НОВОАЙДАРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«22» червня 2020 року Новоайдар № 269

Про умови оплати праці голови та
заступника голови

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» та постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», беручи до уваги протокол засідання профспілкового комітету Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області від 19.06.2020 № 13 та з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати стимулюючих виплат голові районної державної адміністрації та його заступнику та у зв'язку із кадровими та організаційними змінами

з о б о в' я з у ю:

1. Затвердити Порядок про виплату та конкретний розмір надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові та заступнику голови Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

2. Розпорядження голови районної державної адміністрації від 16.10.2018 року № 376 «Про умови оплати праці голови, першого заступника та заступника голови» вважати таким, що втратило чинність.

Голова Тетяна НОВИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної державної адміністрації
22 червня 2020 № 269

ПОРЯДОК
про виплату та конкретний розмір надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові та заступнику голови Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області

І. Загальні положення

1. Порядок про виплату та конкретний розмір надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові та заступнику голови Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області (далі - Порядок) розроблено відповідно до положень постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» з метою визначення умов оплати праці голові та заступнику голови Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області (далі за текстом — голова та його заступник).

Надбавки за інтенсивність праці, премії голові та його заступнику встановлюються для матеріального заохочення до високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні кінцевого результату та посилення їх персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

ІІ. Порядок і умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років голові та його заступнику

1. Розмір щомісячної надбавки за вислугу років:

Надбавка за вислугу років виплачуються голові та його заступнику залежно від вислуги років у розмірі 3 відсотків посадового окладу за кожен календарний рік залежно від стажу роботи, до якого зараховуються період роботи на посаді, раніше набутий стаж державної служби та періоди роботи, передбачені статтею 46 Закону України «Про державну службу», але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Виплата зазначеної надбавки провадиться одночасно з виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці апарату Новоайдарської районної державної адміністрації Луганської області (далі – апарат).

2. Обчислення стажу роботи, який дає право на одержання щомісячної надбавки за вислугу років здійснює головний спеціаліст з питань персоналу апарату за цим Порядком.

До стажу роботи зараховуються періоди:

1) роботи на посаді голови або його заступника;

2) раніше набутий стаж державної служби;

3) періоди роботи, передбачені статтею 46 Закону України «Про державну службу», але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Стаж державної служби обчислюється відповідно до частини 2 статті 46 Закону України «Про державну службу».

Документом для визначення стажу, який дає право на одержання надбавки за вислугу років, є трудова книжка.

3. Обчислення і виплати щомісячної надбавки за вислугу років голові та його заступнику проводиться сектором фінансового забезпечення апарату згідно наказу керівника апарату, проект якого готує головний спеціаліст з питань персоналу апарату на підставі обрахованого стажу за цим Порядком.

Надбавка за вислугу років виплачується з дня призначення на посаду у разі наявності стажу роботи, який дає право на одержання надбавки, а працюючим – з дня настання права на таку надбавку.

4. Надбавка за вислугу років обчислюється виходячи з посадового окладу голови або його заступника без урахування інших надбавок і доплат. У разі виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників щомісячна надбавка за вислугу років обчислюється з посадового окладу за основною посадою.

III. Порядок і умови виплати та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці голові та його заступникам

Надбавка за інтенсивність праці голові та його заступнику може встановлюватись відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» та цього Порядку в розмірі до 100 відсотків посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці.

Надбавка за інтенсивність праці голові та його заступнику встановлюється з урахуванням таких критеріїв:

1) якість і складність підготовлених документів;

2) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;

3) ініціативність у роботі.

Розрахунковий розмір надбавки за інтенсивність праці голові та його

заступнику визначається сектором фінансового забезпечення апарату у межах фонду оплати праці апарату і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу як найбільший відсоток надбавки за інтенсивність, встановлений в апараті.

Виплата зазначеної надбавки провадиться одночасно з виплатою заробітної плати у межах фонду оплати праці апарату.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи надбавка скасовується або її розмір зменшується.

Надбавки за інтенсивність праці голові встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням з головою Луганської обласної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату районної державної адміністрації.

Надбавки за інтенсивність праці заступнику голови встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату районної державної адміністрації.

IV. Порядок і умови виплати та конкретний розмір премії голові та його заступнику

Премії голові та його заступнику встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

Голові та його заступнику встановлюється місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи районної державної адміністрації. Розмір премії встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації. Преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

Місячна премія голови та його заступника залежить від їх особистого внеску в загальні результати роботи районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- обсяг та якість виконання завдань за основними напрямами діяльності районної державної адміністрації відповідно до затвердженого головою розподілу обов'язків;
- подання ініціативних пропозицій щодо вдосконалення роботи районної державної адміністрації;
- виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
- терміновість виконання завдань;
- відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

Розрахунковий розмір місячної премії голові та його заступнику визначається сектором фінансового забезпечення апарату виходячи з економії фонду оплати праці в апараті у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в однакових відсотках до

посадового окладу, як середній відсоток премії, виплачений в апараті.

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 голові та його заступнику не нараховується та проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Працівникам, яких звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, місячні премії за відпрацьований період не виплачуються та проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Сектор фінансового забезпечення апарату щомісяця розраховує фонд преміювання в апараті, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу.

Премія голови та його заступника встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації з урахуванням критеріїв, визначених в цьому розділі.

Премія голові встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням з головою Луганської обласної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату.

Премія заступнику голови встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату.

Місячна премія голові та його заступнику виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія.

V. Порядок і умови виплати та конкретний розмір матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові та його заступнику

Матеріальна допомога на оздоровлення, матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань голові та його заступникам встановлюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу».

Голові та його заступнику під час надання щорічної відпустки надається матеріальна допомога для оздоровлення у розмірі середньомісячної заробітної плати.

Голові та його заступнику матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви за розпорядженням голови районної державної адміністрації у межах затвердженого фонду оплати праці.

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань голові встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації за погодженням з головою Луганської обласної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату.

Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань заступнику голови встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату.

Голові та його заступнику, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, якщо вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

В.о. керівника апарату
районної державної адміністрації Тетяна ГАНШИНА

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
профспілкового комітету
Новоайдарської районної
державної адміністрації
19 червня 2020 № 13