



Красноградська районна державна адміністрація
Харківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 січня 2016 року

Красноград

№ 24

Про затвердження Положення
про преміювання працівників

Керуючись статтею 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статтею 33 Закону України «Про державну службу», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами та доповненнями, з метою підвищення ефективності стимулювання роботи працівників районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників Красноградської районної державної адміністрації на 2016 рік (додається).
2. Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації здійснювати нарахування та виплату премій працівникам у межах фонду оплати праці, затвердженого Законом України «Про Державний бюджет» на відповідний рік, відповідно до Положення, затвердженого цим розпорядженням.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник голови
районної державної адміністрації



О.Б.Клочков

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
25 січня 2016р. № 24

**Положення
про преміювання працівників
Красноградської районної державної адміністрації
на 2016 рік**

Положення про преміювання працівників (далі – Положення) розроблено відповідно до статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статті 33 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268 “Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів” зі змінами та доповненнями.

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає умови і порядок преміювання працівників Красноградської районної державної адміністрації (державних службовців, службовців та робітників) з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов’язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни за фактично відпрацьований час.

1.2. Положення не поширюється на голову Красноградської районної державної адміністрації, першого заступника та заступника голови районної державної адміністрації, преміювання яких здійснюється за рішенням Харківської обласної державної адміністрації в межах наявних коштів на оплату праці.

1.3. Преміювання працівників Красноградської районної державної адміністрації здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

1.4. Видатки на преміювання передбачаються в кошторисі Красноградської районної державної адміністрації.

2. Основні показники преміювання:

2.1. Для визначення розміру премії враховуються такі показники:
- ефективність, ініціативність та інноваційний підхід у роботі та виконанні завдань, визначених Регламентом Красноградської районної державної

адміністрації, положеннями про структурні підрозділи районної державної адміністрації та планами роботи;

- своєчасне та якісне виконання доручень керівництва районної державної адміністрації;
- якісне виконання своїх функціональних обов'язків;
- дотримання виконавської та трудової дисципліни;
- відсутність серйозних помилок та недоліків у роботі.
- кількість, якість та складність підготовлених документів (при розгляді звернень, опрацюванні нормативно – правових актів, листуванні з організаціями, складанні звітності);
- виконання роботи тимчасово відсутніх працівників (внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці та інше);
- своєчасне та якісне надання інформації обласній державній адміністрації.

2.2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті

2.1. Положення:

- начальникам відділів, завідувачам секторів апарату та інших малочисельних структурних підрозділів районної державної адміністрації;
- головним спеціалістам, спеціалістам;
- службовцям, робітникам.

3. Порядок преміювання

3.1. Загальний розрахунковий розмір премії, що нараховується працівникам районної державної адміністрації, розраховується відділом фінансово – господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації, виходячи з фонду преміювання та визначається у відсотках.

3.2. Преміювання працівників районної державної адміністрації здійснюється щомісяця шляхом прийняття розпорядження голови районної державної адміністрації.

Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця.

Як виключення, преміювання може бути здійснено щокварталу та за підсумками року.

3.3. Проект розпорядження про преміювання вноситься першим заступником голови районної державної адміністрації.

3.4. Підготовку проекту розпорядження здійснює відділ фінансово – господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації у строк до 28 числа поточного місяця.

3.5. Голова районної державної адміністрації може прийняти одноосібне рішення або за поданням першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату районної державної адміністрації щодо розміру премії працівникам.

4. Додаткові показники:

4.1. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток (основної, додаткової та інших, що передбачені законодавством), тимчасової непрацездатності.

4.2. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяці, за який проводиться преміювання, премія не нараховується і не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України.

4.3. Працівникам може бути зменшено розмір премії частково або повністю за невчасне (неналежне) виконання показників, передбачених п. 2.1. Положення.

4.4. Працівникам зменшується премія у розмірі 10 відсотків від розміру премії за місяць, визначеного по районній державній адміністрації, у разі порушення з їх вини терміну виконання доручень керівництва районної державної адміністрації та при порушенні внутрішнього трудового розпорядку.

4.5. Працівникам, до яких застосовано заходи дисциплінарного стягнення, які визначено розпорядженням чи наказом про притягнення до дисциплінарної відповідальності, премія за підсумками роботи не виплачується.

Разові премії, як заходи заохочення, передбачені нормативно-правовими актами, не застосовуються до працівника під час дії дисциплінарного стягнення (стаття 151 КЗпП).

4.6. Розмір надбавки за інтенсивність праці, високі досягнення у праці та інші надбавки працівникам установлюються головою районної державної адміністрації з урахуванням складності завдань, які вони виконують.

Керівник апарату
районної державної
адміністрації

(Островська І.В.)

I.B.Cax