



КОпія

ГОЛОСІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

27.07.2016

№ 428

Про затвердження Положення про  
преміювання працівників апарату та  
структурних підрозділів Голоосіівської  
районної в місті Києві державної адміністрації

Керуючись статтею 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII, постановою Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році» від 06 квітня 2016 року № 268, наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)» з метою забезпечення належного матеріального стимулювання висококваліфікованої праці та підвищення ефективності роботи працівників апарату та структурних підрозділів Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників апарату та структурних підрозділів Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Самостійним структурним підрозділам Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації розробити і затвердити власні положення про преміювання працівників.
3. Керівникам відділів, структурних підрозділів апарату Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації керуватися затвердженим Положенням при визначенні розміру премії працівників.
4. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації від 31 січня 2011 року № 40 «Про порядок та умови преміювання працівників апарату та структурних підрозділів Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації».
5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишало за собою.

Голова

Н. Бондар



про преміювання працівників апарату та структурних підрозділів  
Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

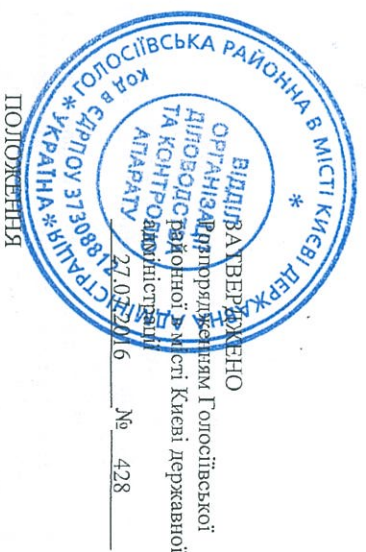
1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII та постанови Кабінету Міністрів України «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році» від 06 квітня 2016 року № 268 і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» (далі – державні службовці), та працівників які виконують функції з обслуговування апарату та структурних підрозділів Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – працівники).

Це положення про преміювання визначає загальний порядок здійснення преміювання державних службовців та працівників Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації.

Для цього Положення поширюється на всі структурні підрозділи Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації.

Положення про преміювання, що розроблене самостійним структурним підрозділом Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі цього Положення, затверджується керівником відповідного структурного підрозділу за погодженням із головою, першим заступником голови адміністрації або заступником голови адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків, та із головою первинної профспілкової організації Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Працівники преміюються з метою забезпечення належного матеріального стимулювання високопродуктивної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання, виконання функцій (обов'язків), встановлених положеннями про відповідний структурний підрозділ та посадовими інструкціями, забезпечення належного рівня виконавської та трудової дисципліни працівників апарату та структурних підрозділів Голоосіівської районної в місті Києві державної адміністрації.



1.3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

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

Працівникам може встановлюватись місячна або квартальна премія відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації.

Такий вид преміювання, як місячна або квартальна премія, визначає голова Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації (або керівник самостійного структурного підрозділу) залежно від особливостей виконання функцій і завдань Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації (або самостійного структурного підрозділу).

1.4. Встановлення премій державним службовцям та працівникам проводиться головою адміністрації (або керівником самостійного структурного підрозділу) відповідно до цього Положення, погодженого з первинною профспілковою організацією.

1.5. Розмір премії державним службовцям та працівникам встановлюється головою адміністрації (або керівником самостійного структурного підрозділу) шляхом видання відповідного розпорядження.

1.6. Преміювання керівників самостійних структурних підрозділів та їх заступників затверджується головою Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації за погодженням із першим заступником або заступником голови адміністрації, відповідно до розподілу обов'язків. У письмовому поданні на преміювання зазначається середній розмір премії інших державних службовців та працівників самостійного структурного підрозділу в поточному місяці або кварталі.

1.7. Загальний розмір премій, передбачений підпунктом 2 пункту 1.3 цього розділу, який може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

1.9. Пункти 1.7 та 1.8. набирають чинності одночасно з набранням чинності, відповідно, абзацом четвертим частини третьої статті 50 і частиною шостою статті 52 Закону України «Про державну службу», але не раніше дня його офіційного опублікування.

