

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації
15.02.2018 № 82

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників
структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права 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)», що встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права.

2. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права 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. Керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права можуть встановлюватися такі види премій:

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

4. Загальний розмір премій, передбачених у підпункті 2 пункту 3 цього розділу, що можуть отримати керівник апарату райдержадміністрації та керівники структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду їх посадових окладів за рік.

5. Фонд преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права

встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

6. До набрання чинності пунктів 4 і 5 цього Положення преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Виплата премій за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, місячної або квартальної премії відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права здійснюється згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

II. Порядок визначення розміру премії керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права

1. Розмір місячної або квартальної премії керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи.

2. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права 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 головою районної державної адміністрації у відсотках до посадового окладу.

3. 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 керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права не нараховується.

4. У разі порушень виконавської або трудової дисципліни керівник апарату райдержадміністрації та керівники структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права можуть бути позбавлені премії частково або повністю головою районної державної адміністрації.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Щомісяця до 20 числа відділ фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації готує інформаційну довідку щодо фонду преміювання по апарату та структурних підрозділах зі статусом юридичних осіб публічного права, яку надає на розгляд голові райдержадміністрації, першому заступнику голови райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації та керівнику апарату райдержадміністрації.

2. Перший заступник голови райдержадміністрації, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації у термін до 20 числа поточного місяця надають голові районної державної адміністрації подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права, які в межах повноважень спрямовують, координують та контролюють діяльність роботи відповідного структурного підрозділу райдержадміністрації, обслуговування яких здійснюється відділом фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

3. Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації на підставі подання голови райдержадміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про преміювання керівника апарату до 25 числа поточного місяця.

4. Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації на підставі подань першого заступника голови райдержадміністрації, заступника голови райдержадміністрації та керівника апарату на ім'я голови райдержадміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про преміювання керівників структурних підрозділів райдержадміністрації зі статусом юридичних осіб публічного права до 25 числа поточного місяця.

5. На час відсутності голови райдержадміністрації подання на першого заступника вносить та підписує відповідне розпорядження голови райдержадміністрації заступник голови райдержадміністрації, на інших керівників (відповідно до розподілу обов'язків) - перший заступник.

На час відсутності посадових осіб у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами погодження проектів розпоряджень шляхом їх візування здійснюють особи, які їх замінюють.

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

райдержадміністрації та фонду преміювання структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права.

7. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права за результатами роботи може здійснюватися як в абсолютній сумі, так і у відсотках до посадових окладів.

8. Місячна або квартальна премія керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в якому нарахована премія.

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

10. Керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права, які прийняті на роботу з випробувальним терміном, за час випробувального терміну премія не нараховується. Нарахування премії проводиться з дня, наступного після закінчення випробувального терміну.

11. Керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права, які прийняті на роботу в поточному місяці і відпрацювали не повний робочий місяць, нарахування премії не проводиться.

12. Керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права, з якими припинені трудові відносини, нарахування та виплата премії не проводиться.

IV. Порядок підготовки розпорядження про преміювання керівників, які здійснюють функції розпорядника бюджетних коштів

1. Керівники самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації, які здійснюють функції розпорядників бюджетних коштів та мають бухгалтерську службу у складі структурного підрозділу, щомісячно подають відомості щодо фонду преміювання першому заступнику, заступнику голови райдержадміністрації (відповідно до розподілу обов'язків). Перший заступник голови, заступник голови райдержадміністрації, готують вмотивовані подання щодо визначення розміру премії керівникам та їх заступникам у термін до 25

числа поточного місяця. У разі погодження головою райдержадміністрації зазначені подання надаються до відділу фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації для підготовки розпорядження.

Керівник апарату
райдержадміністрації

І.В.Браженко

Погоджено:
Голова профспілкового комітету

О.В.Полешко