

**Положення
про преміювання державних службовців апарату
Попаснянської районної державної адміністрації**

Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату Попаснянської районної державної адміністрації (далі - Положення) розроблено відповідно до частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 3¹ частини першої статті 17, частини п'ятої статті 52 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 13.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату районної державної адміністрації (далі - апарат), окрім керівника апарату та особи, що виконує його обов'язки у разі його відсутності.

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

3. Державним службовцям апарату встановлюються такі види премій:

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

4. Розмір премій державним службовцям апарату встановлюється наказом керівника апарату, проект якого готує відділ управління персоналом апарату.

5. Загальний розмір місячних премій, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік

6. Фонд преміювання державних службовців апарату встановлюється в розмірі 20 відскоків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. Пункти 5,6 цього Положення набирають чинності одночасно з набранням чинності відповідно абзацом четвертим частини третьої статті 50 і частиною шостою статті 52 Закону України «Про державну службу», але не раніше дня його офіційного опублікування.

8. До набрання чинності пунктами 5 та 6 цього Положення преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

Порядок визначення розміру премії

9. Місячна премія державного службовця апарату залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу апарату, з урахування таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про апарат, відповідний структурний підрозділ, у якому він працює, його посадовою інструкцією, а також дорученням голови районної державної адміністрації – керівника районної військово-цивільної адміністрації (далі – голова) чи його заступників, керівника апарату, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо);
- 5) відсутність порушень службової дисципліни.

10. Розрахунковий розмір місячної премії державним службовцям апарату визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату з урахуванням пункту 5 цього Положення (після набрання ним чинності), виходячи з економії фонду оплати праці по апарату у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу.

11. Місячна премія не виплачується у таких випадках:

- 1) застосування до державного службовця дисциплінарного стягнення у вигляді:
 - зауваження – у місяці, в якому накладене дисциплінарне стягнення;
 - догани або попередження про неповну службову відповідність – на весь період дії 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 Попаснянської районної державної адміністрації.

12. Преміювання державного службовця апарату за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки. Розмір такого преміювання встановлюється в межах фонду оплати праці по апарату в однакових відсотках до посадового окладу.

13. На час відпусток (основної, додаткової, та інших, передбачених законодавством) період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія державним службовцям не нараховується.

14. Державним службовцям апарату, 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.

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

Порядок нарахування та виплати премії

15. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату щомісяця розраховує фонд преміювання по апарату, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома голови, керівника апарату та керівників структурних підрозділів апарату.

16. Після визначення розрахункового розміру місячної премії в апараті безпосередніми керівниками державних службовців готуються обґрунтовані подання керівнику апарату щодо їх преміювання.

17. Преміювання керівників структурних підрозділів апарату (або осіб, що їх замінюють) здійснюється керівником апарату з урахування критеріїв, визначених у пункті 9.

18. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату в межах економії фонду оплати праці апарату.

19. Місячна премія державним службовцям апарату виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності 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 провадиться.

Начальник юридичного відділу апарату



А.М. ЧЕРНІКОВА