



У К Р А Ї Н А

НОВОМИКОЛАЇВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Н А К А З

17.04.2018

№ 6

Про затвердження Положення  
про преміювання працівників  
структурних підрозділів  
райдержадміністрації без статусу  
юридичної особи публічного права

Відповідно до абзацу 3 статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», підпункту 3<sup>1</sup> пункту 1 статті 17 Закону України «Про державну службу» статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 Питання оплати праці працівників державних органів» та враховуючи погодження профспілкового комітету:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату районної  
державної адміністрації

Т.П.Пазій

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права

1. Положення про преміювання працівників структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» та наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», що встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права (далі – Працівникам райдержадміністрації).

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

3. Державним службовцям можуть встановлюватися такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску б загальний результат роботи райдержадміністрації.

4. Загальний розмір премій, передбачених у підпункті 2 пункту 3 цього розділу, що може отримати працівник райдержадміністрації за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

6. До набрання чинності пунктів 4 і 5 цього Положення преміювання працівників райдержадміністрації проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Виплата премії здійснюється згідно з наказом керівника апарату райдержадміністрації.

## II. Порядок визначення розміру премії Працівникам райдержадміністрації

1. Розмір місячної премії працівників райдержадміністрації залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ райдержадміністрації, в якому працює працівник, його посадовою

інструкцією, а також дорученнями керівництва районної державної адміністрації та безпосереднього керівника;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні 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 працівників структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

2. 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 премія працівникам не нараховується.

3. У разі порушень виконавської або трудової дисципліни працівник райдержадміністрації може бути позбавлений премії частково або повністю.

### III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Щомісяця до 20 числа відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації готує інформаційну довідку щодо фонду преміювання, яку надає на розгляд керівнику апарату райдержадміністрації у вигляді доповідної записки.

2. Керівники структурних підрозділів райдержадміністрації готують обгрунтоване подання про позбавлення, зменшення або збільшення розміру місячної премії конкретному працівнику та подають до відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації до 23 числа поточного місяця.

3. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації узагальнює надані пропозиції та доповідає їх керівнику апарату райдержадміністрації.

4. Розмір щомісячної премії керівникам структурних підрозділів апарату райдержадміністрації визначається наказом керівника апарату райдержадміністрації.

5. Проект наказу про преміювання державних службовців працівників райдержадміністрації готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах фонду преміювання працівників райдержадміністрації.

7. Преміювання працівників райдержадміністрації за результатами роботи може здійснюватися як в абсолютній сумі, так і у відсотках до посадових окладів.

8. Місячна премія працівникам райдержадміністрації виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія.

9. 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, в якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Керівник апарату районної  
державної адміністрації

Т.П.Пазій