



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 17.09.2018

м. Харків

№ 74-к

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

Відповідно до Закону України «Про державну службу» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2015 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) та 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, керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Харківської районної державної адміністрації Харківської області (додається).
2. Визнати такими, що втратили чинність розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації від 17 березня 2017 року № 52-к «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців Харківської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації



Ю. РАЇНА

001132

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

17.07.2018 № 74-К

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців Харківської районної
державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблено відповідно до Закону України "Про державну службу" , Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретарів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Харківської районної державної адміністрації, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

1.2 Преміювання державних службовців Харківської 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 державних службовців за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3 Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи державного органу.

1.4 Встановлення премій державним службовцям Харківської районної державної адміністрації проводиться головою районної державної адміністрації відповідно до цього Положення.

1.5 Розмір премії державного службовця встановлюється головою районної державної адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

1.6 Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

1.7 Фонд преміювання Харківської районної державної адміністрації встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

посадового окладу або фіксованому розмірі з урахуванням відпрацьованого часу.

1.9 До набрання чинності пунктами 1.6 та 1.7 цього розділу преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям державного органу

2.1 Розмір місячної премії державного службовця 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 Регламентом районної державної адміністрації, положенням про апарат чи структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови районної державної адміністрації та безпосереднього керівника державного службовця;

3) терміновість виконання завдань;

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

2.2. 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 районної державної адміністрації, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

2.3 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 державним службовцям не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

3.1 Відділ фінансового забезпечення апарат районної державної адміністрації щомісяця розраховує фонд преміювання в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

3.2 Подання про преміювання подаються на ім'я голови:

- на першого заступника голови районної державної адміністрації – заступником голови районної державної адміністрації;

- на заступників голови районної державної адміністрації – першим заступником голови районної державної адміністрації;

- на керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації – першим заступником голови та

- на керівника апарату та керівників самостійних структурних підрозділів районної державної адміністрації – першим заступником голови та заступниками голови районної державної адміністрації (згідно розподілу обов'язків);

- на начальників відділів (секторів), спеціалістів самостійних структурних підрозділів – керівником структурного підрозділу або заступником керівника (у разі його відсутності)

- на начальників відділів (секторів), спеціалістів апарату – керівником апарату або особою на яку покладено обов'язки (у разі його відсутності).

3.3 Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається самостійно в межах фонду преміювання районної державної адміністрації.

3.4 Місячна премія державним службовцям районної державної адміністрації виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

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.

**В.о. керівника апарату
районної державної адміністрації**



М. Єрохіна