

**Положення
про порядок надання матеріальної допомоги та
встановлення надбавок і доплат до посадових окладів працівникам
Відділу**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок і доплат до посадових окладів працівникам Відділу (далі – Положення), розроблено відповідно до Закону України “Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” з метою матеріального стимулювання висококваліфікованої та ініціативної праці працівників Відділу внутрішнього аудиту обласної державної адміністрації (далі – Відділу) і поширюється на всіх його працівників.

1.2. Надання матеріальної допомоги та встановлення надбавок і доплат до посадових окладів працівникам Відділу здійснюється за рахунок і в межах встановленого фонду оплати праці, затвердженого кошторисом.

1.3. Надбавки та доплати працівникам Відділу встановлюються:

- начальнику та спеціалісту відділу – за погодженням голови Хорольської міської ради.

2. Порядок встановлення надбавок та доплат до посадових окладів

2.1. Працівникам Відділу можуть встановлюватися наступні надбавки та доплати:

- надбавка за інтенсивність та напруженість праці;

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка скасовується або її розмір зменшується.

3. Порядок надання матеріальної допомоги

3.1. Працівникам Відділу матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви.

3.2. Державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати

Надання матеріальної допомоги на оздоровлення здійснюється відповідно до розпорядження міського голови.

Державним службовцям, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

У разі звільнення з державної служби на підставі:

- у разі незгоди державного службовця на проходження державної служби у зв'язку із зміною її істотних умов;

- у разі досягнення державним службовцем 65-річного віку, якщо інше не передбачено законом

У разі звільнення з державної служби на підставі скорочення чисельності або штату державних службовців, ліквідація державного органу, реорганізація державного органу у разі, коли відсутня можливість пропозиції іншої рівноцінної посади державної служби, а в разі відсутності такої пропозиції - іншої роботи (посади державної служби) у цьому державному органі державному службовцю виплачується вихідна допомога у розмірі середньої місячної заробітної плати.

3.3. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може бути надана при наявності економії фонду оплати праці за погодженням з начальником Відділу.

Працівникам, які відпрацювали в Відділі менше ніж 6 календарних місяців, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань не надається.