



УКРАЇНА
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ

проспект Шевченка, 4, м. Одеса, 65032, тел./факс: (048) 71-89-460, тел. 71-89-575
E-mail: ogfu@odessa.gov.ua Web: <http://gfu.odessa.gov.ua> Код ЄДРПОУ 33720875

На № 14.02.2020 від № 52/ЗПЧ/04.02.-17/381

Олександрю БАБАНКО
foi+request-62008-
2f161e17@dostup.pravda.com.ua

На звернення від 30.01.2020 Департамент фінансів Одеської облдержадміністрації, в межах компетенції, інформує.

Видатки на виконавчу владу належать до видатків що здійснюються з Державного бюджету України (ст. 87 Бюджетного кодексу України).

Порядок формування фонду оплати праці державних службовців у державному органі, а також порядок преміювання державних службовців затверджуються Кабінетом Міністрів України (ч.6 ст.50 ЗУ «Про державну службу»).

З метою упорядкування умов оплати праці працівників державних органів Кабінет Міністрів України постановою від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» затвердив: схему посадових окладів на посадах державної служби з урахуванням категорій, підкатегорій та рівнів державних органів у 2020 році; розмір надбавок до посадових окладів за ранги державних службовців; перелік посад державної служби, що прирівнюються до відповідних категорій та підкатегорій; умови оплати праці працівників патронатних служб в державних органах (з 01.01.2020 застосовується постанова КМУ від 24.12.2019 №1112); умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України (з 01.01.2020 застосовується постанова КМУ від 24.12.2019 №1112); порядок преміювання державних службовців, які займають посади державної служби категорії "А"; положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям.

Заробітна плата державного службовця складається з посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за ранг державного службовця, премії (у разі встановлення) (ч. II ст.50 ЗУ "Про державну службу").

Типове положення про преміювання затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері трудових відносин, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби. Встановлення премій державним службовцям здійснюється керівником державної служби відповідно до затвердженого ним Положення про преміювання у відповідному державному органі, погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації (за наявності) (ч. VI ст.52 ЗУ "Про державну службу").

Відповідно до абзацу II ч.VI ст.52 ЗУ "Про державну службу" Міністерством соціальної політики України розроблене Типове положення про преміювання

державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів) (затверджено наказом Мінсоцполітики від 13.06.2016 №646).

Це Типове положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій держслужбовцям органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

Загальний розмір премій, передбачених пп.2 п.3 розділу I Типового положення, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік. Фонд преміювання державного органу встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці (п.7 розділ I Типового положення).

Вид преміювання, встановлення премій державним службовцям та їх розмір (п.3,4,5 розділ I Типового положення) визначає (проводить та встановлює) керівник державної служби у державному органі залежно від особливостей виконання функцій і завдань державного органу; відповідно до затвердженого ним положення про преміювання, розробленого згідно з Типовим положенням і погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації (за наявності) та шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Директор



Марина ЗІНЧЕНКО