1.10. До набрання чинності пунктами 1.7 та 1.8. преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

## II. Порядок визначення розміру премії

2.1. Розмір місячної або квартальної премії державних службовців та працівників залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи

Голоосійської районної в місті Києві державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положенням про структурний підрозділ, посадового інструкцією та дорученнями керівництва адміністрації або безпосереднього керівника;
- 3) терміновість та своєчасність виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісії, робочих груп тощо).

2.2. Розмір премії державним службовцям може встановлюватись за рішенням голови (або керівника самостійного структурного підрозділу) з урахуванням особистого внеску в загальний результат роботи. У відсотках до посадового окладу, до місячного фонду заробітної плати за фактично відпрацьований час або у конкретному розмірі.

Розмір премії працівникам може встановлюватись за рішенням голови (або керівника самостійного структурного підрозділу) у відсотках до місячного фонду заробітної плати за фактично відпрацьований час.

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 не нараховується.

2.4. Розмір премії державним службовцям та працівникам, які призначені з випробувальним терміном, не повинен перевищувати 50% базового розміру премії, визначеного за роботу у поточному місяці, на час випробувального періоду.

2.5. Державним службовцям та працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які відпрацьовали всі робочі дні в поточному місяці, вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я, згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України (зміни в організації виробництва і праці, скорочення чисельності або штату працівників), згідно з пунктом 5 частини першої статті 36 КЗпП України (переходом в порядок переведення на іншу роботу) та згідно з пунктом 3 частини першої статті 36 КЗпП України (призов або вступ працівника на військову службу).

2.6. Премія не виплачується також державним службовцям, які звільнилися відповідно до підпунктів 1-4 пункту 1 статті 84 та підпунктів 2-4 пункту 1 статті 87 Закону України «Про державну службу».

2.7. Преміювання державних службовців за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ними 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.

### III. Порядок нарахування, виплати та позбавлення премій

- 3.1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату адміністрації та бухгалтерські служби відповідних самостійних структурних підрозділів до 20 числа поточного місяця розраховують фонд преміювання та базовий відсоток премії в поточному місяці. Значення інформації доводиться до відомої голови Голосіївського району в місті Києві державної адміністрації (або керівників самостійних структурних підрозділів) для внесення пропозицій щодо преміювання працівників.
- 3.2. Керівники структурних підрозділів апарату адміністрації до 22 числа поточного місяця готують голови адміністрації письмове подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю або працівнику в межах фонду преміювання за погодженням із першим заступником голови, заступником голови, керівником апарату адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.
- 3.3. Начальники відділу організації діловодства та контролю та відділу роботи із зверненнями громадян до 20 числа поточного місяця подають голові, першому заступнику голови, заступнику голови, керівнику апарату адміністрації інформацію про порушення термінів виконання структурними підрозділами контрольних документів, службової кореспонденції, звернень громадян та ін.
- 3.4. Відділ управління персоналом до 20 числа поточного місяця подає голові, першому заступнику голови, заступнику голови, керівнику апарату інформацію про порушення державними службовцями та працівниками відповідних структурних підрозділів правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.5. Зменшення розміру премії державним службовцям та працівникам або її позбавлення може здійснюватися на підставі службової записки керівника структурного підрозділу з обов'язковим зазначенням причин та з урахуванням пунктів 3.3., 3.4. цього розділу.
- 3.6. У разі, якщо до державного службовця або працівника застосовано заходи дисциплінарного стягнення, які визначено розпорядженням про притягнення до дисциплінарної відповідальності, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.
- 3.7. Кожному державному службовцю або працівнику, якому зменшується або збільшується розмір премії, повинно бути повідомлено про це керівником відповідного структурного підрозділу із зазначенням конкретних підстав.
- 3.8. Місячна премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія (за поточний або попередній місяць), квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу або наступний місяць після завершення кварталу, за який провадиться преміювання.

3.9. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається апаратом адміністрації та структурними підрозділами адміністрації зі статусом юридичної особи самостійно в межах фонду преміювання.

3.10. 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.

Заступник керівника  
апарату адміністрації

Н. Навоєва