



НОВОПСКОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

керівника апарату районної державної адміністрації

19 жовтня 2020

смт Новопсков

№ 16

Про затвердження Порядку встановлення стимулюючих виплат та надання матеріальної допомоги працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області

Відповідно до ст.ст. 6, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст. 17 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 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 за № 593/1618, з метою впорядкування системи матеріального стимулювання працівників райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, спрямованого на посилення активності та ініціативи працівників у реалізації задач, поставлених перед райдержадміністрацією, покращення результатів роботи, якості виконання функціональних обов'язків та визначення порядку виплати матеріальної допомоги

н а к а з у ю:

1. Затвердити Порядок встановлення стимулюючих виплат та надання матеріальної допомоги працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника апарату райдержадміністрації від 23.04.2019 № 19 «Про затвердження Порядку встановлення стимулюючих виплат та надання матеріальної допомоги працівникам апарату райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. керівника апарату

Наталія СКОВОРОДКА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
райдержадміністрації
19 жовтня 2020 № 16

ПОРЯДОК
встановлення стимулюючих виплат та надання матеріальної допомоги працівникам
райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам,
зайнятим обслуговуванням Новонсковської районної державної адміністрації
Луганської області

1. Порядок про встановлення стимулюючих виплат та надання матеріальної допомоги працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням Новонсковської районної державної адміністрації Луганської області (надалі за текстом – Порядок) розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 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 за № 593/1618, з метою впорядкування системи матеріального стимулювання працівників райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням Новонсковської районної державної адміністрації Луганської області, спрямованого на посилення активності та ініціативи працівників у реалізації задач, поставлених перед райдержадміністрацією, покращення результатів роботи, якості виконання функціональних обов'язків та визначення порядку виплати матеріальної допомоги.

2. Дія цього Порядку поширюється на працівників райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням Новонсковської районної державної адміністрації Луганської області.

3. Керівник державної служби у межах затвердженого фонду оплати праці має право встановлювати працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років у державних органах.

Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування встановлюється з урахуванням таких критеріїв:

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

Надбавка встановлюється за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

4. Сектор фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації після затвердження річного кошторису розраховує економію коштів в межах фонду оплати праці по апарату та структурним підрозділам райдержадміністрації **згідно з додатком до цього Порядку** і доводить керівнику державної служби середній розрахунковий відсоток надбавки та можливий період її встановлення. Розрахунок економії фонду оплати праці може переглядатися протягом поточного року за результатами виконання кошторису.

5. Встановлення надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування здійснюється керівником державної служби за погодженням з головою райдержадміністрації шляхом накладення відповідної резолюції на поданні керівника апарату райдержадміністрації та підписання довідки-погодження проекту наказу керівника апарату райдержадміністрації.

6. Подання про встановлення надбавки повинно бути обґрунтованим та містити інформацію про проведену роботу та досягнуті результати з зазначенням показників, що враховуються при визначенні доцільності та розміру встановлення зазначеної виплати.

7. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, надбавки, працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування Новопсковської районної державної адміністрації Луганської області не нараховуються.

8. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи скасовуються або їх розмір зменшується.

9. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» працівникам, які виконують функції з обслуговування, під час надання щорічної відпустки надається матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника 1 раз на рік. Для одержання цієї допомоги працівнику необхідно звернутися із заявою до керівника державної служби.

Також працівникам райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування, надають матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника 1 раз на рік. Для одержання цієї допомоги працівнику необхідно звернутися із заявою до керівника державної служби.

10. Відповідно наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» роботодавець за наявності економії фонду оплати праці має право надавати матеріальну допомогу робітникам райдержадміністрації, зайнятим обслуговуванням райдержадміністрації, у розмірі, середньомісячної заробітної плати працівника 1 раз на рік. Для одержання цієї допомоги працівнику необхідно звернутися із заявою до роботодавця.

11. Проекти розпорядчих документів з виплати матеріальної допомоги на оздоровлення готуються сектором з питань юридичної роботи, управління персоналом, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації, для вирішення соціально-побутових питань, надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи – сектором фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації після надходження всіх необхідних підтверджуючих документів.

**Завідувач сектору з питань юридичної роботи,
управління персоналом, запобігання та
виявлення корупції апарату райдержадміністрації**



Ірина ШЕПІТЬКО

Розрахунок
економії фонду оплати праці _____
 (назва структурного підрозділу)
 за _____
 (період встановлення надбавки)

№ з/п	Показники	За рахунок фонду бюджету				РАЗОМ	
		загального		спеціального			
		сума, грн.	%	сума, грн.	%	сума, грн.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кредиторська заборгованість на початок періоду		X		X		X
2.	Передбачено кошторисом		X		X		X
3.	Економія фонду заробітної плати, яка склалася на початок місяця		X		X		X
4.	Фактично нараховані:						
4.1.	Посадові оклади		X		X		X
4.2.	Доплата за ранг державного службовця		X		X		X
4.3.	Доплата за вислугу років		X		X		X
4.4.	Надбавки за секретність		X		X		X
4.5.	Надбавки згідно із Законом України "Про державну службу"		X		X		X
4.6.	Виплати за відпустки		X		X		X
4.7.	Матеріальна допомога на оздоровлення		X		X		X
4.8.	Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань		X		X		X
4.9.	Індексація доходу		X		X		X
4.10.	Виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок структурного підрозділу						
4.11.	Відраджень		X		X		X
4.12.	Інші виплати, передбачені чинним законодавством						
5.	Економія фонду оплати праці 5 = ((2+3) - (1+4))		X		X		X
6.	Надбавка працівників структурного підрозділу						
7.	Надбавка керівництва						
8.	Залишок фонду заробітної плати, який склався на кінець місяця 8 = 5 - 6 - 7		X		X		X

Керівник

Головний бухгалтер