



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

24 березня 2020

Станиця Луганська

№ 5

Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 44, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату райдержадміністрації,

наказую:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника апарату районної державної адміністрації від 22 лютого 2018 року № 1 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації».

Керівник апарату

Юрій ГРИЩЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

24 березня 2020 р. № 5

**Положення
про преміювання державних службовців апарату та відокремлених
структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного
права Станично-Луганської районної державної адміністрації**

Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації розроблено відповідно до статей 44, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, (далі – Типове положення), встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права районної державної адміністрації, окрім керівника апарату та особи, що виконує обов'язки у разі його відсутності.

2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості у досягненні кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

3. Державним службовцям встановлюються такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу.

4. Вид преміювання, передбаченого пунктом 3, визначає керівник апарату райдержадміністрації залежно від особливостей виконання функцій і завдань державного органу.

5. Встановлення премій державним службовцям проводиться керівником апарату райдержадміністрації відповідно до затвердженого ним положення про преміювання, розробленого згідно з Типовим положенням.

6. Розмір премії державним службовцям встановлюється наказом керівника апарату, проект якого готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

7. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

8. Фонд преміювання державних службовців встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

Порядок визначення розміру премії державним службовцям райдержадміністрації

9. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в райдержадміністрації визначається у положенні про преміювання.

10. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат, відповідний структурний підрозділ, у якому він працює, його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови районної державної адміністрації (далі - голова) чи його заступників, керівника апарату, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);

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

12. 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.

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

14. Розмір місячної або квартальної премії державним службовцям визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації з урахуванням пункту 2 цього Положення, виходячи з економії фонду оплати праці у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу.

15. Місячна премія може бути зменшена у таких випадках:

1) застосування до державного службовця дисциплінарного стягнення у вигляді:

зауваження – у місяці, в якому накладено дисциплінарне стягнення;

догани або попередження про неповну службову відповідність – на весь період її стягнення;

2) порушення строків виконання розпоряджень голови, наказів керівника апарату, доручень керівників без поважних причин;

3) низької якості підготовки документів, повернення їх на доопрацювання з обґрунтованими зауваженнями керівників структурних підрозділів, які узгоджують документи згідно з Регламентом Станично-Луганської районної державної адміністрації Луганської області.

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

17. Державним службовцям, яких було звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, місячні премії за відпрацьований період не виплачуються, за винятком тих, які звільнилися у зв'язку з виходом на пенсію, скороченням посади (за пунктом 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України), за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу (посаду), а також у разі надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

18. Виплата премії у цих випадках проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Порядок нарахування та виплати премій

19. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату, щомісяця розраховує фонд преміювання по апарату та структурних підрозділах, на які поширюється дія цього Положення, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома голови, керівника апарата та керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, на які поширюється дія цього Положення.

20. Після визначення розрахункового розміру місячної премії, безпосередніми керівниками державних службовців готуються обґрунтовані подання керівнику апарату щодо їх преміювання.

21. Преміювання керівників структурних підрозділів апарату здійснюється керівником апарату.

22. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації в межах економії фонду оплати праці апарату та структурних підрозділів, на які поширюється дія цього Положення.

23. Місячна премія державним службовцям апарату та структурних підрозділів, на які поширюється дія цього Положення виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо його результатів, але не пізніше грудня року, у якому воно проводиться.

Начальник відділу фінансово-
господарського забезпечення –
головний бухгалтер апарату



Ірина КІРІЛІНА