



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ
керівника апарату**

26 лютого 2018 р.

м.Старобільськ

№ 8-к

Про затвердження Положення про
преміювання працівників, які
виконують функції з
обслуговування, та робітників,
зайнятих обслуговуванням
районної державної адміністрації

Відповідно до частини третьої статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації, пункту 14 частини третьої статті 3, пункту 11 частини другої статті 17 Закону України «Про державну службу», підпункту 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, підпункту «ж» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за № 593/1618 (зі змінами) з метою визначення умов, порядку та розміру преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням районної державної адміністрації:

затвердити Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Керівник апарату



В.А.Черненко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
райдержадміністрації

«26» лютого 2018 № 8-к

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників,
які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих
обслуговуванням Старобільської районної державної адміністрації Луганської
області

І. Загальні положення

1. Положення розроблене відповідно до статті 98 КЗпП України, частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», підпункту 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, підпункту «ж» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за № 593/1618 (зі змінами), визначає конкретні умови, порядок та розмір преміювання працівників райдержадміністрації, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням.

2. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням (далі – працівники), проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Працівникам може бути встановлена місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи.

4. Преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі, відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії

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

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) терміновість виконання завдань;
- 3) відсутність порушень трудової та виконавської дисципліни.

2. Розрахунковий розмір місячної або квартальної премії працівників визначається відділом фінансово-господарського забезпечення виходячи з економії фонду оплати праці у відповідному місяці (кварталі), за який здійснюється преміювання, і встановлюється у відсотках до посадового окладу.

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. Працівників, 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) виходячи з фактичної економії фонду оплати праці у відповідному місяці (кварталі), визначає розрахунковий розмір премії 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 шляхом видання наказу.

3. Місячна премія або квартальна премія 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.

Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення –
головний бухгалтер



Т.О.Нижгородова

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання профспілкового
комітету райдержадміністрації

« 26 » лютого № 5