інших виконавчих органів міської ради – до 100%;

- прикриття працівника до дисциплінарної відповідальності за порушення правил внутрішнього розпорядку, зокрема, за прогул, записання на роботу або передчасне записання місця роботи – до 100%;

- порушення встановлених контрольних строків виконання листів, надання відповідей на скарги, неволечасне подання до управління документів міської ради матеріалів для розгляду виконаному – до 50%;

- порушення правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки – до 50%.

4.8. Повне або часткове позбавлення премії може застосовуватись одночасно з притягненням порушника до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

4.9. Позбавлення або зменшення розміру премії здійснюється за період, у якому мали місце або були виявлені недоліки в роботі, на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу (для керівників – доповідної записки заступника міського голови за напрямком діяльності) та пожежовальної записки працівника.

4.10. Протягом перших трьох місяців з дати призначення (прийому на роботу) на посаду премія нараховується у розмірі 10% посадового окладу у разі виконання умов преміювання (крім посадових осіб, преміювання яких здійснюється на підставі рішення міської ради).

4.11. Працівникам, які збільшилися з роботи протягом місяця, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я та з інших поважних причин, передбачених чинним законодавством.

4.12. До державних свят, Дня місцевого самоврядування здійснюється преміювання працівників у розмірі не менше як 10% посадового окладу з урахуванням надбавок за ранг та вислугу років.

4.13. У зв'язку з ювілеями від дня народження: жінок – 50 та 55 років, чоловіків – 50 та 60 років за умови високих показників у роботі преміювання працівників здійснювати у розмірі не менше:

- робітників та службовців – 35%  
 - спеціалістів – 50%  
 - керівників – 100%  
 посадового окладу.

## 2. Головні завдання

Положення про преміювання впроваджується з метою підвищення особистої зацікавленості кожного працівника міської ради та її виконавчих органів у кінцевих результатах своєї праці, посилення їх матеріального заохочення за підвищення ефективності виконуваної роботи, а також з нагоди державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілейних дат.

### 3. Умови преміювання

3.1. Положення поширюється на всіх працівників міської ради та її виконавчих органів.

3.2. Нарахування та виплата премії працівникам здійснюється за умов:

- наявності фонду преміювання та економії фонду оплати праці;
- творчого підходу до виконання покладених на них обов'язків, удосконалення форм і методів організації виконуваної роботи, її планування;
- організації роботи щодо виконання заходів економічного і соціального розвитку міста, рішень міської ради та її виконкому по пріоритетних напрямках роботи виконкому;
- своєчасного виконання рішень і розпоряджень вищих державних органів;
- забезпечення своєчасної підготовки матеріалів на сесії міської ради, засідання виконкому та організації виконання прийнятих рішень і контролю за їх реалізацією в підвідомчих і підконтрольних підприємствах, організаціях та установах;
- своєчасного і якісного розгляду скарг, заяв і пропозицій громадян, усунення виявлених недоліків і причин, що їх породжують, у визначені строки;
- чуйного, доброзичливого ставлення до громадян, недопустимості формалізму та бюрократизму у роз'ясненні та вирішенні питань, що виникають у процесі роботи;
- активної участі у громадському житті міста, у проведенні заходів з благоустрою та розвитку міста;

## 5. Терміни виплати премій

5.1. Виплата премії за підсумками роботи за місяць провадиться разом з виплатою заробітної плати за звітний період.

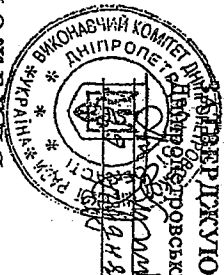
5.2. Виплата премії до державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілеїв від дня народження провадиться разом з виплатою заробітної плати за місяць, у якому відбулася подія.

5.3. Спори з питань преміювання розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

Заступник міського голови  
(в.о. керуючого справами виконкому)

Л.М.Таратуга

*Л.М.Таратуга*



І. Куліченко  
2006 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про умови, порядок та розміри преміювання працівників  
Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів

### 1. Загальні положення

1.1. Положення про умови, порядок та розміри преміювання працівників Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів (надалі Положення) розроблено відповідно до Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування” та Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.06 № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 19.07.06 № 984 „Деякі питання оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”.

1.2. Преміювання – це виплата працівникам грошових сум понад основний заробіток з метою їх заохочення за досягнуті успіхи в роботі та стимулювання подальшого їх зростання.

1.3. Умови, порядок, розміри преміювання передбачаються цим Положенням.

#### 1.4. Право встановлення премії належить:

- для міського голови, секретаря міської ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчому – міській раді;

- для інших працівників – міському голові одноособово, а у разі його відсутності у зв'язку з хворобою, відвідуванням, відсутністю тощо – особі, на яку покладено виконання обов'язків міського голови.

1.5. Преміювання працівників здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.6. Фонд преміювання створюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі міської ради, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.



**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

пр. К. Маркса, 75, м. Дніпропетровськ, 49000, тел.-факс (056) 745-54-66, e-mail: office@mtias.dp.ua

*А.Ф. Крутський* № 418-24

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Керівникам відділів,  
управлінь та інших  
виконавчих органів  
міської ради

Надсилаємо до відома та керівництва у роботі Положення про умови,  
порядок та розміри преміювання працівників Дніпропетровської міської ради та  
її виконавчих органів.

Додаток: на 5 арк.

Перший заступник  
міського голови

А. Ф. Крутський

Колесникова Наталія Вікторівна  
7442593