ЩАСТИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ
керівника апарату районної державної адміністрації

«24» червня 2021 року Новоайдар № 07

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

Відповідно до статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 3, 17, Закону України «Про державну службу», 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 (із змінами), 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 жовтня 1996 року за № 593/1618 (зі змінами), з метою визначення конкретних умов, порядку та розміру преміювання працівників Щастинської районної державної адміністрації та його підрозділів, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням

н а к а з у ю:

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

Керівник апарату Олексій ДЄДОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної адміністрації
_____ № _____

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

І. Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників Щастинської районної державної адміністрації Луганської області, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням (далі – Положення), розроблене 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 18.01.2017 № 15 (із змінами), 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 жовтня 1996 року за № 593/1618 (зі змінами), визначає конкретні умови, порядок та розмір преміювання працівників районної державної адміністрації, 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, які виконують функції з обслуговування, та робітникам, зайнятих обслуговуванням встановлюється місячна або квартальна премія відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи.

4. Розмір премії працівникам, які виконують функції з обслуговування, та робітникам, зайнятих обслуговуванням встановлюється наказом керівника апарату районної державної адміністрації, проєкт якого

готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

5. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії

6. Місячна або квартальна премія працівника, який виконує функції з обслуговування, та робітника, зайнятого обслуговуванням залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

1) сумлінне та якісне виконання працівником апарату завдань, визначених посадовою інструкцією, дорученнями його безпосереднього керівника, а також керівництва апарату;

2) ініціативність у роботі;

3) терміновість виконання завдань;

4) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

7. Розрахунковий розмір місячної або квартальної премії працівників апарату визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату виходячи з економії фонду оплати праці у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється у твердій грошовій сумі та/або відсотках до посадового окладу.

8. Місячна або квартальна премія не виплачується у таких випадках:

1) застосування до працівника, який виконує функції з обслуговування та робітника, зайнятого обслуговуванням у встановленому законодавством порядку дисциплінарного стягнення на весь період дії стягнення;

2) порушення строків виконання доручень керівників без поважних причин;

3) низької якості 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 або квартальна премія працівникам, які виконують функції з обслуговування, та робітникам зайнятих обслуговуванням не нараховується.

10. Працівникам, які виконують функції з обслуговування, та робітникам, зайнятим обслуговуванням, яких було звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, місячні або квартальна премії за відпрацьований період не виплачуються, за винятком тих, які звільнилися у зв'язку з виходом на пенсію, скороченням посади, 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 випадках зазначених в пунктах 9 та 10 цього положення проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

ІІІ. Порядок нарахування та виплати премій

11. Відділ фінансового забезпечення апарату щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання в районній державній адміністрації, визначає розрахунковий розмір премії і доводить цю інформацію до відома керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації.

12. Після визначення розрахункового розміру місячної або квартальної премії, безпосередніми керівниками працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням вносяться подання керівнику апарату щодо їх преміювання.

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

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