



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ керівника апарату

14 січня 2019 року

Станиця Луганська

№ 4

Про затвердження Порядку встановлення стимулюючих виплат працівникам апарату районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням

Керуючись частиною третьою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 11 частини другої статті 17 Закону України «Про державну службу», підпунктом 1 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15, підпунктом «г» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 року за № 593/1618 (зі змінами), з метою визначення механізму застосування стимулюючих виплат працівникам апарату районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням, **наказую:**

затвердити Порядок встановлення стимулюючих виплат працівникам апарату районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням, що додається.

Керівник апарату

О. ГАВРИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

14 січня 2019 № 4

Порядок
встановлення стимулюючих виплат працівникам апарату районної державної
адміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам,
зайнятим обслуговуванням

1. Цей Порядок розроблено керуючись частиною третьою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 11 частини другої статті 17 Закону України «Про державну службу», підпунктом 1 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15, підпунктом «г» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 року за № 593/1618 (зі змінами), з метою визначення механізму застосування стимулюючих виплат працівникам апарату районної державної адміністрації (далі - апарат), які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням (далі - працівники та робітники апарату).

2. Стимулюючі виплати працівникам та робітникам апарату відповідно до ступеня напруженості праці встановлюються у формі надбавок:

1) працівникам апарату, які виконують функції з обслуговування, за високі досягнення у праці – до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років в державних органах у межах затвердженого фонду оплати праці;

2) робітникам, зайнятим обслуговуванням, за складність, напруженість у роботі – до 50 відсотків тарифної ставки (місячного окладу) у межах установлених фондів оплати праці та граничної чисельності працівників.

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

4. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату після затвердження річного кошторису розраховує економію коштів в межах фонду оплати праці по апарату і доводить керівнику апарату середній розрахунковий відсоток надбавок та можливий період їх встановлення.

5. Встановлення, скасування надбавок, зменшення їх розміру працівникам і робітникам апарату відповідно здійснюється згідно з наказом керівника апарату за поданням керівника самостійного структурного підрозділу, в якому зазначаються розмір надбавки у відсотках до посадового окладу (з урахуванням пункту 2 цього Порядку), періодичність та підстави для її встановлення, скасування, зменшення розміру.

Відповідний проект наказу готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату.

6. Розмір надбавок може переглядатися у разі суттєвих змін умов оплати праці та у межах кошторисних призначень відповідно до вимог чинного законодавства.

Начальник юридичного відділу
апарату



А. ЗИКОВА