



ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ФІНАНСОВИЙ ВІДДІЛ

НАКАЗ

Від 07 грудня 2020 р.

№ 34

Чернігів

Про затвердження
Положення про преміювання
державних службовців
фінансового відділу

Відповідно до частини шостої статті 52 Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683 «Про внесення змін до 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.

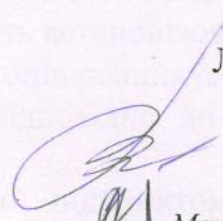
НАКАЗУЮ:


1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців фінансового відділу Чернігівської районної державної адміністрації (додається).
2. Вважати таким, що втратив чинність наказ начальника фінансового відділу від 06 грудня 2019 року № 125 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців фінансового відділу Чернігівської районної державної адміністрації».
3. Головному спеціалісту Бондаренко І.І. ознайомити працівників з наказом.

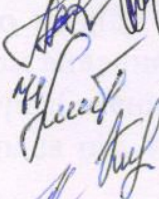
Начальник відділу

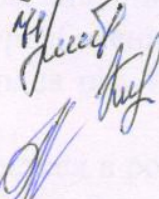
Лариса ПОТАПЕНКО


З наказом ознайомлені:


Максименко С.М.

Шах Л.С.

Жданюк І.А.

Лещенко Н.О.

Красюк І.С.

Бондаренко І.І.

Затверджено:

Наказом начальника фінансового відділу Чернігівської районної державної адміністрації

від 07 грудня 2020 року № 34

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців фінансового відділу Чернігівської районної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 15 січня 2020 року № 16 Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу 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), із внесеними змінами наказом Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 683 «Про внесення змін до Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), за погодженням з профспілковим комітетом фінансового управління районної державної адміністрації і поширюється на державних службовців, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» фінансового відділу.

1.2. Преміювання державних службовців фінансового відділу проводиться 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) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премії відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає начальник фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації.

1.4. Встановлення конкретних розмірів премій державним службовцям проводиться начальником фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації відповідно до цього Положення, шляхом видання відповідного наказу.

1.5. Загальний розмір премій, передбачених пунктом 1.3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

1.6. Фонд преміювання встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

2. Порядок визначення розміру премій державним службовцям

2.1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи з урахуванням таких критеріїв:

2.1.1. Ініціативність у роботі.

2.1.2. Якість виконання завдань, визначених положенням про фінансовий відділ та посадовими інструкціями працівників, а також дорученнями начальника фінансового відділу.

2.1.3. Терміновість виконання завдань.

2.1.4. Виконання додаткового обсягу завдань, таких як:

- участь у роботі комісій, робочих групах, тощо;
- представництво інтересів фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації у відносинах з іншими державними органами, підприємствами, установами, організаціями та фізичними особами тощо.

2.2. Начальнику фінансового відділу Чернігівської районної державної адміністрації місячна або квартальна премія встановлюється за погодженням з головою Чернігівської районної державної адміністрації.

2.3. 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.

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

2.4. Нарахування місячної або квартальної премії працівникам фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації здійснюється у відсотках до посадового окладу, пропорційно відпрацьованому часу або у фіксованому розмірі.

Пропозиція щодо орієнтовного розміру премії кожного працівника фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації в залежності від показників роботи, зазначених в пункті 2.1 розділу 2 цього Положення, надається головним спеціалістом начальнику фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації.

У разі незабезпечення виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією працівника, термінів виконання доручень та/або неналежного їх виконання, за допущені недоліки головний спеціаліст вправі вносити подання щодо преміювання окремих працівників з перерозподілом або зменшенням розміру премії. Вказане враховується начальником фінансового відділу райдержадміністрації.

Розмір премії заступника начальника фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації встановлюється в залежності від показників роботи, зазначених в пункті 2.1 розділу 2 цього Положення, а також зазначених у абзаці 2 цього підпункту визначається начальником фінансового відділу райдержадміністрації.

Остаточне рішення щодо розміру премії кожному працівнику відділу приймається начальником фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації з урахуванням наданих пропозицій.

3. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Головний спеціаліст фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації в межах доведеного фонду оплати праці щомісяця наприкінці поточного місяця або щокварталу розраховує суму місячного фонду преміювання, що може бути спрямована на преміювання в цілому по фінансовому відділі та повідомляє начальника фінансового відділу.

3.2. На підставі письмових пропозицій начальник фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації визначає конкретні розміри преміювання працівників фінансового відділу.

3.3. Головний спеціаліст фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації узагальнює відомості з визначеними розмірами премії працівників та готує проект наказу щодо преміювання працівників фінансового відділу і подає його на підпис начальнику фінансового відділу Чернігівської райдержадміністрації.

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

3.5. 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.

3.6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах річного фонду преміювання фінансового відділу.

3.7. 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.

3.8. Спори, пов'язані з нарахуванням і виплатою премії, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

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