



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації –
начальника районної військової адміністрації

04 грудня 2023 р.

м. Сватове

№ 50

Про затвердження Положення про преміювання

Керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частиною 6 статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (зі змінами), Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, що зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033 (зі змінами), з метою приведення розпорядчих актів голови райдержадміністрації у відповідність до чинного законодавства
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про преміювання у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області, що додається.

2. Розпорядження голови райдержадміністрації від 22.02.2018 № 130 «Про затвердження Положення про преміювання» та від 12.10.2018 № 761 «Про внесення змін до порядку й умов преміювання та виплату стимулюючих надбавок у райдержадміністрації» вважати такими, що втратили чинність.

Голова райдержадміністрації –
начальник районної військової
адміністрації

Олег СЛПЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації –
начальника районної
військової адміністрації

04.12.2023 № 50

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання у Сватівській районній державній адміністрації
Луганської області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про преміювання у Сватівській районній державній адміністрації Луганської області (далі - Положення) розроблено відповідно до

Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;

Закону України «Про державну службу»;

Закону України «Про запобігання корупції»;

постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»;

Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, що зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033 (зі змінами),

і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій таким посадовим особам райдержадміністрації:

голові райдержадміністрації, на якого не поширюється дія Закону України «Про державну службу»;

першому заступнику та заступнику голови райдержадміністрації (далі – заступники голови), на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»;

керівнику апарату райдержадміністрації (далі – керівник апарату);

керівникам структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права, що мають самостійний баланс коштів державного бюджету (далі – самостійні структурні підрозділи).

2. Встановлення та розмір премій особам, зазначеним у пункті 1 Положення (далі – посадові особи), проводиться головою райдержадміністрації, керівником апарату, керівниками самостійних структурних підрозділів

відповідно до цього положення шляхом видання відповідного розпорядження, наказу.

3. Преміювання керівників структурних підрозділів та працівників апарату, керівників та працівників інших структурних підрозділів райдержадміністрації здійснюється відповідно до Положення про преміювання працівників апарату та інших структурних підрозділів райдержадміністрації, що затверджується наказом керівника апарату, за погодженням з головою райдержадміністрації шляхом видання відповідного наказу керівника апарату.

4. Преміювання працівників самостійних структурних підрозділів здійснюється відповідно до Положень про преміювання працівників цих підрозділів, що затверджуються наказами керівників цих підрозділів.

5. Преміювання посадових осіб проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

6. Посадовим особам можуть встановлюватись такі види премій:

1) місячна премія, відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації;

2) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності (для осіб, що обіймають посади державної служби).

7. Премія виплачується працюючим у райдержадміністрації на час прийняття рішення про преміювання посадовим особам.

8. Місячна премія не виплачується:

1) посадовим особам, яких звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, за винятком тих, які звільнилися у зв'язку з виходом на пенсію, скороченням посади (згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 Кодексу законів про працю України), за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу (посаду), а також у разі надання відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами.

Виплата премії в цих випадках проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці;

2) за періоди відпусток, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати;

3) застосування до посадової особи дисциплінарного стягнення – за місяць, в якому оголошено про застосування дисциплінарного стягнення;

- 4) скоєння посадовою особою дисциплінарного проступку без застосування до неї дисциплінарного стягнення, передбаченого чинним законодавством, за місяць, в якому виявлено дисциплінарний проступок;
- 5) за порушення посадовою особою строків виконання документів, розпоряджень та доручень вищого керівництва без поважних причин;
- 6) низької якості підготовки посадовою особою документів.

9. Розмір місячної премії може бути зменшено за порушення посадовою особою трудового розпорядку та трудової дисципліни, неналежне виконання посадових обов'язків.

10. Загальний розмір премій за рік, передбачених пунктом 6 цього розділу, які може отримати посадова особа, що обіймає посаду державної служби, не може перевищувати 30 відсотків фонду її посадового окладу за рік.

11. Фонд преміювання райдержадміністрації, у т. ч. апарату та самостійних структурних підрозділів, встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

12. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації та бухгалтерські служби самостійних структурних підрозділів щомісяця, до 22 числа, розраховують фонд преміювання, визначають розрахунковий розмір премії у відсотках до посадових окладів, виходячи з економії фонду оплати праці у місяці, за який здійснюється преміювання.

13. Бухгалтерська служба самостійного структурного підрозділу до прийняття рішення про преміювання надає відділу фінансово-господарського забезпечення апарату розрахунки розміру премії для узгодження в частині забезпеченості відповідними асигнуваннями за формою згідно з додатком до Положення.

14. Щомісяця, до 24 числа, керівник апарату, керівники самостійних структурних підрозділів надають інформацію про розрахунковий розмір премії за місяць, в якому вона надається, безпосередньо голові, його заступникам згідно з розподілом обов'язків, де зазначається розмір премії посадових осіб у відсотках до посадового окладу, що не може перевищувати розрахунковий.

15. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату (стосовно керівника апарату), бухгалтерськими службами самостійних структурних підрозділів (стосовно їх керівників) в межах економії фонду оплати праці апарату, структурних підрозділів відповідно.

II. ПРЕМІЮВАННЯ ГОЛОВИ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ

16. Голові райдержадміністрації можуть встановлюватися такі види премій:

- 1) місячна премія;
- 2) річна премія.

17. Рішення про виплату та конкретний розмір премії голові райдержадміністрації приймається шляхом видання розпорядження голови райдержадміністрації, в межах затвердженого фонду оплати праці, за погодженням з головою обласної державної адміністрації, відповідно до подання керівника апарату райдержадміністрації.

18. Розмір місячної премії голови райдержадміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи райдержадміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», а також дорученнями керівництва облдержадміністрації;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань;
- 5) відсутність порушень службової дисципліни.

19. До 15 числа кожного календарного місяця керівник апарату райдержадміністрації подає до облдержадміністрації подання про преміювання голови райдержадміністрації.

20. Місячна премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

21. Річна премія виплачується не пізніше грудня поточного календарного року.

III. ПРЕМІЮВАННЯ ЗАСТУПНИКІВ ГОЛОВИ

22. Місячна премія заступників голови залежить від їх особистого внеску в загальні результати роботи райдержадміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) обсяг та якість виконаних завдань за основними напрямками діяльності райдержадміністрації відповідно до затвердженого головою райдержадміністрації розподілу функціональних обов'язків;

2) подання ініціативних пропозицій щодо вдосконалення роботи райдержадміністрації;

3) виконання додаткового обсягу завдань (участь у впровадженні національних реформ, роботі консультативно-дорадчих органів, що утворені при райдержадміністрації, виконання окремих доручень голови райдержадміністрації тощо);

4) терміновість виконання завдань;

5) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

23. Розмір місячної премії заступникам голови встановлюється розпорядженням голови райдержадміністрації на підставі подання керівника апарату, проект якого готує служба управління персоналом апарату.

24. Місячна премія заступникам голови не виплачується у таких випадках:

1) застосування до них у відповідному місяці дисциплінарного стягнення у встановленому законодавством порядку;

2) порушення строків виконання розпоряджень, доручень голови райдержадміністрації без поважних причин;

3) низька якість виконання поставлених або функціональних завдань.

25. Рішення (розпорядження) про виплату та конкретний розмір премії першому заступнику та заступнику голови райдержадміністрації приймається в порядку, установленому цим Положенням, в межах затвердженого фонду оплати праці, згідно з поданням керівника апарату райдержадміністрації.

IV. ПРЕМІЮВАННЯ КЕРІВНИКА АПАРАТУ

26. Місячна премія керівника апарату залежить від його особистого внеску в загальні результати роботи райдержадміністрації та апарату з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконаних завдань відповідно до затвердженого головою райдержадміністрації розподілу функціональних обов'язків між головою, першим заступником, заступником голови райдержадміністрації та керівником апарату та посадових обов'язків, визначених Положенням про апарат райдержадміністрації, а також дорученнями голови райдержадміністрації;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у впровадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);

5) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

27. Преміювання керівника апарату за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки.

28. Розмір премії керівника апарату за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців апарату, які отримали відмінну оцінку.

29. Преміювання керівника апарату здійснюється за погодженням з головою райдержадміністрації за наказом керівника апарату з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції», проект якого готує служба управління персоналом апарату.

V. ПРЕМІЮВАННЯ КЕРІВНИКІВ САМОСТІЙНИХ СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ

30. Місячна премія керівників самостійних структурних підрозділів залежить від їх особистого внеску в загальні результати роботи райдержадміністрації та відповідних структурних підрозділів з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконаних завдань, визначених Положеннями про структурні підрозділи, а також дорученнями голови райдержадміністрації, його заступниками;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
- 5) відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

31. Преміювання керівників самостійних структурних підрозділів за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ними відмінної оцінки.

32. Розмір премії керівників самостійних структурних підрозділів за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців самостійних структурних підрозділів, які отримали відмінну оцінку.

33. Преміювання керівників самостійних структурних підрозділів здійснюється за погодженням з головою райдержадміністрації за наказами керівників відповідних самостійних структурних підрозділів з урахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

В. о. керівника апарату
райдержадміністрації



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

Додаток до Положення
(пункт 13)

РОЗРАХУНОК

економії фонду оплати праці _____

(назва структурного підрозділу)

за _____

(місяць, за який здійснюється преміювання)

№ з/п	Показники	Сума, грн.	%
1.	Кредиторська заборгованість	0	X
2.	Передбачено кошторисом		X
3.	Економія фонду заробітної плати, яка склалася на початок місяця		X
4.	Фактично нараховано:		X
4.1.	Посадові оклади		X
4.2.	Надбавка за ранг державного службовця		X
4.3.	Надбавка за вислугу років		X
4.4.	Надбавка за «секретність»		X
4.5.	Стимулюючі виплати		
4.6.	Доплати за виконання обов'язків за вакантною посадою		
4.7.	Доплати за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника		
4.8.	Виплати за відпустки		X
4.9.	Грошова допомога (матеріальна допомога на оздоровлення)		X
4.10.	Матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань		X
4.11.	Індексація доходів		X
4.12.	Виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок структурного підрозділу		X
4.13.	Відрядні виплати		X
4.14.	Інші виплати, передбачені чинним законодавством		X
5.	Економія фонду оплати праці (5=(2+3)-(1+4))		X
6.	Премія працівників структурного підрозділу		
7.	Премія керівництва		
8.	Залишок фонду заробітної плати, який склався на кінець місяця (8=5-6-7)		X

Керівник структурного підрозділу

Головний бухгалтер
структурного підрозділу

ПОГОДЖУЮ

Начальник відділу фінансово-господарського
забезпечення апарату райдержадміністрації