



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Ужгород

№ _____

**Про затвердження Положення про преміювання
працівників Ужгородського міського центру
соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді**

Відповідно до частини 1 статті 17 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення XVII сесії Ужгородської міської ради VII скликання 16.11.2017 № 882 «Про затвердження Положення про Ужгородський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», розпорядження міського голови 06.06.2018 № 243 «Про структуру та штати Ужгородського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», керуючись наказом Міністерства соціальної політики України 18.05.2015 № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування, закладів соціальної підтримки сімей, дітей та молоді і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Ужгородського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про преміювання працівників Ужгородського міського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді 05.11.2019.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Пинзеника.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому

№ _____

Положення
про преміювання працівників Ужгородського міського центру соціальних
служб для сім'ї, дітей та молоді

1. Загальні положення

1.1. Положення вводиться з метою матеріального стимулювання та покращення роботи працівників Центру.

1.2. Положення поширюється на всіх працівників Центру.

1.3. Положення про преміювання розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці» та положень Колективного договору.

2. Періодичність преміювання

2.1. Преміювання працівників Центру проводиться за підсумками роботи трудового колективу за місяць, до державних і професійних свят, ювілейних дат, та в інших випадках за умови виконання основних показників діяльності Центру, відповідно до затверджених критеріїв якості роботи і в залежності від особистого внеску кожного працівника.

2.2. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого вкладу працівникам може бути виплачена одноразова премія.

2.3. Директор Центру преміюється у строки, визначені для преміювання колективу Центру.

3. Порядок визначення фонду преміювання

3.1. Для формування річного фонду преміювання направляються кошти в розмірі не менше, як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці в межах кошторисних призначень.

3.2. Асигнування на преміювання передбачаються в кошторисі витрат по статті оплати праці на утримання працівників Центру

3.3. Залишки коштів фонду оплати праці Центру можуть бути використані на преміювання працівників понад витрати, передбачені кошторисом на преміювання.

4. Показники преміювання та розмір премії

4.1. Розмір премії визначається за місяць з урахуванням таких показників:

- виконання заходів, передбачених планами роботи;
- виконавська дисципліна (виконання доручень директора, органів виконавчої влади);
- трудова дисципліна.

4.2. Розмір премії кожного працівника визначає директор Центру залежно від особистого вкладу в загальні результати роботи. Максимальний розмір індивідуальної премії не обмежується.

4.3. Розмір премії директора Центру визначається розпорядженням міського голови відповідно до Подання на преміювання, підписаного заступником міського голови або керуючим справами виконкому.

4.4. Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання та фактичної економії фонду заробітної плати на відповідний місяць.

4.5. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації.

4.6. Питання щодо можливості преміювання окремих працівників за неповний робочий місяць з урахуванням особистого внеску таких працівників у результати роботи колективу може бути вирішено додатково директором Центру.

4.7. Працівникам за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків премії можуть виплачуватися в менших розмірах або не виплачуватися взагалі.

5. Преміювання за виконання особливо важливих завдань або у зв'язку з відзначенням ювілейних дат працівників

5.1. Преміювання працівників за виконання особливо важливих завдань здійснюється в кожному конкретному випадку за наказом директора Центру/розпорядженням міського голови.

5.2. Витрати за зазначене преміювання проводяться за рахунок річного фонду оплати праці.

6. Строки виплати премії

6.1. Виплата премії проводиться разом із виплатою заробітної плати.
