



ТРОЇЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

23 липня 2017 року смт Троїцьке

№ 241

**Про затвердження Положення про
преміювання працівників структурних
підрозділів Троїцької районної державної
адміністрації, які мають статус юридичної особи
публічного права, що 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 структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права, що виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням :

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

Перший заступник, в.о. голови



О.В.Сліпець

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
райдержадміністрації

25 листопада 2018р № 241

Положення про преміювання працівників структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права, що виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням

Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права, що 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 структурних підрозділів Троїцької районної державної адміністрації, які мають статус юридичної особи публічного права, що 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 розпорядженням голови райдержадміністрації, 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 структурних підрозділів з урахуванням таких критеріїв:

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

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 структурних підрозділів 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 відповідних структурних підрозділах райдержадміністрації, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів.

12. Після визначення розрахункового розміру місячної премії працівників, безпосередніми керівниками вносяться подання голові райдержадміністрації щодо їх преміювання за погодженням з заступниками голови відповідно до розподілу обов'язків.

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

Керівник апарату



Т.М.Авксентенко