



УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

Н А К А З

від 11.06.2021 р.

Чернігів

№ 17

*Про затвердження Положення
про преміювання працівників
Департаменту економічного розвитку
обласної державної адміністрації*

Відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, враховуючи Типове положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затверджене наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, забезпечення належного рівня виконавської, трудової дисципліни та посилення персональної відповідальності працівників Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації

н а к а з у ю :

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про преміювання працівників Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації, що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів забезпечити безумовне дотримання вимог Положення про преміювання працівників Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації.
3. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора Департаменту

розвитку економіки та сільського господарства обласної державної адміністрації від 14.11.2019 № 73-к «Про затвердження Положення про преміювання працівників Департаменту розвитку економіки та сільського господарства обласної державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор



Олександра ХОМИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації

11.06. 2021 року № 17

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації (далі – Положення) визначає порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятих обслуговуванням (далі – працівники) Департаменту економічного розвитку обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033.

1.3. Преміювання працівників Департаменту проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, забезпечення належного рівня виконавської, трудової дисципліни та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

1.4. Державним службовцям Департаменту можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна, квартальна премії відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи.

1.5. Працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням, може встановлюватися місячна або квартальна премія, відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи, незалежно від того, чи встановлюється вона державним службовцям.

1.6. Вид преміювання, передбаченого пунктами 1.4. та 1.5., визначає директор Департаменту.

1.7. Розмір премії встановлюється директором Департаменту шляхом видання відповідного наказу.

Премія директору Департаменту встановлюється після врегулювання реального конфлікту інтересів в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

1.8. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 1.4. розділу I, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

1.10. Фонд преміювання за результатами щорічної оцінки службової діяльності визначається в межах визначеного фонду преміювання.

II. Порядок визначення розміру премії

2.1. Розмір місячної або квартальної премії працівника Департаменту залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про Департамент розвитку економіки та сільського господарства обласної державної адміністрації, структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Департаменту та безпосереднього керівника працівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2.2. Нарахування місячної або квартальної премій працівникам Департаменту здійснюється у відсотках до посадового окладу, пропорційно відпрацьованому часу.

Подання щодо орієнтовного розміру премії кожного працівника Департаменту в залежності від показників роботи, зазначених в пункті 2.1

розділу II цього Положення, надається керівником структурного підрозділу Департаменту за погодженням профільного керівника на узагальнення відділу фінансового забезпечення.

Подання щодо керівників структурних підрозділів здійснюють їх безпосередні керівники.

У разі порушення виконання обов'язків, передбачених посадовою інструкцією працівника, термінів виконання доручень та завдань керівника структурного підрозділу, неналежного їх виконання, за допущені недоліки, та/або в залежності від завантаженості працівників, керівник структурного підрозділу вправі вносити подання щодо преміювання окремих працівників зазначеного структурного підрозділу з перерозподілом або зменшенням розміру премії. Вказане враховується директором Департаменту при прийнятті остаточного рішення.

Остаточне рішення щодо розміру премії кожному працівнику Департаменту приймається директором Департаменту на підставі наданих відділом фінансового забезпечення узагальнених пропозицій керівників структурних підрозділів.

Директору Департаменту місячна або квартальна премія встановлюється за погодженням із суб'єктом призначення.

2.3. 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 Департаменту, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Відділ фінансового забезпечення Департаменту в межах доведеного фонду оплати праці щомісяця наприкінці поточного місяця або щокварталу визначає загальну суму коштів, що спрямовується на преміювання (за наявності коштів на преміювання) та повідомляє директору Департаменту орієнтовний відсоток преміювання за місяць або квартал для внесення пропозицій щодо преміювання працівників Департаменту керівниками структурних підрозділів Департаменту.

3.2. На підставі письмових пропозицій керівників структурних підрозділів Департаменту, або осіб, які їх заміщують, відділ фінансового забезпечення узагальнює інформацію щодо орієнтовного розміру премії кожного працівника Департаменту та подає її директору Департаменту для

прийняття остаточного рішення, що є підставою для підготовки проекту наказу директора Департаменту.

3.4. За пропозицією безпосереднього керівника може проводитися преміювання працівників, які звільняються, у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

3.5. Місячні та квартальні премії не нараховуються у наступних випадках:

1) за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності, а також в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати;

2) державним службовцям, яким встановлено випробувальний термін при прийнятті на роботу;

3) державним службовцям, які призначені на посаду в місяці, за який проводиться преміювання;

4) у разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, вчинення ним дисциплінарного проступку або застосування до нього дисциплінарних стягнень преміювання не проводиться за місяць або квартал, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному наказі (розпорядженні).

3.6. Місячна премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, за який проводиться преміювання, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

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 року, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

3.7. Спори, пов'язані з нарахуванням і виплатою премії, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Начальник управління фінансового
забезпечення – головний бухгалтер

 Володимир ОПАНАСЕНКО