



**ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ
керівника апарату**

«05» серпня 2026 року

сел. Новоайдар

№ 03

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

Керуючись статтею 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Умовами 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, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112, наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096, з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату

н а к а з у ю:

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

2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ керівника апарату Щастинської районної державної адміністрації від 24 червня 2021 року № 07 «Про затвердження Положення про преміювання працівників Щастинської районної

державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням».

**В.о. керівника апарату
Щастинської районної державної
адміністрації**



Юлія ЛЕВІНСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
Щастинської районної державної
адміністрації Луганської області

«05» серпня 2026 року № 03

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

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників Щастинської районної державної адміністрації Луганської області, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням (далі - Положення), встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам Щастинської районної державної адміністрації Луганської області (далі - райдержадміністрація), які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням.

Положення розроблено відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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 24 грудня 2019 року № 1112, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «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 08 квітня 2021 року за № 474/36096.

2. Преміювання працівників Щастинської районної державної адміністрації Луганської області, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням (далі - працівники та робітники), проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Встановлення премій працівникам та робітникам здійснюється керівником апарату відповідно до цього Положення шляхом видання відповідного наказу.

4. Преміювання працівників та робітників проводиться в межах наявних коштів загального фонду державного бюджету (у межах фонду преміювання) та економії

фонду оплати праці, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік.

II. Види премій, умови преміювання та порядок визначення розміру премії

1. Працівникам та робітникам можуть встановлюватись місячна або квартальна премія у межах фонду преміювання.

2. Розмір місячної або квартальної премії працівника та робітника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з розпорядженням (наказом), дорученням, наданим в установленому порядку;
- терміновість виконання завдань.

3. Встановлення премії працівника та робітникам, які в установленому законодавством порядку виконували роботу дистанційно, надомно або із застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Місячна або квартальна премія працівникам та робітникам нараховується за фактично відпрацьований час.

2. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації щомісяця не пізніше 23 числа місяця, за який проводиться преміювання, надає керівнику апарату розрахунок щомісячного фонду преміювання для узгодження відсотка преміювання до посадового окладу працівників та робітників. За результатами чого доводить до відома керівників структурних підрозділів погоджений керівником апарату відсоток преміювання.

3. Керівники структурних підрозділів або особи, які їх заміщують, або, у разі відсутності керівника структурного підрозділу та особи, яка його заміщує, працівники відповідного структурного підрозділу не пізніше 25 числа місяця, за який проводиться преміювання на основі наданого відсотку преміювання готують та подають відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику та робітнику з урахуванням критеріїв, визначених пунктом 2 розділу II цього Положення.

4. Пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії працівникам та робітникам подаються відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації на затвердження керівнику апарату.

5. Після затвердження керівником апарату пропозицій щодо встановлення розміру премії працівникам та робітникам відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації готує проект наказу про преміювання.

6. Підставою для нарахування та виплати премії працівникам та робітникам є наказ, в якому вказується розмір преміювання у відсотках до посадового окладу.

7. Преміювання працівників та робітників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

8. У місяці, в якому працівник або робітник перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

9. Місячна премія працівникам та робітникам виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше строку виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

В.о. керівника апарату
Щастинської районної державної
адміністрації

Юлія ЛЕВІНСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений представник трудового
колективу Щастинської районної державної
адміністрації Луганської області

Марина ВИШНЯКОВА

05 серпня 2026 року