



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

НАКАЗ

“ 17 ” січня 2020 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 1

Про затвердження Порядку встановлення надбавок за інтенсивність праці державним службовцям у 2020 - 2021 роках Департаменту фінансів облдержадміністрації

Керуючись пунктом 2 розділу II Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади», пунктом 3¹ частини першої статті 17, абзацом восьмим пункту 14 розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу», Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, з метою визначення механізму застосування надбавок державним службовцям Департаменту фінансів облдержадміністрації, посилення мотивації до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи,
наказую:

ЗАТВЕРДИТИ Порядок встановлення надбавок за інтенсивність праці державним службовцям Департаменту фінансів облдержадміністрації у 2020-2021 роках, що додається.

Директор

Тетяна АНІКІЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту фінансів
облдержадміністрації

17 січня 2020 № 1

Порядок
встановлення надбавок за інтенсивність праці державним службовцям
Департаменту фінансів облдержадміністрації у 2020-2021 роках

1. Цей Порядок розроблено керуючись пунктом 2 розділу II Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо перезавантаження влади», пунктом 3¹ частини першої статті 17, абзацом восьмим пункту 14 розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу», Положенням про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, з метою визначення механізму застосування стимулюючих виплат державним службовцям Департаменту фінансів облдержадміністрації (далі - Департамент) у 2020-2021 роках, посилення мотивації до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи.

2. Надбавка за інтенсивність праці (далі - надбавка) державним службовцям Департаменту встановлюється у відсотках до посадового окладу у межах економії фонду оплати праці відповідно до ступеня напруженості праці з урахуванням таких критеріїв:

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

3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи надбавка скасовується або її розмір зменшується.

4. Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності після затвердження річного кошторису розраховує економію коштів в межах фонду оплати праці по Департаменту і доводить директору Департаменту середній розрахунковий відсоток надбавки та можливий період її встановлення (Додаток 1).

5. Встановлення, скасування надбавки, зменшення її розміру здійснюється згідно з наказом директора Департаменту:

- 1) державним службовцям структурних підрозділів Департаменту за поданням керівника такого підрозділу директору Департаменту із зазначенням розміру надбавки у відсотках до посадового окладу, періодичності та підстави для її встановлення, скасування, зменшення розміру (Додаток 2);

2) керівникам структурних підрозділів Департаменту за рішенням директора Департаменту з урахуванням критеріїв, визначених пунктом 2 цього Порядку (Додаток 3).

Відповідний проєкт наказу готує відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності.

6. Розмір надбавок може переглядатися у разі суттєвих змін умов оплати праці та у межах кошторисних призначень відповідно до вимог чинного законодавства.

**Розрахунок
економії фонду оплати праці по
Департаменту фінансів облдержадміністрації**
(назва структурного підрозділу)

_____ (період, на який встановлюється надбавка)

| №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 | | X | | X | | X |
| 2. | Передбачено кошторисом на відповідний період | | X | | X | | X |
| 3. | Економія фонду заробітної плати, яка склалася на початок місяця | | X | | X | | X |
| 4. | Очікувані нарахування за відповідний період: | | | | | | |
| - | посадові оклади | | X | | X | | X |
| - | доплата за ранг державного службовця | | X | | X | | X |
| - | доплата за вислугу років | | X | | X | | X |
| - | надбавки за секретність | | X | | X | | X |
| - | премія працівників структурного підрозділу | | | | | | |
| - | премія керівництва | | | | | | |
| - | виплати за відпустки | | X | | X | | X |
| - | грошова (матеріальна) допомога на оздоровлення | | X | | X | | X |
| - | матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань | | X | | X | | X |
| - | індексація доходу | | X | | X | | |
| - | виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок структурного підрозділу | | X | | X | | |
| - | відрядження | | X | | X | | |
| - | інші виплати, передбачені чинним законодавством | | X | | X | | X |
| 5. | Економія фонду оплати праці $5 = ((2 + 3) - (1 + 4))$ | | X | | X | | X |
| 6. | Надбавки працівників структурного підрозділу згідно із Законом України "Про державну службу" | | | | | | |
| 7. | інші надбавки працівників структурного підрозділу, передбачені чинним законодавством | | | | | | |
| 8. | Залишок фонду заробітної плати, який склався на кінець місяця ($8 = 5 - 6 - 7$) | | X | | X | | X |

Головний бухгалтер _____

Головний спеціаліст _____

ПОДАННЯ
на встановлення надбавки за інтенсивність праці державним службовцям
Департаменту фінансів

(назва структурного підрозділу)

(період, на який встановлюється надбавка)

Відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям та враховуючи важливість, якість і складність підготовлених фінансових та інших документів, терміновість їх виконання та проявлену ініціативність в роботі пропоную встановити надбавку:

| Посада (І.П.) | Розмір надбавки у відсотках до посадового окладу |
|---------------|--------------------------------------------------|
| | |

Керівник структурного підрозділу _____
(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

«Погоджено»
Директор _____
(підпис)

Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ

ПОДАННЯ
на встановлення надбавки за інтенсивність праці державним
службовцям – керівникам структурних підрозділів Департаменту фінансів

(період, на який встановлюється надбавка)

Відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям та враховуючи важливість, якість і складність підготовлених фінансових та інших документів, терміновість їх виконання та проявлену ініціативність в роботі пропоную встановити надбавку:

| Посада (І. П.) | Розмір надбавки у відсотках до посадового окладу |
|----------------|--------------------------------------------------|
| | |

Керівник структурного підрозділу _____ **Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ**
(підпис)

«Погоджено»
Директор _____ **Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ**
(підпис)