



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАКАЗ**  
керівника апарату

19 жовтня 2018р.

Северодонецьк

№ 32

**Про затвердження Положення про преміювання працівників патронатної служби голови обласної державної адміністрації**

Керуючись частиною четвертою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», підпунктом 11 пункту 3<sup>1</sup> статті 17 Закону України «Про державну службу», підпунктом 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників патронатних служб в державних органах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премії **наказую:**

затвердити Положення про преміювання працівників патронатної служби голови обласної державної адміністрації, що додається.

Керівник апарату

**І. КАЛІНІНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату  
обласної держадміністрації

19 жовтня 2018 р. № 32

**Положення  
про преміювання працівників патронатної служби  
голови обласної державної адміністрації**

**Загальні положення**

1. Положення про преміювання працівників патронатної служби голови обласної державної адміністрації (далі – патронатна служба) розроблено відповідно до підпункту 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників патронатних служб в державних органах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премії таким працівникам.

2. Преміювання працівників патронатної служби проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні кінцевого результату та посилення їх персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

3. Працівникам патронатної служби встановлюється місячна премія, розмір якої визначається наказом керівника апарату облдержадміністрації (далі – апарат), у межах фонду преміювання державного органу.

**Порядок визначення розміру премії**

4. Місячна премія працівника патронатної служби залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи облдержадміністрації з урахуванням таких критеріїв:

1) сумлінне та якісне виконання завдань, визначених посадовою інструкцією, доручень голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова);

2) ініціативність у роботі;

3) терміновість виконання завдань;

4) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

5. Розрахунковий розмір місячної премії визначається відділом фінансового забезпечення апарату виходячи з економії фонду оплати праці у

відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу по державному органу.

6. За періоди відпусток, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія працівнику патронатної служби не нараховується.

7. Працівникам, яких звільнено у 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 (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 з вагітністю та пологами.

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

### **Порядок нарахування та виплати премій**

8. Відділ фінансового забезпечення апарату щомісяця розраховує фонд преміювання в апараті, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і готує відповідний проект наказу.

9. Преміювання працівників патронатної служби здійснюється керівником апарату за пропозицією голови з урахуванням критеріїв, визначених в пункті 4 цього Положення.

10. Місячна премія працівникам патронатної служби виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому її нараховано.

Начальник юридичного  
управління апарату



**С. КОСТИРЯ**