



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 червня 2022 року

Богодухів

№ 49В

Про затвердження Порядку виплати надбавок, премій та матеріальної допомоги заступникам голови Богодухівської районної державної адміністрації

Керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (із змінами), з метою встановлення порядку нарахування та виплати надбавок, премій та матеріальної допомоги заступникам голови районної державної адміністрації:

1. Затвердити Порядок виплати надбавок, премій та матеріальної допомоги заступникам голови Богодухівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 квітня 2018 року № 32-к «Про затвердження Порядку виплати надбавки, премій та матеріальної допомоги заступникам голови районної державної адміністрації».

**Начальник районної
військової адміністрації**



Анатолій РИСЦОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника районної
військової адміністрації

від 17 червня 2016 року № 49В

П О Р Я Д О К

виплати надбавок, премій та матеріальної допомоги заступникам голови Богодухівської районної державної адміністрації

Це Положення передбачає порядок виплати надбавок, премій та матеріальної допомоги заступникам голови Богодухівської районної державної адміністрації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (із змінами).

І. Надбавки

1. Заступникам голови районної державної адміністрації встановлюються такі види надбавок:

- за вислугу років;
- за інтенсивність праці, у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

2. Надбавка за вислугу років виплачується у розмірі 3 відсотків посадового окладу за кожен календарний рік залежно від стажу роботи, до якого зараховуються період роботи на посаді, раніше набутий стаж державної служби та періоди роботи, передбачені статтею 46 Закону України «Про державну службу», але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Надбавка за інтенсивність праці виплачується у розмірі до 100 відсотків посадового окладу в межах затвердженого фонду оплати праці апарату районної державної адміністрації.

3. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється за умови сумлінного виконання посадових обов'язків, професіоналізму, компетентності, ініціативності, відсутності порушень виконавської та трудової дисципліни.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни надбавка за інтенсивність праці скасовується або зменшується.

4. Надбавки враховуються при визначенні середньої заробітної плати, виплачуються в межах затвердженого на рік фонду оплати праці.

5. Надбавки заступникам голови районної державної адміністрації встановлюються за розпорядженням голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - розпорядженням начальника районної військової адміністрації).

Підставою для встановлення надбавки за вислугу років є доповідна записка завідувача сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації.

6. Зменшення розміру надбавки за інтенсивність праці або її скасування здійснюється за розпорядженням голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - розпорядженням начальника районної військової адміністрації).

II. Преміювання

1. Преміювання заступників голови районної державної адміністрації здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників апарату районної державної адміністрації.

Розмір премії за місяць, квартал визначається у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

2. При визначенні розміру премії враховується:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених розподілом обов'язків між головою районної державної адміністрації, першим заступником голови та заступником голови районної державної адміністрації, а також дорученнями голови районної державної адміністрації;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у впровадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

3. Премія заступникам голови районної державної адміністрації не виплачується у випадках :

- порушення чинного законодавства, яке не тягне за собою кримінальної відповідальності;
- протягом дії дисциплінарного стягнення;
- звільнення працівника з ініціативи керівника (статті 40, 41 Кодексу законів про працю України).

4. Розмір місячної або квартальної премії заступникам голови районної державної адміністрації встановлюється на основі розрахунків, наданих відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

5. Місячна премія заступникам голови 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.

6. Сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації не пізніше 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання, або останнього місяця кварталу готує проєкт розпорядження голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - розпорядженням начальника районної військової адміністрації) про преміювання заступників голови районної державної адміністрації за роботу у відповідному місяці чи кварталі.

7. За періоди відпусток, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія не нараховується.

III. Матеріальна допомога

1. Заступникам голови районної державної адміністрації надається матеріальна допомога:

- на оздоровлення;
- для вирішення соціально-побутових питань.

2. Матеріальна допомога на оздоровлення надається заступникам голови районної державної адміністрації під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в межах затвердженого на рік фонду оплати праці працівників апарату районної державної адміністрації.

3. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань надається розпорядженням голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - розпорядженням начальника районної військової адміністрації) за заявами працівників у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, в межах затвердженого на рік фонду оплати праці працівників апарату районної державної адміністрації.

Керівник апарату районної
державної адміністрації



Ірина РОЗТЯГАЙ