

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 квартална премія відповідно до їх особистого внеску

в загальний результат роботи Радомишльської районної державної адміністрації.

Такий вид преміювання, як місячна або квартална 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 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.

### III. Порядок нарахування, виплати та позбавлення премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації та бухгалтерські служби відповідних самостійних структурних підрозділів щомісяця або щокварталу розраховують фонд преміювання та базовий відсоток премії в розрізі апарату та кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності, фактично відпрацьованого часу. Зазначена інформація доводиться до відома голови районної державної адміністрації (керівників самостійних структурних підрозділів) для внесення пропозицій щодо преміювання працівників.

2. Розмір премії першому заступнику, заступнику голови та керівнику апарату районної державної адміністрації встановлюється головою районної державної адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

Преміювання державних службовців апарату, керівників самостійних структурних підрозділів та їх заступників здійснюється головою районної державної адміністрації згідно обґрунтованого подання першого заступника, заступника голови та керівника апарату районної державної адміністрації щодо розподілу обов'язків.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів Радомишльської районної державної адміністрації або особи, які їх замінюють, на основі звітів, рахунків, наданих бухгалтерською службою, або осіб, які виконують дані функції, готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців.

4. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відповідним державним органом самостійно в межах фонду преміювання державного органу.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

5. Місячна премія державним службовцям Радомишльської районної державної адміністрації 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, який проводиться преміювання.

6. Зменшення розміру премії державним службовцям або її позбавлення може здійснюватись на підставі службової записки керівника структурного підрозділу з обов'язковим зазначенням причин.

7. У разі, якщо до державного службовця застосовано заходи дисциплінарного стягнення (крім зауваження), які визначено розпорядженням (казасом) про притягнення до дисциплінарної відповідальності, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.