



СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

24 березня 2020 р.

смт Станиця Луганська

№ 230

Про затвердження Положення про преміювання, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата, керівникам самостійних структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 11, 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, Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами), з метою затвердження порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата, керівникам самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації (далі - керівники),
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про преміювання, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата, керівникам самостійних структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 22 лютого 2018 року № 50 «Про затвердження Положення про преміювання першого заступника, заступника голови районної державної адміністрації, працівників патронатної служби Станично-Луганської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керівника апарату районної державної адміністрації Юрія Гриценка.

Голова
районної державної адміністрації



Юрій ЗОЛКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

24 березня 2020 р. № *230*

**Положення
про преміювання, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата,
керівникам самостійних структурних, які мають статус юридичної особи
публічного права підрозділів Станично-Луганської районної державної
адміністрації**

Загальні положення

1. Положення про преміювання, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата, керівників самостійних структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи публічного права Станично-Луганської райдержадміністрації розроблено згідно з вимогами статей 6, 11, 44, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законом 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 в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (зі змінами), з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій, встановлення стимулюючих виплат керівнику апарата, керівникам самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права та особам, що виконують обов'язки у разі їх відсутності.

2. Встановлення надбавки за інтенсивність праці, преміювання проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

3. Надбавка за інтенсивність праці та місячна премія встановлюються відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи райдержадміністрації. Розмір виплат встановлюється розпорядженням голови райдержадміністрації та проводяться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

Порядок і умови виплати та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці керівнику апарата, керівникам самостійних структурних, які мають статус юридичної особи публічного права

4. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється у відсотках до посадового окладу у межах економії фонду оплати праці відповідно до ступеня напруженості праці з урахуванням таких критеріїв:

- 1) якість і складність підготовлених документів;
- 2) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
- 3) ініціативність у роботі.

5. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації, проект якого готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

6. Розрахунковий розмір надбавки за інтенсивність праці визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації у межах економії фонду оплати праці апарату та структурних підрозділах.

7. Виплата зазначеної надбавки проводиться одночасно з виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці апарату та структурних підрозділів, які мають статус юридичної особи публічного права райдержадміністрації.

Порядок визначення розміру премії

8. Керівникам встановлюються 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 та відповідного структурного підрозділу.

9. Розмір місячної премії керівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації та відповідного самостійного структурного підрозділу з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про відповідний самостійний структурний підрозділ (для керівника апарату – Положення про апарат), його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови чи його заступника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, діяльності комісій, робочих груп тощо).

10. Преміювання керівника за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки.

11. Розмір премії керівника за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців самостійного структурного підрозділу та апарату відповідно, які отримали відмінну оцінку.

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

13. Керівникам, яких було звільнено в поточному році 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 (згідно з 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 із вагітністю та пологами.

14. Виплати премії в цих випадках проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Порядок нарахування та виплати премій

15. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації щомісяця розраховує фонд преміювання по апарату та структурних підрозділах райдержадміністрації та визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома голови, керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів райдержадміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права.

16. Преміювання керівника апарату та керівників структурних підрозділів райдержадміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права здійснюється на підставі розпорядження голови райдержадміністрації.

17. Преміювання головних спеціалістів структурних підрозділів райдержадміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права здійснюється на підставі наказів керівника відповідного структурного підрозділу.

18. 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 райдержадміністрації.

19. Місячна премія державним службовцям апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права, 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