



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ
керівника апарату**

26 лютого 2018 р.

м.Старобільськ

№ 7-к

Про затвердження Положення про
преміювання державних
службовців районної державної
адміністрації

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 30.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям районної державної адміністрації:

затвердити Положення про преміювання державних службовців Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Керівник апарату



В.А.Черненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації

«26» лютого 2018 № 7-к

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців
Старобільської районної державної адміністрації Луганської області
(нова редакція)

I. Загальні положення

1. Положення розроблене відповідно до частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 52 Закону України "Про державну службу", статті 11, статті 48 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 98 КЗпП України, наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)».

2. Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату райдержадміністрації та її структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права), які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи.

Вид преміювання визначає для апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) керівник апарату райдержадміністрації залежно від особливостей виконання функцій і завдань.

4. Розмір премій для апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) встановлюється керівником апарату райдержадміністрації відповідно до цього Положення шляхом видання наказу.

5. Загальний розмір премій, які може отримати державний службовець за рік, починаючи з 1 січня 2019 року, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

6. Фонд преміювання райдержадміністрації, починаючи з 1 січня 2019 року, встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

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

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям

1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи державного органу з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Регламентом роботи райдержадміністрації, положенням про структурний підрозділ, в якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва райдержадміністрації та безпосереднього керівника державного службовця;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

Розмір місячної або квартальної премії встановлюється у відсотках до посадового окладу.

2. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

3. 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 або квартальна премія державним службовцям не нараховується.

4. Державним службовцям, яких було звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, місячні або квартальні премії за відпрацьований період не нараховуються.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання апарату райдержадміністрації та структурних підрозділів райдержадміністрації (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) з урахуванням пунктів 5,6,7 розділу I Положення, виходячи з фактичної економії фонду оплати праці у відповідному місяці (кварталі), визначає розрахунковий розмір у відсотках до посадового окладу та доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів.

2. Премії встановлюються керівником апарату райдержадміністрації з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців шляхом видання наказу.

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах фонду преміювання.

4. Місячна премія державним службовцям виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

5. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, в якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення –
головний бухгалтер



Т.О.Нижегородова

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профспілкового
комітету райдержадміністрації

« 26 » лютого № 5