

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників, які виконують функції з**  
**обслуговування та робітників управління цивільного захисту**  
**населення Житомирської обласної державної адміністрації**

**I. Загальні положення**

1. Це положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 "Питання оплати праці працівників державних органів", наказу Міністерства соціальної політики України від 02.10.1996 №77 (із змінами та доповненням), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11.10.1996 за № **593/1618** і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам управління, які виконують функції з обслуговування та робітникам управління цивільного захисту населення.

2. Преміювання працівників та робітників управління проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам управління можуть встановлюватись такі види премій: місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску працівника або робітника в загальний результат роботи управління.

4. Встановлення премій працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам проводиться начальником управління (у разі його відсутності - виконуючим обов'язки) виключно в межах доведених управлінню відповідних кошторисних призначень згідно з цим Положенням.

5. Розмір премії встановлюється начальником управління шляхом видання відповідного наказу.

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

7. Преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог законодавства.

**II. Порядок визначення розміру премії працівників, які**  
**виконують функції з обслуговування та робітників управління**

1. Розмір місячної або квартальної премії, працівникам, які виконують функції з обслуговування або робітникам, залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи управління з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі (пропозиції та заходи, щодо покращення методів, умов і якості роботи, ефективного розвитку в певних напрямках діяльності);

2) якість виконання завдань, визначених положенням про управління, структурний підрозділ, у якому працює працівник або робітник, його

посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва управління та безпосереднього керівника;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо).

### III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Бухгалтерська служба управління щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання управління та доводить зазначену інформацію до начальника управління. Начальник управління доводить інформацію щодо фонду преміювання до відома керівників структурних підрозділів управління.

2. Керівники структурних підрозділів управління або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують начальнику управління обґрунтоване подання на підпорядкованих працівників, що виконують функції з обслуговування або робітників щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії.

3. Місячна премія працівникам, що виконують функції з обслуговування та робітникам 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.

4. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія не нараховується.

5. Працівникам, прийнятим на роботу з випробувальним терміном, премія за цей час не нараховується і не виплачується.

6. Працівники, до яких застосовано дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у тому місяці, в якому видано про це наказ по управлінню.

7. Позбавлення премії за порушення трудової та виконавської дисципліни проводиться згідно з наказом за письмовим поданням керівника структурного підрозділу.

Завідувач сектору бухгалтерського обліку  
та звітності – головний бухгалтер

 – Т.В.Рудніцька

ПОГОДЖЕНО

Заступник профспілкового організатора  
управління цивільного захисту населення  
Житомирської облдержадміністрації



М.В.Сперисенко