



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

20 лютого 2018 р.

м. Северодонецьк

№ 151

**Про затвердження Положення про
преміювання керівника апарату,
керівників самостійних структурних
підрозділів Луганської облдержадміністрації**

Керуючись статтею 6, частиною другою статей 11, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій керівнику апарату, керівникам самостійних структурних підрозділів облдержадміністрації, запобігання виникненню конфлікту інтересів:

затвердити Положення про преміювання керівника апарату, керівників самостійних структурних підрозділів Луганської облдержадміністрації, що додається.

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації



Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

20 лютого 2018 р. № 151

**Положення
про преміювання керівника апарату, керівників самостійних структурних
підрозділів Луганської облдержадміністрації**

Загальні положення

1. Положення про преміювання керівника апарату, керівників самостійних структурних підрозділів Луганської облдержадміністрації (далі – Положення) розроблено керуючись статтею 6, частиною другою статей 11, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законами України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій керівнику апарату, керівникам самостійних структурних підрозділів облдержадміністрації та особам, що виконують обов'язки у разі їх відсутності, (далі – керівники).

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

3. Керівникам встановлюються такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи облдержадміністрації та відповідного структурного підрозділу.

4. Розмір премії керівникам встановлюється розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова), проект якого готує управління по роботі з персоналом апарату.

5. Загальний розмір премії, передбаченої підпунктом 2 пункту 3, яку може отримати керівник за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

6. Фонд преміювання апарату та відповідного структурного підрозділу встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. Пункти 5, 6 набувають чинності одночасно з набранням чинності відповідно абзацом четвертим частини третьої статті 50 і частиною шостою статті 52 Закону України «Про державну службу».

8. До набрання чинності пунктами 5, 6 преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі апарату та відповідного самостійного структурного підрозділу, згідно з вимогами чинного законодавства.

Порядок визначення розміру премії

9. Розмір місячної премії керівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи облдержадміністрації 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 – Положенням про апарат), його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови чи його заступників;
- 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 період відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія керівникам не нараховується.

13. Керівникам, 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 премій

14. Відділ фінансового забезпечення апарату та бухгалтерські служби самостійних структурних підрозділів облдержадміністрації щомісяця до 22 числа розраховують фонд преміювання по апарату та кожному самостійному структурному підрозділу відповідно, визначають розрахунковий розмір премії у відсотках до посадових окладів державних службовців.

Бухгалтерська служба структурного підрозділу облдержадміністрації до прийняття головою рішення про преміювання надає відділу фінансового забезпечення апарату та Департаменту фінансів облдержадміністрації розрахунки розміру премії для узгодження в частині забезпеченості відповідними асигнуваннями за формою згідно з додатком 1 до Положення.

Щомісяця до 25 числа керівники надають інформацію про розрахунковий розмір премії за місяць, в якому вона надається, безпосередньо голові та його заступникам згідно з розподілом обов'язків, які на підставі цього заповнюють оціночний лист (додаток 2 до Положення), де зазначається розмір премії у відсотках до посадового окладу, що не може перевищувати розрахунковий. При цьому оціночний лист, який заповнюють заступники голови, погоджується головою.

15. Оціночний лист не пізніше 26 числа місяця, в якому здійснюється преміювання, передається управлінню по роботі з персоналом апарату облдержадміністрації для підготовки проекту розпорядження голови.

16. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансового забезпечення апарату, бухгалтерською службою структурного підрозділу в межах економії фонду оплати праці апарату, структурного підрозділу відповідно.

17. Місячна премія керівникам 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.

Заступник керівника апарату – начальник
управління по роботі з персоналом



С.В.ПОЛЯЩЕНКО

Додаток 1 до Положення
(пункт 14)

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

(місяць, за який здійснюється преміювання)

№ з/п	Показники	За рахунок фонду державного бюджету				РАЗОМ	
		загального		спеціального		сума, грн	%
		сума, грн	%	сума, грн	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Кредиторська заборгованість на початок періоду	0	X	0	X	0	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.	Відрядження		X		X		X
4.12.	Інші виплати, передбачені чинним законодавством						
5.	Економія фонду оплати праці $5 = ((2 + 3) - (1+4))$		X		X		
6.	Премія працівників структурного підрозділу						
7.	Премія керівництва						
8.	Залишок фонду заробітної плати, який склався на кінець місяця ($8 = 5 - 6 - 7$)		X		X		X

Керівник структурного підрозділу _____

Головний бухгалтер _____

Гриф погодження
(за потреби)

Додаток 2 до Положення
(пункт 14)

ОЦІНОЧНИЙ ЛИСТ
щодо преміювання за _____ 20__ р.

(ПІБ та посада)

Критерій	Оцінка з конкретними прикладами
Ініціативність у роботі	
Якість виконання завдань, визначених Положенням про самостійний структурний підрозділ, у якому працює керівник (для керівника апарату – Положенням про апарат), його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови чи його заступників	
Терміновість виконання завдань	
Виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, діяльності комісій, робочих груп тощо)	
Запропонований розмір премії у відсотках до посадового окладу	

Голова або заступник голови
згідно з розподілом обов'язків

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

дата