



РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ ВІЛЬШАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від "22" червня 2018 року

№ 126-р

.сmt Вільшанка

**Про затвердження Положення про
преміювання державних службовців
Вільшанської районної державної адміністрації**

Відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), 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)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Вільшанської районної державної адміністрації (далі - Положення) (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 02 серпня 2016 року № 163-р «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців Вільшанської районної державної адміністрації».

**Перший заступник голови
районної державної адміністрації**

С.НЕСТЕРОВ

ПОГОДЖЕНО

Профспілковий комітет
Вільшанської районної
державної адміністрації
«22» червня 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Вільшанської районної
державної адміністрації
від 22 червня 2018 року № 126-р

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців
Вільшанської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про державну службу» та «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), 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)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Вільшанської районної державної адміністрації (керівнику апарату районної державної адміністрації, начальнику відділу культури, туризму та культурної спадщини районної державної адміністрації, начальнику та головним спеціалістам відділу освіти районної державної адміністрації), які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

2. Преміювання державних службовців 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 райдержадміністрації можуть встановлюватись такі види премій:

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

Вид преміювання, передбачений підпунктом 2 цього пункту, визначає голова райдержадміністрації залежно від особливостей виконання функцій і завдань районної державної адміністрації.

4. Встановлення премій державним службовцям райдержадміністрації проводиться головою райдержадміністрації відповідно до затвердженого ним

Положення про преміювання, погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації.

5. Розмір премії державним службовцям райдержадміністрації встановлюється головою райдержадміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

6. З 01 січня 2019 року загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець райдержадміністрації за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

7. З 01 січня 2019 року фонд преміювання районної державної адміністрації встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

8. До набрання чинності пунктами 6 та 7 цього розділу преміювання проводиться у межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі райдержадміністрації відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Дія цього Положення не поширюється на структурні підрозділи райдержадміністрації, що мають самостійний баланс (управління соціального захисту населення, фінансове управління, управління агропромислового розвитку).

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в районній державній адміністрації визначається відповідно до помісячного розподілу лімітів на цей період з урахуванням забезпечення видатків на виплату посадових окладів, надбавок за вислугу років, ранг державного службовця, компенсації за роботу з відомостями, що становлять державну таємницю та економії фонду оплати праці.

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця райдержадміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положеннями про апарат та структурних підрозділів районної державної адміністрації (відділу культури, туризму та культурної спадщини та відділу освіти), у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва райдержадміністрації та безпосереднього керівника державного службовця;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

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

4. 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 або квартальна премія не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання в розрізі самостійних структурних підрозділів та апарату райдержадміністрації залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

2. Начальник відділу культури, туризму та культурної спадщини районної державної адміністрації та начальник відділу освіти районної державної адміністрації або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих відділом фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації, готують заступнику керівника апарату - начальнику відділу управління персоналом та юридичного забезпечення апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо преміювання державних службовців райдержадміністрації.

Заступник керівника апарату - начальник відділу управління персоналом та юридичного забезпечення апарату районної державної адміністрації подає на розгляд голові районної державної адміністрації обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії керівнику апарату районної державної адміністрації, начальнику відділу культури, туризму та культурної спадщини районної державної адміністрації, начальнику та головним спеціалістам відділу освіти районної державної адміністрації з урахуванням пропозицій їх безпосередніх керівників.

На підставі прийнятого головою районної державної адміністрації рішення, відділ управління персоналом та юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації до 25 числа поточного місяця готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації щодо преміювання державних службовців райдержадміністрації.

3. Фонд та розмір преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності розраховується відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації в межах фонду преміювання державних службовців райдержадміністрації.

За результатами щорічного оцінювання службової діяльності відділ управління персоналом та юридичного забезпечення апарату

райдержадміністрації готує подання голові районної державної адміністрації щодо преміювання державних службовців, які отримали відмінну оцінку.

Після погодження розміру премії відділ управління персоналом та юридичного забезпечення апарату райдержадміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації.

4. Місячна премія державним службовцям 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 грудня місяця року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**



О.КУЦАРЕВА