



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м. Підгородне, вул. Центральна, 46,
тел. 729-16-21 електронна пошта pmrada@i.ua

02.02.2021

м. Підгородне

№ 294

Василина

Foi+request-81235-1fc1d933@dostup.pravda.com.ua

У відповідь на запит вх. № 21-ДП від 26.01.2021 р. повідомляю, що на сьогоднішній день діє Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради затверджене рішенням сесії міської ради від 03.03.2011 № 333 з доповненнями та змінами. Оригінали рішення сесії та положення здано до архівного відділу Дніпровської райдержадміністрації, 52005, Дніпровський р-н, смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 28.

Надаємо Вам копію робочого документу (Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради) яке є підставою при нарахуванні премії, та копію рішення сесії від 23.12.2020 № 221-2/8 «Про встановлення надбавок, премій та матеріальних допомог». (12 аркушів)

З повагою,
Заступник міського голови



Микола ГРИБАЧОВ

Вик. Альона.ЧИРГИН.



ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
2 сесія 8 скликання
РІШЕННЯ

Від 23 грудня 2020 року

Про встановлення надбавок, премій та матеріальних допомог.

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020р. №441, у відповідності до «Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради» та «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підгородненської міської ради» затверджених рішенням сесії міської ради №333 від 03.03.2011р. зі змінами внесеними рішенням сесії міської ради №421-VII/VII від 27.04.2016р., Наказом Міністерства праці України від 02.10.1996 р.№77 зі змінами, сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Встановити надбавку міському голові щомісячно, за виконання особливо важливої роботи, встановити надбавку в розмірі 50 відсотків до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг посадової особи та надбавки за вислугу років, у межах затвердженого фонду оплати праці.
2. Преміювати міського голову щомісячно, в розмірі 200 відсотків відповідно до Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду оплати праці.
3. Надавати 1 раз на рік міському голові матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань та допомогу на оздоровлення при наданні щорічної основної відпустки в розмірі середньомісячної заробітної плати.
4. Преміювати міського голову до Дня незалежності України та Дня місцевого самоврядування у розмірі середньомісячної заробітної плати.
5. Міському голові здійснювати преміювання заступників міського голови, секретаря ради, керуючого справами виконавчого комітету, працівників апарату міської ради та обслуговуючого персоналу, надання їм матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань та допомоги при наданні щорічної відпустки, преміювання до державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат у відповідності до «Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради» та «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підгородненської міської ради», затверджених рішенням сесії міської ради №333 від 03.03.2011р. зі змінами

Замовлені спеціаліст
Сергій А.М.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

внесеними рішенням сесії міської ради №421-VII/VII від 27.04.2016р., встановити надбавку за високі досягнення у праці в розмірі 50 відсотків посадового окладу з урахуванням доплат за ранг посадових осіб місцевого самоврядування та вислугу років.

6. Дане рішення набуває чинності з 01 січня 2021 року і діє до 31 грудня 2021 року.

Міський голова
№ 221-2



Андрій ГОРБ

головний спеціаліст
Черник І.М.



ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників Підгородненської міської ради

Положення розроблено відповідно до 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" (з урахуванням змін та доповнень), наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" (з урахуванням змін та доповнень), з метою підвищення ефективності та зацікавленості в кінцевих результатах роботи

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників Підгородненської міської ради здійснюється відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи за місяць та за рік відповідно до розпорядження міського голови.

1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат, з урахуванням особистого вкладу, працівникам може бути виплачена одноразова премія на підставі розпорядження міського голови.

1.3. Преміювання міському голові, заступникам міського голови, секретарю ради, секретарю виконавчого комітету здійснюється за розпорядженням міського голови з подальшим затвердженням на сесії міської ради.

1.4. Фонд преміювання утворюється згідно чинного законодавства в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі міської ради та економії коштів на оплату праці.

2. Показники преміювання і розмір премій

2.1. Преміювання працівників міської ради здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а до державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат в межах коштів



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

передбачених на преміювання у кошторисі міської ради та економії коштів на оплату праці.

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

виконання заходів та завдань, передбачених планами роботи міської ради;

виконавська дисципліна (своєчасність, повнота, якість виконання актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень і доручень міського голови, наказів і доручень заступників міської ради);

трудова дисципліна (виконання посадових обов'язків та ін.).

2.3. Премія за підсумками роботи за рік визначається за показниками, зазначеними для преміювання роботи за рік, у розмірі, визначеному пропорційно до відпрацьованого часу протягом поточного року.

2.4. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пункті 2.2. та особистого вкладу в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і визначається кожному працівникові розпорядженням голови міської ради.

