



ДЕРЖАВНА АВІАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
(ДЕРЖАВІАСЛУЖБА)

НАКАЗ

25.01.2017

Київ

№ 43

Про затвердження Положення
про преміювання працівників
Державної авіаційної служби
України

Відповідно до абзацу другої частини п'ятої статті 52 Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2007 року № 1172 «Про введення посад державних інспекторів з авіаційного нагляду у Державній авіаційній службі та умови оплати їх праці», від 8 жовтня 2014 року № 520 «Про затвердження Положення про Державну авіаційну службу України», від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 року за № 593/1618, наказу Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 та з метою упорядкування преміювання працівників Державіаслужби

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Державної авіаційної служби України, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.
3. Положення про преміювання працівників Державної авіаційної служби України застосовується з 1 січня 2017 року.

Голова

О.В. Більчук

002506



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Державіаслужби
від 25.01.17 № 43

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Державної авіаційної служби України

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників Державної авіаційної служби України (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- 1) Закону України «Про державну службу»;
- 2) постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2007 року № 1172 «Про введення посад державних інспекторів з авіаційного нагляду у Державній авіаційній службі та умови оплати їх праці»;
- 3) постанови Кабінету Міністрів України від 8 жовтня 2014 року № 520 «Про затвердження Положення про Державну авіаційну службу України»;
- 4) постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;
- 5) наказу Міністерства праці України від 2 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 року за № 593/1618;
- 6) наказу Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033.

2. Це Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», державним інспекторам з авіаційного нагляду, які не є державними службовцями, та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Державіаслужби (далі – працівники).

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

4. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:
 - 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи Державіаслужби.

5. Загальний розмір премій, передбачений підпунктом 2 пункту 4 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

6. Пункт 5 цього розділу застосовуються з моменту набрання чинності абзацом четвертим частини третьої статті 50 та частини шостої статті 52 Закону України «Про державну службу».

До набрання чинності пунктом 5 цього розділу преміювання державних службовців проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі Державіаслужби.

7. Державним інспекторам з авіаційного нагляду, які не є державними службовцями, може встановлюватися місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Державіаслужби у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі 10 відсотків загального фонду посадових окладів за рік державних інспекторів з авіаційного нагляду, які не є державними службовцями, та економії фонду оплати праці.

8. Працівникам, які виконують функції з обслуговування може встановлюватися місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи Державіаслужби у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

9. Розмір премії встановлюється Головою Державіаслужби, або особою, яка його заміщує, шляхом видання відповідного наказу.

II. Порядок визначення розміру премії працівникам Державіаслужби

1. При преміюванні працівників для визначення розміру місячної премії враховується дотримання ними трудової та виконавської дисципліни, своєчасне та якісне виконання завдань і доручень вищих органів державної влади та керівництва Державіаслужби, забезпечення кваліфікованої та своєчасної підготовки довідкових і аналітичних матеріалів, нормативно-правових актів тощо.

2. Розмір місячної премії працівника залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи Державіаслужби з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань та доручень;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань.

Керівники самостійних структурних підрозділів можуть визначати більш конкретні критерії оцінки роботи своїх працівників на підставі

кількісного та якісного виконання завдань та функцій, покладених на самостійний структурний підрозділ.

3. За значні професійні здобутки працівникам до державних свят України та професійного свята – Дня авіації виплачується премія в межах фонду преміювання.

До ювілейних дат (з нагоди 50, 55, 60 та 65-річчя від дня народження) працівникам виплачується премія у розмірі 2 000 грн.

4. У разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення він позбавляється місячної премії за той розрахунковий період, у якому було накладено стягнення.

5. Преміювання Голови Державіаслужби, першого заступника та заступника Голови Державіаслужби здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

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

7. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності, стажування при прийнятті на роботу, відрядження та підвищення кваліфікації за кордоном тривалістю понад 30 діб та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія працівникам не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування щомісяця розраховує фонд преміювання Державіаслужби в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу та спеціалістів, що підпорядковуються безпосередньо Голові Державіаслужби, залежно від їхньої штатної чисельності та доводить затверджений Головою Державіаслужби або особою, яка його заміщує, розподіл місячної премії (додаток 1) до відомих керівників.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів або особи, які їх заміщують, на основі розрахунків, наданих управлінням бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування, готують обґрунтоване подання (додаток 2) щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників працівників та критеріїв, визначених пунктом 2 розділу II цього Положення.

Подання щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику за підписом керівника самостійного структурного підрозділу або особи, яка його заміщує, в одинденний термін надається до управління

бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування. Подання затверджуються Головою Державіаслужби або особою, яка його заміщує, одночасно з підписанням наказу про преміювання працівників Державіаслужби.

Преміювання спеціалістів, що підпорядковуються безпосередньо Голові Державіаслужби, здійснюється на підставі розподілу місячної премії.

3. Управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування на підставі подань керівників структурних підрозділів або осіб, які їх заміщують, готує наказ про преміювання працівників Державіаслужби та подає його на підпис Голові Державіаслужби, а у разі його відсутності на підпис особі, що виконує обов'язки Голови Державіаслужби.

Розподіл місячної премії між самостійними структурними підрозділами та спеціалістами, що підпорядковуються безпосередньо Голові Державіаслужби та подання щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику є невід'ємною частиною наказу про преміювання працівників Державіаслужби.

4. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців визначається в межах фонду преміювання Державіаслужби.

5. Місячна премія працівникам Державіаслужби виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

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

Начальник управління бухгалтерського обліку та звітності, бюджетного фінансування – головний бухгалтер



Д.В. Муратов

Заступник начальника управління роботи з персоналом, мобілізаційної підготовки, цивільного захисту, охорони праці та соціального забезпечення – начальник відділу роботи з персоналом та соціального забезпечення



О.І. Заваленко

Т.в.о. заступника начальника юридичного відділу



Г.С. Коновалюк

ПОГОДЖЕНО

Голова Профспілкової організації



О.С. Очковська