



ТРОЇЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації

Од шестопара до в року

с/мт Троїцьке

№ 438

Про затвердження Порядку виплати надбавок за вислугу років, інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику та заступнику голови Троїцької райдержадміністрації

Відповідно до статті 6 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (зі змінами), **зобов'язую:**

1. Затвердити Порядок виплати надбавок за вислугу років, інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику та заступнику голови Троїцької райдержадміністрації (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 26.09.2018 № 375 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику та заступнику голови Троїцької райдержадміністрації»

Голова

О. ІВАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації

Олександр Савченко № 458

ПОРЯДОК

виплати надбавок за вислугу років, інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику та заступнику голови Троїцької райдержадміністрації

1. Цей Порядок розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» і встановлює порядок виплати та визначення розміру надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику та заступнику голови Троїцької райдержадміністрації (далі – керівні працівники райдержадміністрації).

2. Керівним працівникам райдержадміністрації виплачується:

надбавка за вислугу років у розмірі 3-х відсотків посадового окладу за кожен календарний рік залежно від стажу роботи, до якого зараховуються період роботи на посаді, раніше набутий стаж державної служби та періоди роботи, передбачені статтею 46 Закону України «Про державну службу», але не більше 50 відсотків посадового окладу;

надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу у межах доведеного фонду оплати праці;

премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників апарату райдержадміністрації;

матеріальна допомога на оздоровлення під час надання щорічної основної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника.

3. Керівним працівникам райдержадміністрації може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника.

4. Надбавка за вислугу років керівним працівникам райдержадміністрації нараховується відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації на підставі інформації відділу управління персоналом апарату райдержадміністрації без видання розпорядження голови.

5. Керівним працівникам виплачується надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

Така надбавка встановлюється на бюджетний рік.

Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації після затвердження річного кошторису розраховує економію коштів на рік в межах фонду оплати праці по апарату і доводить середній розрахунковий відсоток надбавки за інтенсивність праці в межах економії фонду оплати праці керівнику апарату райдержадміністрації.

Розмір надбавки може переглядатися у разі зміни інтенсивності праці, суттєвих змін умов оплати праці та в межах кошторисних призначень.

6. Керівним працівникам райдержадміністрації встановлюється місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників апарату райдержадміністрації та економії фонду оплати праці у відповідному місяці, пропорційно до відпрацьованого часу та посадових окладів.

7. Розмір премії керівного працівника райдержадміністрації залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

1) якість виконання завдань, визначених розподілом обов'язків між головою райдержадміністрації, першим заступником, заступником голови райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації з реалізації повноважень, передбачених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», затвердженим відповідним розпорядженням голови райдержадміністрації, дорученнями голови райдержадміністрації;

2) ініціативність у роботі, терміновість виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань;

3) дотримання службової дисципліни, регламенту райдержадміністрації та правил внутрішнього службового розпорядку райдержадміністрації щодо організації використання робочого часу та режиму роботи, відсутність дисциплінарного стягнення у періоді, за який нараховується премія.

Розмір премії керівного працівника не може бути більшим ніж розрахунковий розмір місячної премії по апарату райдержадміністрації, визначений відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

8. У разі застосування до керівних працівників райдержадміністрації дисциплінарного стягнення, розмір премії такому працівнику може бути зменшений, або працівник може бути позбавлений премії за рішенням голови райдержадміністрації.

Якщо допущені порушення були виявлені у наступних періодах, керівні працівники райдержадміністрації можуть бути позбавлені премії повністю або частково у тому періоді, коли про це стало відомо, але не пізніше шести місяців з дня вчинення порушення.

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 керівним працівникам не нараховується.

Керівним працівникам, яких звільнено у 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, скорочення 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 відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами.

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

10. Виплати, зазначені у цьому Порядку, окрім виплати надбавки за вислугу років, здійснюються на підставі відповідного розпорядження голови.

Рішення про виплату надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань:

голови приймається за погодженням з головою облдержадміністрації відповідно до подання керівника апарату райдержадміністрації;

першому заступнику та заступнику голови – за поданням керівника апарату райдержадміністрації голові.

Проекти розпоряджень голови з виплати матеріальної допомоги на оздоровлення готуються відділом управління персоналом апарату райдержадміністрації, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, надбавки за інтенсивність праці, премії – відділом фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації.

Керівник апарату



Т. АВКСЕНТЕНКО