2.5. Премія працівникові нараховується за фактично відпрацьований час за виключенням часу відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації тощо.

2.6. Працівникам, що звільняються з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не виплачується.

2.7. Згідно чинного законодавства працівники можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків за несвоєчасне та неналежне виконання показників, передбачених пунктом 2.2. цього положення.

3. Преміювання за виконання особливо важливої роботи

3.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку з визначенням конкретного розміру за розпорядженням міського голови

Голова
Сергій
ОБ

Для
повідомлення

Дніпропетровська область
Виконавчий комітет міської ради
Підгородненської міської ради
район • УКРАЇНА • Дніпропетровська область

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

ВІДПОВІДНО ДО
З ОРИГІНАЛОМ

3.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного пункту 1.4. цього Положення.

4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Бухгалтерія міської ради розраховує загальну суму коштів, що спрямовуються на преміювання відповідно до вимог чинного законодавства.

4.2. Пропозиції щодо позбавлення премії або зменшення її розміру конкретному працівникові включається до розпорядження про преміювання на підставі доповідних записків заступників міського голови та керівників структурних підрозділів з аналізом причин вищезазначеного рішення.

4.3. Проект розпорядження про преміювання готує заступник голови з фінансово-економічних питань і подає для розгляду міському голові або, в разі його відсутності – секретарю міської ради.

4.4. Премія виплачується у термін виплати заробітної плати за другу половину місяця.

4.5. Розгляд спорів щодо незгоди працівників на дії голови міської ради з питань преміювання здійснюється згідно чинного законодавства.

Міський голова



ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету міської ради



Голова профспілкового комітету
Ширинська
05/11/10



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
V сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Від 27 квітня 2016 року

Про внесення доповнень до Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради, затвердженого рішенням VI сесії VI скликання від 03.03.2011 № 333 «Про затвердження Положень «Про преміювання, заохочення та надання матеріальної допомоги працівникам апарату міської ради, встановлення надбавок»

З метою вдосконалення преміювання працівників Підгородненської міської ради, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 212 «Про затвердження Порядку видачі грошової винагороди державним службовцям за сумлінну працю в органах державної служби, зразкове виконання обов'язків», заслухавши інформацію керівника загально-правового відділу Чивіт Т.В., сесія міської ради

В И Р І Ш И Л А:

I. Внести доповнення в Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради, затверджене рішенням VI сесії VI скликання від 03.03.2011 р. № 333 «Про затвердження Положень «Про преміювання, заохочення та надання матеріальної допомоги працівникам апарату міської ради, встановлення надбавок», а саме: Доповнити п. 2.2. наступним реченням: «з урахуванням надбавок за ранг, вислугу років та виконання особливо-важливої роботи».

II. Доповнити п.п. 2.4. наступним абзацом: «показниками додаткового збільшення розміру премії є і виконання додаткових завдань, ініціативність та творчість підходу до роботи, удосконалення стилю і методів роботи та проводити преміювання.

2.1. Доповнити п.п. 2.7. наступними реченнями, зокрема:

- невиконання в строк розпоряджень та доручень керівництва міської ради;
- порушення термінів розгляду документів;
- порушення, за яке накладено дисциплінарне стягнення.

2.2. доповнити п. 2 підпунктом 2.8.: «Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення».



III. В іншій частині Положення залишити без змін.

IV. Данні доповнення в діюче Положення довести до відома працівників виконкому міської ради.

V. Контроль за виконанням рішення покласти на головного бухгалтера Войнікову І.М.

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Міський голова

№ 421 - V/VII



Г.В. Кузьменко

головний спеціаліст
Черник А.М.



ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги працівникам Підгородненської міської ради

Положення розроблено відповідно до 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” (з урахуванням змін та доповнень), наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77 “Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів” (з урахуванням змін та доповнень, внесених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 20 березня 2006 року №81 “Про внесення змін до наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77).

1. Загальні положення

Матеріальна допомога виплачується працівникам міської ради в межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Порядок визначення розміру та виплати матеріальної допомоги

2.1. Працівникам міської ради, що мають статус державних службовців та службовців, надається матеріальна допомога для вирішення соціально – побутових питань та допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника, обрахованого згідно з чинним законодавством про оплату праці.

2.2. Робітникам, які зайняті обслуговуванням міської ради, може бути надано матеріальну допомогу у розмірі середньомісячного заробітку працівника, обрахованого згідно з чинним законодавством про оплату праці. Конкретно розмір допомоги цим робітникам визначається розпорядженням міського голови.

