

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної
державної районної адміністрації

25 листопада 2016 року № 938

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування та інших працівників Чернігівської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу» та «Про оплату праці», постанов Кабінету Міністрів України від 06.04. 2016 р. № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році», від 06.04.2016р. № 268 «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році», наказу Мінпраці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і поширюється на державних службовців та працівників Чернігівської районної державної адміністрації.

1.2. Положення розроблене з метою посилення матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості в досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців та працівників за доручену справу або поставлені завдання.

1.3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

1.3.1. За результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

1.3.2. За результатами роботи у звітному періоді (місяць або квартал) до особистого внеску в загальний результат роботи.

1.4. Працівникам, які виконують функції з обслуговування, та іншим працівникам Чернігівської районної державної адміністрації встановлюється премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

1.5. Встановлення премій державним службовцям та працівникам проводиться відповідно до розпорядження голови районної державної адміністрації.

1.6. З 1 січня 2019 року загальний розмір премій, передбаченої підпунктом 1.3.2, яку може отримати працівник за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

1.7. Фонд преміювання районної державної адміністрації встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці (застосовується з 1 січня 2019 року).

1.8. До 1 січня 2019 року преміювання проводиться в межах наявної економії коштів на оплату праці, передбачених у кошторисах районної державної

адміністрації та її структурних підрозділів на відповідний бюджетний рік, за умови першочергового забезпечення асигнування всіх обов'язкових виплат.

1.9. Фонд преміювання за результатами щорічної оцінки службової діяльності визначається в межах визначеного фонду преміювання, а до 1 січня 2019 року в межах наявної економії коштів на оплату праці, передбачених у кошторисах районної державної адміністрації та її структурних підрозділів на відповідний бюджетний рік.

1.10. Підготовка розпоряджень про преміювання здійснюється відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

2. Визначення розміру премій державним службовцям та працівникам

2.1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця, працівника, який виконує функції з обслуговування, та іншого працівника залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи з урахуванням таких критеріїв:

- своєчасне та якісне виконання своїх посадових обов'язків та заходів, передбачених планами робіт Чернігівської районної державної адміністрації для відповідного структурного підрозділу, виконання особливо важливих завдань, результативність роботи;
- службова дисципліна;
- ініціативність у роботі;
- ефективність досягнення поставлених цілей при раціональному використанні ресурсів;
- терміновість виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих групах, тощо).

2.2. Розмір місячної або квартальної премій державного службовця та працівника встановлюється з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

2.3. Премія не нараховується за час відпусток, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться, виходячи із середньої заробітної плати.

2.4. 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, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

3. Порядок нарахування і терміни виплати премій

3.1. Відділ фінансово - господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації в межах доведеного фонду оплати праці щомісяця наприкінці поточного місяця або щокварталу визначає загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання, та повідомляє першому заступнику голови

районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації орієнтовний відсоток преміювання за місяць або квартал для внесення пропозицій щодо преміювання працівників апарату районної державної адміністрації, та структурних підрозділів районної державної адміністрації, що не є юридичними особами публічного права.

3.2. Перший заступник голови районної державної адміністрації, заступник голови районної державної адміністрації, керівник апарату районної державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків, узгоджують з головою районної державної адміністрації конкретні розміри преміювання працівників апарату та структурних підрозділів районної державної адміністрації, що є підставою для підготовки проекту розпорядження голови районної державної адміністрації.

3.3. Встановлення премій керівникам структурних підрозділів районної державної адміністрації, що є юридичними особами публічного права, здійснюється головою районної державної адміністрації на підставі пропозицій цих структурних підрозділів, погоджених з першим заступником голови районної державної адміністрації, заступником голови районної державної адміністрації, згідно з розподілом обов'язків.

3.4. Розмір премії першому заступнику голови районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації встановлюється одноосібно головою районної державної адміністрації.

3.5. Премія голові районної державної адміністрації встановлюється Президентом України у порядку, визначеному чинним законодавством.

3.6. Виплата місячної премії здійснюється не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, за який проводиться преміювання, квартальна – 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 року, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

4. Прикінцеві положення

4.1. Усі спори, що виникають при нарахуванні та виплаті премій, вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

4.2. Зміни до цього Положення можуть вноситись залежно від вимог трудового колективу та чинного законодавства.

Погоджено:

Голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації Чернігівської районної державної адміністрації



Л.І.Михайлівська