

П О Л О Ж Е Н Н Я

про преміювання та надання матеріальних допомог працівникам Стрийської районної ради

Дане Положення розроблено на підставі Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів".

1. Періодичність преміювання та строки виплати премії

- 1.1. Преміювання працівників районної ради здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат.
- 1.2. В окремих випадках за виконання особливо важливих робіт спеціалістам може видаватися одноразова премія згідно з розпорядженням голови районної ради.
- 1.3. Виплата премії проводиться разом з виплатою заробітної плати за другу половину місяця.

2. Порядок визначення фонду преміювання

- 2.1. На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти в розмірі 35% посадових окладів та економії фонду оплати праці.
- 2.2. Кошти на преміювання передбачаються в кошторисі витрат на утримання апарату районної ради.

3. Розмір премії

- 3.1. Розмір премії кожному працівникові визначає голова районної ради залежно від особистого внеску працівника в загальні результати роботи у відсотках до посадового окладу працівника без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами, а до державних і професійних свят та ювілейних дат – у розмірі до десяти посадових окладів.
- 3.2. Премія не виплачується працівникам за час тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток без збереження заробітної плати та за період довготривалих відряджень за кордон, пов'язаних з вивченням досвіду роботи.
- 3.3. Працівникам, звільненим з роботи в тому місяці, за який здійснюється преміювання, премія виплачується по результатах роботи за фактично

відпрацьований час.

3.4. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за невиконання своїх обов'язків /порушення термінів виконання доручень, неякісну підготовку матеріалів тощо/ порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та громадського порядку на підставі розпорядження голови ради.

4. Порядок нарахування премій працівникам районної ради

4.1. Начальник фінансово-господарського відділу, головний бухгалтер нараховує суму премії, виходячи із загальної суми, що спрямовується на преміювання суми місячних посадових окладів та економії фонду оплати праці передбаченої штатним розписом, на фактичну кількість працюючих.

5. Порядок надання матеріальної допомоги працівникам районної ради

5.1. Для надання працівникам матеріальної допомоги спрямовуються кошти в межах асигнувань, передбачених у бюджеті на утримання апарату районної ради.

5.2. Згідно зі статтею 2 п. 3 Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" матеріальна допомога на оздоровлення надається в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічної відпустки.

5.3. Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань надається працівникам у розмірі середньомісячної заробітної плати, згідно поданої заяви.

Керуючий справами районної ради

Мирон Турчак