



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

26.05.2018

№ 196

Про затвердження Положення
про преміювання державних
службовців відділів
Запорізької райдержадміністрації

Керуючись статтями 44 і 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтями 50 і 52 Закону України «Про державну службу» та наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року №646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», враховуючи погодження профспілкового комітету:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців відділів райдержадміністрації (додається).
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова Запорізької районної
державної адміністрації

А.Г.Васюк



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

26.03.2018

№ 196

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців відділів
Запорізької райдержадміністрації

І. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців відділів райдержадміністрації розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» та наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2010 №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 державним службовцям відділів райдержадміністрації, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» (далі – державні службовці).

2. Преміювання державних службовців відділів 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 в загальний результат роботи райдержадміністрації.

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

5. Фонд преміювання державних службовців відділів 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 державних службовців відділів райдержадміністрації

проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

7. Виплата премії здійснюється згідно з розпорядженням голови райдержадміністрації.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям відділів райдержадміністрації

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

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про відділ або управління райдержадміністрації, в якому працює державний службовець, 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 державних службовців відділів райдержадміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

5. 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 державних службовців відділів райдержадміністрації нараховується.

6. У разі порушень виконавської або трудової дисципліни державний службовець 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 голови райдержадміністрації вигляді доповідної записки.

2. Керівники відділів райдержадміністрації готують обґрунтоване подання про позбавлення, зменшення або збільшення розміру місячної премії конкретному державному службовцю 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 голові райдержадміністрації.

4. Розмір щомісячної премії начальникам відділів райдержадміністрації визначається розпорядженням голови райдержадміністрації.

5. Проект розпорядження про преміювання державних службовців відділів райдержадміністрації готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

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

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

8. Місячна премія державних службовців відділів райдержадміністрації виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в 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 року, в якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Керівник апарату районної
державної адміністрації

В.О.Макущенко