



БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 листопада 2018 року

Богодухів

№ 93

**Про затвердження Положення про
преміювання державних службовців апарату
та керівників структурних підрозділів
районної державної адміністрації**

Керуючись статтями 6, 39, 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частинами п'ятою, шостою статті 52 Закону України «Про державну службу», Типовим Положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року №646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за №903/29033, з метою встановлення порядку нарахування та виплати премій державним службовцям апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 10 листопада 2016 року №315 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату та керівників і заступників керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації».

3. Заступникам голови, керівникам апарату, структурних підрозділів районної державної адміністрації забезпечити виконання вимог Положення.

Голова районної
державної адміністрації

В.А.ШАРОВ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

М. Машко № 93

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців апарату та керівників
структурних підрозділів районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Це Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

2. Преміювання державних службовців апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Державним службовцям апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації можуть встановлюватись такі види премій:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації або відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає голова районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації або керівник структурного підрозділу районної державної адміністрації, який є керівником державної служби у відповідному структурному підрозділі, залежно від особливостей виконання функцій і завдань районної державної адміністрації або її структурного підрозділу.

4. Розмір премії державного службовця встановлюється головою районної державної адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження, керівником апарату районної державної адміністрації - шляхом видання відповідного наказу.

5. 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.

6. Фонд преміювання районної державної адміністрації (структурного підрозділу районної державної адміністрації) встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. До набрання чинності пунктами 5 та 6 цього розділу преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям районної державної адміністрації

1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації або відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положеннями про підрозділ апарату, структурний підрозділ районної державної адміністрації, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації та безпосереднього керівника державного службовця;

3) терміновість виконання завдань;

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

2. 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 апарату районної державної адміністрації, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

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 державним службовцям не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації, бухгалтерська служба відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання апарату, відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації та доводить зазначену інформацію до відома їх керівників.

2. Заступники голови районної державної адміністрації, заступник керівника апарату районної державної адміністрації, начальник організаційного відділу або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної

державної адміністрації, бухгалтерською службою відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації, готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців.

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається головою районної державної адміністрації, керівником апарату районної державної адміністрації, керівником відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації в межах фонду преміювання апарату районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації.

4. Місячна премія державним службовцям 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, за який проводиться преміювання.

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 проводиться оцінювання службової діяльності.

5. Подання на преміювання подаються: на державних службовців апарату – заступником керівника апарату районної державної адміністрації, начальником організаційного відділу на ім'я керівника апарату районної державної адміністрації, на керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації – заступниками голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків на ім'я голови районної державної адміністрації не пізніше 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

Сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про преміювання керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації за роботу у відповідному місяці, кварталі з урахуванням пропозицій, наданих заступниками голови районної державної адміністрації, проект наказу керівника апарату районної державної адміністрації – з урахуванням пропозицій керівників підрозділів апарату районної державної адміністрації.

Т.в.о. керівника апарату районної державної адміністрації



І.В.Розтягай

ПОГОДЖЕНО

Головою профспілкового комітету Богодучівської районної державної адміністрації

І.В.Дручинська

«20» листопада 2018 року

