



ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

керівника апарату районної державної адміністрації

«24» червня 2021 року

Новоайдар

№ 06

Про затвердження Положення про
преміювання державних службовців
Щастинської районної державної
адміністрації

Відповідно до статей 44, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 17, 52 Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, інших 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

н а к а з у ю:

Затвердити Положення про преміювання державних службовців Щастинської районної державної адміністрації.

Керівник апарату

Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної держадміністрації
№ _____

**Положення про преміювання державних службовців
Щастинської районної державної адміністрації
Луганської області**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Щастинської районної державної адміністрації Луганської області (далі - Положення) розроблено відповідно до статей 44, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», 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 (із змінами), встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

2. Преміювання державних службовців районної державної адміністрації 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 районної державної адміністрації встановлюються такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу.

Вид преміювання, передбачений підпунктом 2 цього пункту, визначає керівник апарату районної державної адміністрації залежно від особливостей виконання функцій і завдань структурного підрозділу районної державної адміністрації.

4. Розмір премії державним службовцям районної державної адміністрації встановлюється наказом керівника апарату, проєкт якого готує відділ фінансового-господарського забезпечення апарату.

Розмір премії керівнику апарату (керівнику державної служби) встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації за поданням головного спеціаліста з питань персоналу.

5. Загальний розмір премій, передбачений підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

6. Фонд преміювання державних службовців апарату встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Місячна або квартальна премія державного службовця районної державної адміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про апарат, відповідний структурний підрозділ, у якому він працює, його посадовою інструкцією, а також доручень голови районної державної адміністрації чи його заступників, керівника апарату, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
- 5) відсутність порушень службової дисципліни.

2. Преміювання державного службовця районної державної адміністрації 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 державних службовців районної державної адміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансового-господарського забезпечення апарату щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання по районній державній адміністрації в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів відповідного державного органу або особи, які їх заміщують, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують пропозиції щодо встановлення розміру

місячної або квартальної премії кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців.

3. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

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

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається районною державною адміністрацією в межах річного фонду преміювання.

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

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше ніж у грудні року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Начальник відділу правової,
Мобілізаційної роботи, запобігання
Та виявлення корупції
апарату райдержадміністрації



Тетяна ГАНШИНА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
профспілкового комітету
Щастинської районної
державної адміністрації
22 червня 2021 року № 10