

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
районної державної адміністрації

26.03.2018 № 1

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області (далі - Положення) розроблено відповідно до статей 6, 41,44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про оплату праці», Кодексу законів про працю України, постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства праці від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів», зі змінами, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 жовтня 1996 року за № 593/1618, що встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області.

2. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області (далі – працівники апарату райдержадміністрації) проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Преміювання працівників апарату райдержадміністрації проводиться за рішенням керівника апарату районної державної адміністрації у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці відповідно до цього Положення, погодженого з головою профспілкового комітету.

4. Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання працівників апарату райдержадміністрації у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

5. Розмір премії працівникам апарату райдержадміністрації встановлюється керівником апарату районної державної адміністрації шляхом видання відповідного наказу. Конкретний розмір премії робітників, зайнятих обслуговуванням апарату, граничними розмірами не обмежується.

6. До набрання чинності пункту 4 цього Положення преміювання працівників апарату райдержадміністрації проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі відповідно до вимог чинного законодавства.

II Порядок визначення розміру премії працівникам апарату райдержадміністрації

1. Розмір місячної премії працівників апарату райдержадміністрації залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат райдержадміністрації, структурний підрозділ апарату, в якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва районної державної адміністрації та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2. 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 працівникам апарату райдержадміністрації не нараховується.

3. У разі порушень виконавської або трудової дисципліни працівник апарату райдержадміністрації може бути позбавлений премії частково або повністю.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Щомісяця до 20 числа відділ фінансово – господарського забезпечення апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області готує інформаційну довідку щодо фонду преміювання, яку надає на розгляд керівнику апарату районної державної адміністрації у вигляді доповідної записки .

2. Керівники структурних підрозділів апарату районної державної адміністрації готують обгрунтоване подання про позбавлення, зменшення або

збільшення розміру місячної премії конкретному працівнику та подають до відділу фінансово – господарського забезпечення апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області до 23 числа поточного місяця.

3. Відділ фінансово – господарського забезпечення апарату Приморської районної державної адміністрації Запорізької області узагальнює надані пропозиції та доповідає їх керівнику апарату районної державної адміністрації.

4. Проект наказу про преміювання працівників апарату райдержадміністрації готує відділ фінансово – господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації.

5. Преміювання працівників апарату райдержадміністрації за результатами роботи може здійснюватися як в абсолютній сумі, так і у відсотках до посадових окладів.

6. Місячна премія працівникам апарату райдержадміністрації виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, в якому нарахована премія.

Заступник керівника апарату,
начальник організаційного відділу
апарату районної державної адміністрації

А.В. Драгнєв