



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ керівника апарату

« 19 » 02 2018 р.

смт. Білокуракине

№ 7-НК

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

Відповідно до статей 6,48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини п'ятої статті 52 Закону України «Про державну службу», 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, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами, з метою визначення конкретних умов, порядку та розміру преміювання працівників районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням:

Затвердити Положення про преміювання працівників Білокуракинської районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, що додається.

Керівник апарату



М.В. Зверхановський

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату

районної державної адміністрації

від 19 02 2018р. № 4-НК

ПОЛОЖЕННЯ

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

Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників Білокуракинської районної державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, розроблене відповідно до частини третьої статті 44 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, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, 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 проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

3. Працівникам райдержадміністрації встановлюється місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації.

4. Розмір премії працівникам райдержадміністрації встановлюється наказом керівника апарату.

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

Порядок визначення розміру премії

6. Місячна премія працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) сумлінне та якісне виконання завдань, визначених посадовою інструкцією, дорученнями його безпосереднього керівника, а також керівництва;
- 2) ініціативність у роботі;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

7. Розрахунковий розмір місячної премії працівників визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату виходячи з економії фонду оплати праці у

відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється у відсотках до посадового окладу.

8. Місячна премія не виплачується у таких випадках:

- 1) застосування до працівника у встановленому законодавством порядку дисциплінарного стягнення у вигляді догани - на весь період дії стягнення;
- 2) порушення строків виконання доручень керівників без поважних причин;
- 3) низька якість виконання поставлених завдань.

9. За періоди відпусток, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія працівникам не нараховується.

10. Працівникам, 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 (згідно з 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 із вагітністю та пологами.

Виплата премії в цих випадках проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Порядок нарахування та виплати премій

11. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату щомісяця розраховує фонд преміювання, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить цю інформацію до відома керівника апарату та керівників структурних підрозділів.

12. Преміювання працівників райдержадміністрації здійснюється керівником апарату з урахуванням критеріїв, визначених у пункті 6 цього Положення шляхом видання відповідного наказу.

13. Місячна премія працівникам виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

Головний спеціаліст-юристоконсульт
районної державної адміністрації



Н.В. Прудова