

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

районної державної

адміністрації

27.04.2020 № 164

ПОЛОЖЕННЯ

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

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів із 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 із статусом юридичних осіб публічного права.

2. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів із 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 із 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 із 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 із статусом юридичних осіб публічного права встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

6. 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 із статусом юридичних осіб публічного права здійснюється згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

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

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

2. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів із 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 в однакових відсотках до посадового окладу.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

3. У місяці, в якому керівник апарату райдержадміністрації та керівники структурних підрозділів із статусом юридичних осіб публічного права перебувають у відпустці (основній, додатковій та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

4. У разі порушень виконавської або трудової дисципліни керівник апарату райдержадміністрації та керівники структурних підрозділів із 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 із статусом юридичних осіб публічного права, яку надає на розгляд голові райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації.

2. Заступник голови райдержадміністрації, який в межах повноважень спрямовує, координує та контролює діяльність роботи відповідного структурного підрозділу райдержадміністрації, до 20 числа поточного місяця надає голові районної державної адміністрації подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії керівникам структурних підрозділів райдержадміністрації із статусом юридичних осіб публічного права, обслуговування яких здійснюється відділом фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

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

4. Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації на підставі подань заступника голови райдержадміністрації, погоджених із головою райдержадміністрації готує проєкт розпорядження голови районної державної адміністрації про преміювання керівників структурних підрозділів райдержадміністрації із статусом юридичних осіб публічного права до 25 числа поточного місяця.

5. На час відсутності голови райдержадміністрації подання на заступника голови райдержадміністрації вносить керівник апарату райдержадміністрації, на інших керівників (відповідно до розподілу обов'язків) - заступник.

На час відсутності посадових осіб у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами погодження проєктів 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 із статусом юридичних осіб публічного права.

7. Преміювання керівника апарату райдержадміністрації та керівників структурних підрозділів із 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 із 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 поточного року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

10. Керівнику апарату райдержадміністрації та керівникам структурних підрозділів із 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 із 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 із 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 заступнику голови райдержадміністрації. Заступник голови райдержадміністрації готує вмотивоване подання щодо визначення розміру премії керівникам до 25 числа поточного місяця. У разі погодження головою райдержадміністрації зазначені подання надаються до

відділу фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
для підготовки проекту розпорядження.

Начальник відділу-головний
бухгалтер відділу фінансово-
господарського забезпечення
апарату райдержадміністрації

Любов СЕМЕНЕНКО