



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17 червня 2022 року

Богодухів

№ 5003

**Про затвердження Положення про
преміювання керівника апарату
та керівників структурних підрозділів
районної державної адміністрації зі статусом
юридичної особи публічного права**

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 частин п'ятої, шостої статті 52 Закону України «Про державну службу», Типового Положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646 (в редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, з метою встановлення порядку нарахування та виплати премій керівнику апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права:

1. Затвердити Положення про преміювання керівника апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 квітня 2018 року № 31-к «Про затвердження Положення про преміювання керівника апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації».

**Начальник районної
військової адміністрації**



Анатолій РИСЦОВ.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Розпорядження начальника районної
військової адміністрації

від 17 червня 2016 року № 5РВ

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права

І. Загальні положення

1. Це Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій керівнику апарату та керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації зі статусом юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорії «Б» і є керівниками державної служби у відповідному підрозділі.

2. Преміювання керівника 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. Керівнику 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 апарату, відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає керівник державної служби у державному органі залежно від особливостей виконання функцій і завдань районної державної адміністрації або її структурного підрозділу.

4. Встановлення премії проводиться керівником державної служби в державному органі відповідно до затвердженого ним положення про преміювання, розробленого згідно з 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 (у редакції наказу

Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, і погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації районної державної адміністрації або її структурного підрозділу (за наявності).

5. Розмір премії керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації встановлюється керівником державної служби в державному органі шляхом видання відповідного наказу.

Преміювання керівника апарату районної державної адміністрації здійснюється за розпорядженням голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - розпорядженням начальника районної військової адміністрації).

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

II. Порядок визначення розміру премії керівника апарату та керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання визначається у положенні про преміювання відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації.

2. Розмір місячної або квартальної премії керівника апарату, структурного підрозділу районної державної адміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат, структурний підрозділ районної державної адміністрації, посадовою інструкцією державного службовця, а також дорученнями керівництва районної державної адміністрації;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у впровадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Преміювання керівника апарату, керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації 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 усіх державних службовців структурного підрозділу районної державної адміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Бухгалтерські служби структурних підрозділів районної державної адміністрації щомісяця або щокварталу розраховують фонд преміювання відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації та доводять зазначену інформацію до відома їх керівників.

2. Керівники структурних підрозділів районної державної адміністрації або особи, які їх заміщують, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців.

3. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці (основній, додатковій та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається керівником відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації самостійно в межах річного фонду преміювання відповідного структурного підрозділу районної державної адміністрації.

6. Місячна премія керівнику апарату та керівникам структурних підрозділів 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 ніж у грудні року, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

7. Подання на погодження преміювання керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації подаються на ім'я голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - начальника районної військової адміністрації) не пізніше 25 числа місяця, за який здійснюється преміювання.

Сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації готує лист за підписом голови районної державної адміністрації (на період дії воєнного стану - начальника районної військової адміністрації) про погодження преміювання керівника структурного підрозділу районної державної адміністрації за роботу у відповідному місяці, кварталі з урахуванням наданих пропозицій.

Керівник апарату районної
державної адміністрації



Ірина РОЗТЯГАЙ