



УКРАЇНА  
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
Р І Ш Е Н Н Я

(сорок третя сесія восьмого скликання)

24 квітня 2026 року

м. Городня

**Про затвердження Положення про преміювання,  
надання матеріальної допомоги працівникам  
комунальної установи «Трудовий архів»  
Городнянської міської ради**

Керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства юстиції України від 15.11.2011 року № 3327/5 «Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки», з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників комунальної установи «Трудовий архів» Городнянської міської ради, міська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам комунальної установи «Трудовий архів» Городнянської міської ради (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради бюджету, планування, фінансів, соціально-економічного розвитку, законності та правопорядку.

**Голова міської ради**

**Андрій БОГДАН**

Положення  
про преміювання, надання матеріальної допомоги працівникам комунальної  
установи «Трудовий архів» Городнянської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це положення розроблене відповідно до Конституції України, Кодексу Законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Наказу Міністерства юстиції України від 15.11.2011 року № 3327/5 «Про умови оплати праці працівників архівних установ на основі Єдиної тарифної сітки».

1.2. Положення визначає джерела, умови і механізм визначення розмірів премії, матеріальної допомоги та грошової винагороди працівникам Комунальної установи «Трудовий архів» Городнянської міської ради.

1.3. Премія за цим Положенням – заохочувальна фінансова виплата, пов'язана з виконанням виробничих завдань і функцій, особистим вкладом у загальні результати роботи, розмір якої залежить від складності та умов виконуваної роботи, результативності праці та наявності коштів.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1. Преміювання здійснюється в межах коштів, передбачених у кошторисі видатків на утримання працівників, які обов'язково враховуються у Програмі фінансової підтримки розвитку комунальної установи при затвердженні та внесенні змін до бюджету Городнянської міської територіальної громади.

3. Умови преміювання та розмір премії

3.1. Преміювання працівників здійснюється за умов дотримання ними чинного законодавства України, якісного і своєчасного виконання функціональних обов'язків, визначених у посадових інструкціях, доручень керівництва, дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.2. Премії не нараховуються за період знаходження працівника у відпустках всіх видів, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності, підтвердженої лікарняним листком або довідкою відповідної лікувальної установи.

3.3. Премії виплачуються в грошовій формі поквартально у розмірі до 50 відсотків посадового окладу конкретного працівника.

3.4. Преміювати працівників в розмірі посадового окладу до професійного свята – День працівників архівних установ в межах фонду заробітної плати

затвердженого у кошторисі, а при наявності економії фонду оплати праці застосовувати одноразові заохочення до державних свят.

3.5.В разі накладення на працівника дисциплінарного стягнення у вигляді догани, премії до нього не застосовуються протягом першого місяця строку дії дисциплінарного стягнення. В подальшому, розмір премії встановлюється беручи до уваги сумлінне ставлення до функціональних повноважень працівником.

#### 4.Порядок та строки виплати премії

4.1.Преміювання керівника комунальної установи міської ради проводиться за результатами роботи за квартал на підставі розпорядження міського голови (секретаря міської ради), преміювання інших працівників комунальної установи - на підставі наказу керівника комунальної установи.

4.3. Квартальна премія виплачується разом із виплатою основної заробітної плати за відпрацьований період до 20 числа наступного місяця.

#### 5. Порядок надання матеріальної допомоги працівникам

5.1.Працівникам надається матеріальна допомога, у тому числі на оздоровлення, у сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік у межах фонду заробітної плати, затвердженого у кошторисі.