



**ТРОЇЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З
керівника апарату

26 березня 2018 року

смт Троїцьке

№ 3

**Про затвердження Положення про
преміювання працівників апарату,
структурних підрозділів Троїцької
районної державної адміністрації
без статусу юридичної особи публічного
права, які виконують функції з обслуговування,
та робітників, зайнятих обслуговуванням**

Відповідно до частини третьої статті 44, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 14 частини третьої статті 3, пункту 11 частини другої статті 17 Закону України «Про державну службу», підпункту 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, підпункту «ж» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за № 593/1618 (зі змінами), з метою визначення конкретних умов, порядку та розміру преміювання працівників апарату, структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням :

затвердити Положення про преміювання працівників апарату, структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, що додається.

Керівник апарату



Т.М. Авксентенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ керівника апарату
райдержадміністрації**

26 березня 2018 р. № 3

Положення

про преміювання працівників апарату, структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації, без статусу юридичної особи публічного права, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням

Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників апарату, структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням Троїцької районної державної адміністрації, (далі – Положення) розроблено відповідно до частини третьої статті 44, Закону України «Про місцеві державні адміністрації», підпункту 2 пункту 3 Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, підпункту «ж» пункту 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.10.1996 за №593/1618 (зі змінами), визначає конкретні умови, порядок та розмір преміювання працівників апарату, структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням Троїцької районної державної адміністрації, (далі - працівники).

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

3. Працівникам встановлюються місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи.

4. Розмір премії працівникам встановлюється наказом керівника апарату, проект якого готує відділ фінансово-господарського забезпечення апарату.

5. Преміювання працівників проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

Порядок визначення розміру премії

6. Місячна премія працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи апарату та структурних підрозділів з урахуванням таких критеріїв:

6.1. сумлінне та якісне виконання працівником завдань, визначених посадовою інструкцією, дорученнями його безпосереднього керівника, а також керівництва апарату;

6.2. ініціативність у роботі;

6.3. терміновість виконання завдань;

6.4. відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

7. Розрахунковий розмір місячної премії працівників визначається відділом фінансово-господарського забезпечення апарату виходячи з економії фонду оплати праці в апараті та структурним підрозділам райдержадміністрації у відповідному місяці, за який здійснюється преміювання, і встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу.

8. Місячна премія не виплачується у таких випадках:

8.1. застосування до працівника у встановленому законодавством порядку дисциплінарного стягнення у вигляді догани - на весь період дії стягнення;

8.2. порушення строків виконання доручень керівників без поважних причин;

8.3. низької якості виконання поставлених завдань.

9. За періоди відпусток, передбачених чинним законодавством, тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія працівникам не нараховується.

10. Працівникам, 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 (згідно з 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 відпуски у зв'язку з вагітністю та пологами.

Виплата премії в цих випадках проводиться за фактично відпрацьовані дні у відповідному місяці.

Порядок нарахування та виплати премій

11. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату розраховує фонд преміювання в апараті та відповідних структурних підрозділах райдержадміністрації, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів та апарату.

12. Після визначення розрахункового розміру місячної премії працівників, безпосередніми керівниками вносяться подання керівнику апарату щодо їх преміювання.

13. Місячна премія працівникам виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

Начальник відділу фінансово-господарського забезпечення апарату, головний бухгалтер



С.В. Коваленко