



**СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

керівника апарату районної державної адміністрації

22 лютого 2018 року смт. Станиця Луганська

№ 1

Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації

Відповідно до частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 3-1 частини першої та пункту 10 частини другої 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 червня 2016 року № 646, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату райдержадміністрації:

затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації, що додається.

Керівник апарату
райдержадміністрації

О.М. ГАВРИШ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Станично-Луганської
районної державної
адміністрації
Луганської області

22 лютого 2018 року № 1

Положення
про преміювання державних службовців апарату та відокремлених
структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного
права Станично-Луганської районної державної адміністрації

Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права Станично-Луганської районної державної адміністрації (далі - Положення) розроблено відповідно до частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 3-1 частини першої, пункту 10 частини другої 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 червня 2016 року № 646, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату та відокремлених структурних підрозділів, які не мають статусу юридичної особи публічного права районної державної адміністрації (далі - держслужбовці), окрім керівника апарату та особи, що виконує обов'язки у разі його відсутності.

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

3. Державним службовцям 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.

4. Розмір премії державним службовцям встановлюється наказом керівника апарату, проект якого готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

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 встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. Пункти 5, 6 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, 6, 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 залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу з урахуванням таких критеріїв:

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

10. Розрахунковий розмір місячної премії державним службовцям визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації з урахуванням пункту 5 цього Положення, виходячи з економії фонду оплати праці 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 накладено дисциплінарне стягнення;
догани або попередження про неповну службову відповідність – на весь період її 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 Станічно-Луганської районної державної адміністрації.

12. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки, розмір якого встановлюється в межах фонду оплати праці в однакових відсотках до посадового окладу.

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

14. Державним службовцям, 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, пологами.

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

Порядок нарахування та виплати премій

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

16. Після визначення розрахункового розміру місячної премії, безпосередніми керівниками держслужбовців готуються обґрунтовані подання керівнику апарату щодо їх преміювання.

17. Преміювання керівників структурних підрозділів апарату здійснюється керівником апарату з урахуванням критеріїв, визначених в пункті 9.

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, на які поширюється дія цього Положення.

19. Місячна премія державним службовцям апарату та структурних підрозділів, на які поширюється дія цього Положення 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.

Завідувач юридичного
сектору апарату
райдержадміністрації



А.О.ЗИКОВА