



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ керівника апарату

« 19 » 02 2018 р.

смт. Білокуракине

№ 6-НК

Про затвердження Положення
про преміювання державних службовців
Білокуракинської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 6,48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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 13.06.2016 №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 Білокуракинської районної державної адміністрації, що додається.

Керівник апарату



М.В. Зверхановський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

районної державної адміністрації

від 19 02 2018р. № 6-НК

**Положення
про преміювання державних службовців
Білокуракинської районної державної адміністрації**

Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Білокуракинської районної державної адміністрації розроблено відповідно до частини третьої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 3 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 13.06.2016 № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям районної державної адміністрації, окрім керівника апарату.

2. Преміювання державних службовців райдержадміністрації 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. Державним службовцям апарату встановлюються такі види премій:

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

4. Розмір премії державним службовцям встановлюється наказом керівника апарату.

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 райдержадміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної держадміністрації, 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 держадміністрації чи його заступників, керівника апарату, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання Додаткового обсягу завдань;

5) відсутність порушень службової дисципліни.

10. Розрахунковий розмір місячної премії державним службовцям визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату з урахуванням пункту 5 цього Положення, виходячи з економії фонду оплати праці у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в 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 відповідальність - на весь період дії 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 Білокуракинської районної державної адміністрації.

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

13. За періоди 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 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 та 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, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома голови, керівників структурних підрозділів апарату.

16. Преміювання державних службовців райдержадміністрації здійснюється керівником апарату з урахуванням критеріїв, визначених в пункті 9 шляхом видання відповідного наказу.

17. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату в межах економії фонду оплати праці.

18. Місячна премія державним службовцям 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.

Головний спеціаліст-юрисконсульт
районної державної адміністрації



Н.В. Прудова