



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

21 вересня 2016 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 551

**Про затвердження Положення
про преміювання державних
службовців Луганської
обласної державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини п'ятої статті 52 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, враховуючи пункт 32 Регламенту Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації від 22.02.2008 № 191 (в редакції від 18.04.2016 № 213):

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Луганської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Вважати такими, що втратили чинність, розпорядження голови облдержадміністрації від 13.07.2005 № 491 «Про затвердження Положення про преміювання працівників апарату Луганської облдержадміністрації», від 11.08.2011 № 991 «Про затвердження Положення про преміювання керівників структурних підрозділів Луганської облдержадміністрації та їх заступників».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації


Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

21 вересня 2016 № 551

**Положення
про преміювання державних службовців
Луганської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Луганської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», частини п'ятої статті 52 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, пункту 32 Регламенту Луганської обласної державної адміністрації і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям облдержадміністрації.

2. Преміювання державних службовців облдержадміністрації проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення їх персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

4. Державним службовцям облдержадміністрації встановлюються такі види премій:

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

5. Розмір премії державним службовцям апарату, керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та їх заступникам (далі – керівники структурних підрозділів) встановлюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації (далі – голова).

6. Розмір премії державним службовцям структурного підрозділу облдержадміністрації (крім керівника та його заступника) встановлюється наказом керівника відповідного структурного підрозділу.

7. Загальний розмір місячних премій, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

8. Фонд преміювання державних службовців апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці окремо по апарату та кожному структурному підрозділу.

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

II. Порядок визначення розміру премії

1. Місячна премія державного службовця облдержадміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи облдержадміністрації, відповідного структурного підрозділу з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат Луганської облдержадміністрації (далі – апарат), відповідний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями голови чи його заступників відповідно до розподілу обов'язків, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
- 5) відсутність порушень службової дисципліни.

2. Розрахунковий розмір місячної премії державним службовцям апарату визначається відділом фінансового забезпечення апарату, керівникам та державним службовцям структурних підрозділів – їх бухгалтерською службою з урахуванням пункту 7 цього Положення та виходячи з економії фонду оплати праці по апарату та кожному структурному підрозділу у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу.

3. Місячна премія не виплачується у таких випадках:

- 1) застосування до державного службовця дисциплінарного стягнення у вигляді зауваження, догани або попередження про неповну службу відповідність – на весь період дії стягнення;
- 2) скоєння державним службовцем дисциплінарного проступку без застосування до нього дисциплінарного стягнення, передбаченого Законом України «Про державну службу», – за відповідний місяць, в якому виявлено дисциплінарний проступок;

3) порушення строків виконання розпоряджень, наказів, доручень керівників без поважних причин;

4) низької якості підготовки документів, повернення їх на доопрацювання з обґрунтованими зауваженнями керівників структурних підрозділів, які узгоджують документи згідно з Регламентом роботи Луганської обласної державної адміністрації.

4. Преміювання державного службовця облдержадміністрації за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки.

У цьому випадку розмір премії встановлюється у межах фонду оплати праці по апарату та кожному структурному підрозділу облдержадміністрації в однакових відсотках до посадового окладу:

головою – державним службовцям апарату та керівникам структурних підрозділів;

керівником структурного підрозділу – державним службовцям структурного підрозділу, крім керівника та його заступників.

5. 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 державним службовцям облдержадміністрації не нараховується.

6. Державним службовцям облдержадміністрації, яких було звільнено в поточному місяці до прийняття рішення про преміювання, місячні премії за відпрацьований період не виплачуються, за винятком тих, які звільнилися у зв'язку з виходом на пенсію, скороченням посади (за 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.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансового забезпечення апарату та бухгалтерські служби структурних підрозділів облдержадміністрації щомісяця розраховують фонд преміювання відповідно по апарату та кожному структурному підрозділу, визначають розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводять зазначену інформацію відповідно до відома голови, керівників апарату та структурних підрозділів облдержадміністрації.

Бухгалтерська служба структурного підрозділу облдержадміністрації до прийняття рішення керівником про преміювання надає розрахунки розміру премії для узгодження відділу фінансового забезпечення апарату та

Департаменту фінансів облдержадміністрації за формою згідно з додатком до цього Положення.

2. Після визначення розрахункового місячного розміру премії голові надаються обґрунтовані подання:

керівником апарату – на кожного державного службовця апарату з урахуванням пропозицій їх безпосередніх керівників;

заступником голови (згідно з розподілом обов'язків) – на керівників структурних підрозділів та їх заступників (з урахуванням пропозицій керівників).

3. Після визначення розрахункового розміру місячної премії в структурному підрозділі облдержадміністрації безпосередніми керівниками державних службовців готуються обґрунтовані подання керівнику структурного підрозділу облдержадміністрації щодо їх преміювання.

4. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансового забезпечення апарату та бухгалтерською службою структурного підрозділу облдержадміністрації відповідно в межах економії фонду оплати праці.

5. Місячна премія державним службовцям облдержадміністрації 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 його результатів, але не пізніше грудня року, у якому воно провадиться.

Керівник апарату



І.М.КАЛІНІНА

Додаток
до Положення про преміювання
державних службовців Луганської
обласної державної адміністрації

Розрахунок
економії фонду оплати праці _____ за
(назва структурного підрозділу)
_____ 20____ р.
(місяць, за який здійснюється преміювання)

| № з/п | Показники | Сума (за рахунок державного бюджету) | | Сума (за рахунок обласного бюджету) | | Разом | |
|-------|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|-------|---|
| | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Кредиторська заборгованість на початок періоду | | X | | X | | X |
| 2. | Передбачено кошторисом | | X | | X | | X |
| 3. | Економія фонду заробітної плати, яка склалася на початок місяця | | X | | X | | X |
| 4. | Фактично нараховані: | | | | | | |
| | посадові оклади | | X | | X | | X |
| | доплата за ранг державного службовця | | X | | X | | X |
| | доплата за вислугу років | | X | | X | | X |
| | надбавки за секретність | | X | | X | | X |
| | надбавки згідно із Законом України «Про державну службу» | | X | | X | | X |
| | виплати за відпустки | | X | | X | | X |
| | матеріальна допомога на оздоровлення | | X | | X | | X |
| | матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань | | X | | X | | X |
| | індексація доходу | | X | | X | | X |
| | виплати у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю за рахунок структурного підрозділу | | X | | X | | X |
| | відрядження | | X | | X | | X |
| | інші виплати, передбачені чинним законодавством, у т.ч: заробітна плата керівництва | | X | | X | | X |
| 5. | Економія фонду оплати праці $5 = ((2 + 3) - (1+4))$ | | X | | X | | X |
| 6. | Премія працівників структурного підрозділу | | | | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Премія керівництва | | | | | | |
| 8. | Залишок фонду заробітної плати, який склався на кінець місяця ($8 = 5 - 6 - 7$) | | X | | X | | X |

Керівник структурного підрозділу _____

Головний бухгалтер _____