|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

МІСЬКОГО ГОЛОВИ

м. Суми

|  |
| --- |
| від 15.06.2020 № 225-к |
|  |
| **Про внесення змін до розпорядження міського голови від 97-к від 28.02.2020** **«Про Порядок щомісячного преміювання працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради на 2020 рік»** |

Керуючись пунктом 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 28.02.2020 № 97‑к «Про Порядок щомісячного преміювання працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради на 2020 рік», а саме:
	1. Пункт 13 Порядку щомісячного преміювання працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради на 2020 рік (далі – Порядок) викласти в новій редакції:

«13. У межах фонду преміювання передбачається виплата базової премії у розмірі до 30 % суми розміру посадового окладу, надбавок та доплат, а також індивідуального заохочення:

– для працівників, що займають посади третьої – п’ятої категорії посад в органах місцевого самоврядування (крім адміністраторів та державних реєстраторів) у розмірі до 20 % суми посадового окладу, надбавок та доплат;

* для працівників, що займають посади шостої категорії посад в органах місцевого самоврядування, а також адміністраторів та державних реєстраторів – у розмірі до 30 % суми посадового окладу, надбавок та доплат;
* для службовців органів місцевого самоврядування – до 40 % суми посадового окладу, надбавок та доплат.»;
	1. Додатки 1 та 2 до Порядку викласти в новій редакції (додається).
1. Керівникам виконавчих органів Сумської міської ради, які мають статус юридичної особи, привести документи, що регламентують порядок преміювання працівників у відповідність до цього розпорядження.
2. Дане розпорядження набирає чинності з моменту видання та застосовується з 12 червня 2020 року.
3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

**Міський голова О.М. Лисенко**

Антоненко 70-05-64

Розіслати: згідно зі списком розсилки

Начальник відділу організаційно –

кадрової роботи, голова

профспілкової організації

виконавчого комітету

Сумської міської ради А.Г. Антоненко

Голова первинної профспілкової

організації Центру надання

адміністративних послуг у м. Суми

Професійної спілки працівників

державних установ України Р.Ю. Сердюк

Начальник правового управління О.В. Чайченко

Начальник відділу бухгалтерського обліку

та звітності, головний бухгалтер О.А. Костенко

Заступник міського голови,

керуючий справами

виконавчого комітету С.Я. Пак

Додаток

до розпорядження міського голови

від 15.06.2020 № 225-к

Додаток 1

до Порядку щомісячного преміювання працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради на 2020 рік

**ОСНОВНІ ПОКАЗНИКИ**

**преміювання працівників апарату**

**та виконавчих органів Сумської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір премії у відсотках до суми розміру посадового окладу, надбавок та доплат** |
| 1. | Досягнення планових показників, встановлених Програмою економічного та соціального розвитку міста, комплексними та галузевими програмами, планами роботи Сумської міської ради та виконавчого комітету | до 10 |
| 2. | Своєчасне та якісне виконання завдань, визначених актами органів державної влади та органів місцевого самоврядування, рішеннями Сумської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови. | до 10 |
| 3. | Досягнення планових показників, встановлених планом роботи виконавчого органу; особистими планами роботи. Оперативне та якісне виконання поточних завдань та доручень. | до 10 |

**Начальник відділу організаційно-**

**кадрової роботи А.Г. Антоненко**

 Додаток 2

до Порядку щомісячного преміювання працівників апарату та виконавчих органів Сумської міської ради на 2020 рік

**ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК**

**додаткових показників преміювання працівників апарату**

**та виконавчих органів Сумської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва показника** | **Розмір премії у відсотках до суми розміру посадового окладу, надбавок та доплат** |
| **для посад шостої категорії, адміністраторів та державних реєстраторів**  | **Для посад третьої - п’ятої категорій (крім адміністраторів та державних реєстраторів)** | **Для службовців органів місцевого само-врядування** |
| 1 | Показник інтенсивності (кількість виконаних завдань; напруженість встановлених планових показників (співвідношення з завданням/ попереднім періодом/ середнім рівнем виконання) тощо) | до 10 | до 10 | до 20 |
| 2 | Показник участі (кількість завдань та заходів, виконання яких доручено працівнику (працівник залучається до виконання); якість їх виконання; «питома вага» (складність та важливість) виконаних завдань та заходів тощо) | до 10 | 5 | до 10 |
| 3 | Показник ефективності (вжиття заходів щодо вдосконалення закріпленого за працівником напрямку роботи; внесення пропозицій щодо покращення роботи підрозділу; застосування творчого підходу при вирішенні завдань тощо) | до 10 | 5 | до 10 |

**Начальник відділу організаційно -**

**кадрової роботи А.Г. Антоненко**