



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

Н А К А З

від 22 жовтня 2019 р.

Чернігів

№ 120

**Про затвердження Положення
про преміювання державних службовців,
працівників, які виконують функції з
обслуговування управління соціального
захисту населення**

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 52 Закону України «Про державну службу», Закону України «Про оплату праці», 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 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 686), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, та з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, забезпечення належного рівня виконавської, трудової дисципліни та посилення персональної відповідальності працівників управління соціального захисту населення районної державної адміністрації за доручену роботу або поставленні завдання

н а к а з у ю :

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації, що додається.

2. Взяти до відома, що преміювання начальника управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

Начальник

Валентина ЛУГОВА

ПОГОДЖЕНО

Первина профспілкова організація управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації профспілки працівників соціальної сфери України

Протокол засідання від 22.10.2019 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації

22.10.2019 року № 120

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців та працівників управління соціального захисту населення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації (далі – управління).

2. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Мінпраці України від 02.10.1996 р. № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», 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 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06 травня 2019 року № 686), зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, за погодженням з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації профспілки працівників соціальної сфери України.

3. Преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування управління соціального захисту населення 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.

4. Державним службовцям управління соціального захисту населення районної державної адміністрації можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премії відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає начальник управління соціального захисту населення.

Встановлення премій державним службовцям управління соціального захисту населення районної державної адміністрації проводиться начальником управління соціального захисту населення районної державної адміністрації відповідно до цього Положення.

5. Працівникам, які виконують функції з обслуговування управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації встановлюється премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

6. Розмір премії встановлюється начальником управління соціального захисту населення районної державної адміністрації шляхом видання відповідного наказу.

7. Підготовка проектів наказів про преміювання здійснюється головним спеціалістом управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.

8. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 4 цього розділу, які може отримати державний службовець управління соціального захисту населення районної державної адміністрації за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в управлінні визначається у цьому Положенні.

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця та працівника, який виконує функції з обслуговування управління соціального захисту населення районної державної адміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положеннями про відділи управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, та

посадовою інструкцією, а також дорученнями начальника управління та безпосереднього керівника державного службовця;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань, таких як участь у роботі консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, утворених начальником управління.

3. Начальнику управління місячна або квартальна премія встановлюється начальником управління за погодженням з головою райдержадміністрації.

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.

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

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання в розрізі відділів управління залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до заступника начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, заступника начальника управління – начальника відділу соціального захисту населення, що постраждало від аварії на ЧАЕС, управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.

2. Заступник начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, заступник начальника управління – начальника відділу соціального захисту населення, що постраждало від аварії на ЧАЕС, управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, на основі розрахунків, наданих відділом бухгалтерського обліку та звітності, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю.

Розмір місячної або квартальної премії заступнику начальника управління соціального захисту населення районної державної адміністрації, заступнику начальника управління – начальника відділу соціального захисту населення, що постраждало від аварії на ЧАЕС встановлюється за пропозиціями начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера.

3. Преміювання державних службовців, або працівників, які виконують функції з обслуговування, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за

фактично відпрацьований час за пропозицією заступників начальника управління.

4. У місяці, в якому державний службовець, або працівник 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 райдержадміністрацією в межах річного фонду преміювання управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.

6. Місячна премія державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування управління соціального захисту населення 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, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Погоджено:

Голова профспілкового комітету первинної профспілкової організації управління соціального захисту населення Чернігівської районної державної адміністрації профспілки працівників соціальної сфери України



Марина СКУМІНА