2.3. Працівникам, які пропрацювали в міській раді неповний рік, поданими заявами, може бути виплачена матеріальна допомога, розмір якої визначається в залежності від відпрацьованого часу, виходячи із затвердженого фонду оплати праці за розпорядженням міського голови.



Матеріальна допомога працівникам, які працюють в міській раді з початку року, виплачується з дозволу міського голови на підставі заяви працівника

З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

2.4. Надання матеріальної допомоги, зазначеної у пункті 2.1. цього Положення, міському голові, заступникам міського голови, секретарю ради, секретарю виконавчого комітету здійснюється за розпорядженням міського голови з послідуочим затвердженням на сесії міської ради.


ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Міський голова



ПОГОДЖЕНО:
Голова виконавчого комітету
міської ради



Головний
Черниш А.М.


ПОЛОЖЕННЯ

про заохочення працівників Підгородненської міської ради до ювілейної дати

Керуючись Законом України "Про державну службу", Кодексом законів про працю України, враховуючи 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" (з урахуванням змін та доповнень), наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року №77 "Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів" (з урахуванням змін та доповнень), з урахуванням Указу Президента від 2 грудня 1995 року №1116 "Про впорядкування відзначення пам'ятних дат і ювілеїв"

1. Показники та підстава для заохочення

Заохочення працівників Підгородненської міської ради, а саме матеріальне заохочення, проводиться до ювілейної дати – з нагоди 50-річчя, 60-річчя, тощо:

При цьому враховується загальний стаж роботи у міській раді працівника, що заохочується, якість виконання покладених на нього функціональних обов'язків, рівень професійних знань, придбаний авторитет у колективі.

2. Строки, розміри і порядок заохочення

Виплата матеріального заохочення проводиться за рахунок економії коштів на оплату праці, затверджених у кошторисі міської ради на поточний рік.

Заохочення працівника проводиться з урахуванням виконання вищезазначених показників в розмірі, який не перевищує посадовий оклад.

Пропозиції про заохочення працівників міської ради готуються заступниками міського голови до вище означеної дати і подаються міському голові у письмовій формі за два тижні.

Головний
Ширин А. М.



З ОРИГІНАЛОМ
ЗГІДНО

Остаточне рішення про заохочення працівників приймається головою міської ради або секретарем міської ради за відсутності голови, та оформляється розпорядженням за погодженням з головою профспілкового комітету.

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Підставою для заохочення голови міської ради, заступників міського голови, секретаря ради, секретаря виконавчого комітету до ювілею є рішення сесії міської ради.



Міський голова

[Handwritten signature]

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
міської ради

[Handwritten signature]

Головний секретар
Черниш А.М.



05/11/17



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ПІДГОРОДНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
LXII сесія VII скликання
РІШЕННЯ

ЗГІДНО
З ОРИГІНАЛОМ

Від 20 грудня 2019 року

Про встановлення надбавок
та премій.

Керуючись Постановою Кабінету Міністрів України № 268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівникам апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами і доповненнями, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 19.06.2019р. №525, у відповідності до «Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради» та «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підгородненської міської ради» затверджених рішенням сесії міської ради №333 від 03.03.2011р. зі змінами внесеними рішенням сесії міської ради №421-VII/VII від 27.04.2016р., Наказом Міністерства праці України від 02.10.1996 р.№77 зі змінами, сесія міської ради

ВИРІШИЛА:

1. Встановити міському голові щомісячно, за виконання особливо важливої роботи, надбавку в розмірі 50 відсотків до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг посадової особи та надбавки за вислугу років, у межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Щомісячно преміювати міського голову в розмірі 140 відсотків відповідно до Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради в межах затвердженого фонду преміювання та за рахунок економії фонду оплати праці.

3. Міському голові здійснювати преміювання заступників міського голови, секретаря ради, керуючого справами виконавчого комітету, працівників апарату міської ради та обслуговуючого персоналу, надання їм матеріальної допомоги на вирішення соціально-побутових питань та допомоги при наданні щорічної відпустки, преміювання до державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат у відповідності до «Положення про преміювання працівників Підгородненської міської ради» та «Положення про надання матеріальної допомоги працівникам Підгородненської міської ради», затверджених рішенням сесії міської ради №333 від 03.03.2011р. зі змінами внесеними рішенням сесії міської ради №421-VII/VII від 27.04.2016р.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Грибачова М.Г. та голову постійної комісії з питань бюджету, фінансів, торгівлі, промисловості та місцевого самоврядування.

В.о. міського голови

№ 74 39/1 - LXII/VII

Р.А.Болдирев

Головний спеціаліст
Кирич А. М.