

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної
адміністрації
19.02.2018 № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців апарату райдержадміністрації та державних службовців структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату райдержадміністрації та державних службовців структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права (далі – Положення), розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» та наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», та встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату райдержадміністрації і державним службовцям структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права та обіймають посади державної служби категорій «Б» і «В» (далі – державні службовці), крім посади керівника апарату райдержадміністрації.

Це Положення підлягає погодженню профспілковим комітетом Пологівської райдержадміністрації.

2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Державним службовцям апарату райдержадміністрації та державним службовцям структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права, можуть встановлюватися такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна або квартална премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає керівник апарату райдержадміністрації залежно від особливостей виконання функцій і завдань структурного підрозділу та райдержадміністрації в цілому.

4. Встановлення премій державним службовцям проводиться керівником апарату райдержадміністрації відповідно до цього Положення.

5. Розмір премії державного службовця встановлюється керівником апарату райдержадміністрації шляхом видання відповідного наказу.

6. Загальний розмір премій, передбачених у підпункті 2 пункту 3 цього розділу, що може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду їх посадових окладів за рік.

7. Фонд преміювання державних службовців апарату райдержадміністрації та державних службовців структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права, встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

8. До набрання чинності пунктами 6 та 7 цього розділу преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям апарату райдержадміністрації та державним службовцям структурних підрозділів райдержадміністрації, які не мають статусу юридичних осіб публічного права

1. Розмір місячної премії державних службовців залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат райдержадміністрації, структурний підрозділ, в якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва районної державної адміністрації та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп, конкурсах, проектах, розроблення нових програм, впровадження інноваційних технологій тощо);

2. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ними відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців райдержадміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

4. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія державним службовцям не нараховується.

5. У разі порушень виконавської або службової дисципліни працівник може бути позбавлений премії частково або повністю.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання в розрізі апарату райдержадміністрації і кожного структурного підрозділу райдержадміністрації, які не мають статусу юридичної особи публічного права залежно від їхньої штатної чисельності та до 20 числа поточного місяця надає інформаційну довідку керівнику апарату райдержадміністрації або особі, яка його замінює. Керівник апарату доводить зазначену інформацію до керівників структурних підрозділів.

2. На основі відомостей, зазначених у пункті 1 цього розділу, керівники структурних підрозділів готують подання про преміювання підпорядкованих посадових осіб – державних службовців категорії «В».

У разі збільшення або зменшення розміру премії керівники структурних підрозділів готують обґрунтоване подання керівнику апарату райдержадміністрації або особі, яка його замінює.

Пропозиції про преміювання головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи готує начальник юридичного відділу апарату райдержадміністрації за погодженням з головою райдержадміністрації.

3. Підстави та розмір преміювання посадових осіб категорії «Б» апарату райдержадміністрації встановлюються керівником апарату райдержадміністрації.

Преміювання державних службовців категорії «Б» структурних підрозділів, які не мають статусу юридичних осіб публічного права, встановлюються керівником апарату за поданнями першого заступника та заступника голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків).

4. Пропозиції про преміювання державних службовців може надати голова райдержадміністрації безпосередньо.

5. Зменшення або збільшення розміру премії начальнику відділу-головному бухгалтеру відділу фінансово-господарського забезпечення, начальнику юридичного відділу, головному спеціалісту з питань мобілізаційної роботи апарату райдержадміністрації підлягають погодженню з головою райдержадміністрації.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах фонду преміювання державного органу.

7. На основі розрахунків, зазначених у пункті 1 цього розділу та пропозицій керівників структурних підрозділів щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю, відділ фінансово-господарського забезпечення готує проект наказу керівника апарату райдержадміністрації та подає його на затвердження керівнику апарату до 25 числа поточного місяця.

8. Місячна премія державним службовцям державного органу виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія, квартальна премія - не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, у якому проводиться преміювання.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

9. Преміювання державних службовців може здійснюватися як в абсолютній сумі, так і у відсотках до посадових окладів.

10. Місячна або квартальна премія державним службовцям виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в якому нарахована премія.

11. Державним службовцям, з якими припинені трудові відносини, нарахування та виплата премії не проводиться.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко