



УКРАЇНА
СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ

28.01.2019

№ 2

Про затвердження Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування (крім працівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 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)»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування (крім працівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату



Олександр КОРОЛЬ



001352

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Солом'янської районної в
місті Києві державної
адміністрації
від 18 січня № 2

Положення
про преміювання державних службовців
та працівників, які виконують функції з обслуговування
(крім працівників структурних підрозділів
зі статусом юридичних осіб публічного права)
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування (крім працівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби» постанови Кабінету Міністрів від 18 січня 2017 року № 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)» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування (крім працівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація).

2. Дія цього Положення розповсюджується на державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування (крім працівників структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права) Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – працівники адміністрації) та застосовується з 01 січня 2019 року.

3. Преміювання працівників адміністрації 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.

4. Працівникам адміністрації можуть встановлюватись такі види премій: премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності (для державних службовців);

місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи адміністрації.

5. Встановлення премій працівникам адміністрації проводиться відповідно до цього Положення, погодженого з головою первинної профспілкової організації адміністрації.

6. Розмір премії встановлюється:

1) керівникові апарату та його заступникові – наказом адміністрації за погодженням з головою адміністрації;

2) іншим працівникам адміністрації – наказом адміністрації.

7. Кошти на преміювання працівників адміністрації передбачаються в загальному фонді оплати праці, який затверджено в кошторисах адміністрації на відповідний рік. Фонд преміювання встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

8. Розрахунок та розподіл фонду преміювання в адміністрації здійснюється на підставі відсотка преміювання, який залежить від розміру економії фонду оплати праці. При цьому загальний розмір премій, передбачених пунктом 4 даного розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

II. Порядок визначення розміру премії працівникам адміністрації

1. Розмір місячної премії державних службовців залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

1) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ адміністрації, у якому він працює, його посадовою інструкцією (для керівника апарату – розподілом обов'язків між головою, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату адміністрації та Положенням про апарат адміністрації), а також дорученнями керівництва адміністрації та безпосереднього керівника працівника;

2) ініціативність у роботі;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань.

2. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах фонду преміювання адміністрації.

3. Розмір місячної премії встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

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 премія працівникам адміністрації не нараховується.

5. Місячна премія не нараховується протягом строку дії дисциплінарного стягнення та випробувального терміну.

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

IV. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності адміністрації щомісяця розраховує фонд преміювання та відсоток преміювання, який може бути виплачений в поточному місяці.

2. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається адміністрацією в межах відповідних фондів преміювання.

3. Преміювання в адміністрації здійснюється:

1) керівника апарату та його заступника – за пропозиціями керівника апарату, викладеними в обґрунтованому поданні на ім'я голови адміністрації.

2) інших працівників адміністрації – за пропозиціями безпосереднього керівника (першого заступника голови, заступника голови, керівників

підрозділів), викладеними в обґрунтованому поданні на ім'я керівника апарату адміністрації та погодженими з першим заступником голови, заступником голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

4. Подання на преміювання в частині, що стосується фонду оплати праці погоджується начальником відділу – головним бухгалтером відділу бухгалтерського обліку та звітності.

5. Накази адміністрації про преміювання погоджуються з головою первинної профспілкової організації адміністрації.

Начальник відділу – головний бухгалтер
відділу бухгалтерського
обліку та звітності

Валентина ЛУЦЕНКО

Погоджено:

Голова первинної
профспілкової організації

Валентин МАТЮХІН