



**Костянтинівська сільська рада**  
**Миколаївського району Миколаївської області**  
**Виконавчий комітет**

---

**Р І Ш Е Н Н Я №106**

с. Костянтинівка

від 25 листопада 2021 року

Про затвердження Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Костянтинівської сільської ради

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та відповідно до ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 97 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», рішення сесії Костянтинівської сільської ради від 24.12.2020 № 7 «Про затвердження Положення про преміювання структури апарату ради, її виконавчого органу» та з метою заохочення працівників за ініціативність, сумлінне виконання посадових обов'язків і завдань виконавчий комітет Костянтинівської сільської ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Костянтинівської сільської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Грипачевську А.О.

Заступник сільського голови

Олександр ГРИЦЕНКО

**Положення  
про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам  
відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я  
Костянтинівської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про Преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Костянтинівської сільської ради розроблено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», ст. 97 КЗпП України, постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказ Міністерства праці та соціальної політики України і Міністерства охорони здоров'я України «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення» від 05.10.2005 №308/519, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17.10.2005 за №1209/11489, рішення сесії Костянтинівської сільської ради від 24.12.2020 №7 «Про затвердження Положення про преміювання структури апарату ради, її виконавчого органу».

1.2. Дія цього Положення поширюється на працівників відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Костянтинівської сільської ради (далі - Відділ).

1.3. Преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам Відділу здійснюється на підставі затвердженого Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги (далі – Положення).

**2. Умови преміювання**

2.1. Преміювання працівників Відділу проводиться за результатами роботи за місяць відповідно до їх особистого вкладу за загальні результати роботи згідно наказу начальника Відділу.

Преміювання начальника Відділу проводиться на підставі розпорядження сільського голови.

2.2. Працівники Відділу преміюються на підставі наказу начальника Відділу за виконання таких показників:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання обов'язків, завдань та повноважень визначених посадовою інструкцією;
- 3) терміновість виконання завдань.

Враховується також функціональне навантаження працівників та дотримання вимог трудової та виконавчої дисципліни.

2.3. Начальник Відділу може прийняти рішення про преміювання працівників за виконання особливо важливої роботи з урахуванням особистого внеску працівника та з нагоди державних, професійних свят та ювілейних дат.

2.4. Рішення про преміювання начальника Відділу з нагоди державних, професійних свят та ювілейних дат приймає сільський голова.

### **3. Порядок визначення фонду преміювання**

3.1. Фонд преміювання утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання в кошторисі та економії фонду оплати праці.

3.2. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі Відділу.

3.3. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти в розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів.

### **4. Розмір премії**

4.1. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в розділі 2 цього Положення та особистого вкладу працівників в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і визначається:

- працівникам Відділу згідно наказу начальника Відділу;

- начальнику Відділу – розпорядженням сільського голови.

4.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований працівниками у звітному місяці час.

4.3. Премія не нараховується за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядження на навчання.

4.4. Працівники, які допустили порушення трудової, виконавчої дисципліни та за неналежне виконання службових обов'язків (порушення термінів виконання доручень, неякісну підготовку документів, матеріалів та ін.) не підлягають преміюванню повністю або преміюються у зменшеному розмірі.

4.5. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

4.6. Працівникам, звільненим з роботи в тому місяці, за який проводиться преміювання, премія не нараховується, за винятком тих, які вийшли на пенсію або звільнилися з роботи за станом здоров'я.

Новим працівникам премія нараховується пропорційно відпрацьованому часу у місяці прийняття на роботу відповідно до виконання посадових обов'язків.

### **5. Порядок і терміни преміювання**

5.1. Виконувач обов'язків головного бухгалтера Відділу, на якого покладені обов'язки ведення бухгалтерського обліку, розраховує загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання щомісяця. Начальник Відділу розподіляє її між працівниками пропорційно їх посадових окладів з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи та фактично відпрацьованого часу.

Проект наказу про преміювання готує виконувач обов'язків головного бухгалтера Відділу, на якого покладені обов'язки ведення бухгалтерського обліку, до 25 числа поточного місяця.

5.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину поточного місяця.

## **6. Надання матеріальної допомоги працівникам**

6.1. Працівникам Відділу надається допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати одночасно з наданням щорічної відпустки (або її частини). Джерелом виплати допомоги є встановлений фонд оплати праці на поточний рік.

6.2. Працівникам Відділу для вирішення соціально-побутових питань, а саме: тривала хвороба працівника та членів його сім'ї, вихід на пенсію, ювілей працівника, що сумлінно та безперервно працює в органах місцевого самоврядування, весілля працівника, народження дитини у працівника, смерть працівника або члена його сім'ї, скрутне матеріальне становище працівника та інші поважні причини може надаватися матеріальна допомога у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, обчисленої виходячи з виплат за останні два календарні місяці роботи, що передують події, з якою пов'язана виплата.

Зазначена матеріальна допомога надається одноразово, як правило, на підставі заяви працівника, а у виняткових випадках – за клопотанням колективу, у складі якого він працює, згідно наказу начальника Відділу.

Джерелом виплати матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань є встановлений фонд оплати праці та економія фонду оплати праці в розрахунку за рік.

6.3. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення начальнику Відділу надається згідно розпорядження сільського голови.