

у
ГРАЦІЇ

ста візування

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
адміністрації

05.09.2016 № 609

25.09.2016

ПОЛОЖЕННЯ

09.2016

про преміювання державних службовців
Радомишльської районної державної адміністрації

09.2016

I. Загальні положення

29.2016

09.2016

29.2016

29.2016

29.2016

09.2016

09.2016

29.2016

29.2016

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 р. за № 903/29033 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» (далі – державні службовці).

2. Державні службовці преміюються з метою забезпечення належного матеріального стимулювання високопродуктивної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання, виконання обов'язків, встановлених положеннями про відповідний структурний підрозділ та посадовими інструкціями, забезпечення належного рівня виконавської та трудової дисципліни.

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до їх особистого внеску

в загальний результат роботи Радомишльської районної державної адміністрації.

Такий вид преміювання, як місячна або квартальна премія, визначає голова районної державної адміністрації (керівник структурного підрозділу) залежно від особливостей виконання функцій і завдань Радомишльської районної державної адміністрації або самостійного структурного підрозділу.

4. Встановлення премій державним службовцям проводиться головою районної державної адміністрації (керівником структурного підрозділу) відповідно до цього Положення, погодженого з виборними органами первинних профспілкових організацій.

Рішення про виплату премії голові районної державної адміністрації приймається суб'єктом призначення.

5. Розмір премії державним службовцям встановлюється головою районної державної адміністрації (керівником структурного підрозділу) шляхом видання відповідного розпорядження (наказу).

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

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

8. Пункти 6 та 7 цього розділу набирають чинності одночасно з набранням чинності, відповідно, абзацом четвертим частини третьої статті 50 цього розділу та шостою статтю 52 Закону України «Про державну службу», але не раніше дня його офіційного опублікування.

9. До набрання чинності пунктами 6 та 7 преміювання проводиться в порядку, визначеному в наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної або квартальної премії державних службовців визначається від їх особистого внеску в загальний результат роботи підприємства міської районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність в роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, посадовою інструкцією та дорученнями керівництва адміністрації або безпосереднього керівника;
- 3) терміновість та своєчасність виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Розмір премії державним службовцям може встановлюватись за рішенням голови районної державної адміністрації (керівника структурного підрозділу), з урахуванням особистого внеску в загальний результат роботи, у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

3. 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 або квартальна премія не нараховується.

4. Преміювання державних службовців за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ними відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.