

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного
агентства з питань запобігання
корупції

«27» 01.2020 № 14/20

ПОРЯДОК

встановлення надбавок за вислугу років, за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

1. Цей Порядок регулює питання встановлення надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Голові та заступникам Голови Національного агентства виплачується:

1) надбавка за вислугу 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;

2) надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу;

3) місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників Національного агентства, але не більше 50 відсотків їх посадового окладу;

4) матеріальна допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

3. Голові та заступникам Голови Національного агентства може надаватися один раз на рік матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви та відповідно до наказу Національного агентства.

4. Рішення про виплату та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається Головою

Національного агентства в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі Національного агентства.

При цьому рішення про виплату надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові Національного агентства приймається, не допускаючи виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів.

5. Відповідальний структурний підрозділ, до повноважень якого належить підготовка проектів наказів про преміювання працівників Національного агентства щомісяця, не пізніше 23 числа місяця, за який проводиться преміювання, розраховує фонд преміювання та доводить його до відома Голови Національного агентства.

6. Конкретний розмір виплат, передбачених пунктом 2 цього Порядку, встановлюється наказом Національного агентства.

7. Розмір місячної премії встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

8. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством) і тимчасової непрацездатності, навчання, у тому числі за кордоном, а також у інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

9. Підставою для нарахування та виплати надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства є наказ Національного агентства.

**Керівник управління
планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та
звітності – головний бухгалтер**



Олександра ПАНЧЕНКО