



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.07.2016

№ 383

Про затвердження Тимчасового
положення про преміювання
працівників Оболонської районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України „Про державну службу”, Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, з метою заохочення працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації до результативної, ефективної, добросесної та ініціативної роботи:

1. Затвердити Тимчасове положення про преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Утворити комісію з розгляду питань, пов'язаних з преміюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, та затвердити її склад, що додається.
3. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з переліком, що додається.
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Виконуючий обов'язки голови



Р.Лелюк



№ 383

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Тимчасове положення про преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Положення) впроваджується згідно з законами України „Про державну службу”, „Про місцеві державні адміністрації”, „Про столицю України – місто-герой Київ”.

1.2. Положення визначає порядок та умови преміювання працівників апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, керівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) та їх заступників.

1.3. Премії виплачуються працівникам в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці залежно від особистого внеску працівника в загальний результат роботи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. ПОРЯДОК ТА УМОВИ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Преміювання працівників здійснюється з метою їх заохочення до результативної, ефективної, добросовісної та ініціативної роботи.

2.2. За результатами роботи та щорічного оцінювання службової діяльності державним службовцям можуть встановлюватися наступні премії:

місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

2.3. Преміювання працівників апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, які виконують функції з обслуговування, здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

2.4. Особистий внесок працівників у загальні результати роботи та розмір премії визначається безпосереднім керівником у відповідному поданні, з урахуванням сумлінності і професійності виконання посадових обов'язків, визначених у положеннях про структурні підрозділи та посадових інструкціях, ефективності виконання завдань і функцій в межах наданих повноважень, якості виконання планових завдань та доручень керівників, наданих на підставі та у межах повноважень, передбачених Конституцією та законами України, при умові дотримання службової дисципліни, Регламенту Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, правил етичної поведінки та при відсутності дисциплінарних стягнень. Основними критеріями оцінки роботи є обсяг, своєчасність і якість виконаної роботи.

2.5. Розмір премії визначається індивідуально для кожного працівника. Конкретний розмір премії працівнику граничними нормами не обмежується та проводиться в межах фонду преміювання і економії заробітної плати.

2.6. Відділ бухгалтерського обліку та звітності апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, не пізніше 18 числа поточного місяця, доводить до керівників структурних підрозділів апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації граничний розмір премії.

2.7. Керівником структурного підрозділу апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації готується подання на ім'я голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з пропозицією про розмір премії (у відсотках до посадового окладу) працівникам (додаток) (далі – Подання), яке не пізніше 20 числа поточного місяця узгоджується із першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

2.8. Подання вноситься до комісії з розгляду питань, пов'язаних з преміюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Комісія), що утворюється розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.9. Комісія розглядає підготовлені та узгоджені згідно з пунктом 2.7 цього Положення Подання, та не пізніше 23 числа поточного місяця приймає на своєму засіданні рішення з пропозиціями щодо розміру преміювання працівників за конкретний період.

2.10. Комісія має право вносити пропозиції голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації про збільшення розміру премій працівникам (в межах фонду преміювання і економії фонду заробітної плати) за якісне виконання ініціативних робіт, доручень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації в короткі терміни, розширеного обсягу робіт, термінових доручень та щодо зменшення розміру премії/депреміювання за наявності підстав, викладених у пункті 2.15 цього Положення.

2.11. За необхідності, з метою вирішення нагальних питань, визначених цим Положенням, Комісія може проводити свої засідання в інші терміни.

2.12. Комісія є правомочною, якщо у її засіданні бере участь проста більшість від її загального складу.

У разі відсутності члена Комісії (відрадження, відпустка, хвороба) у

роботі Комісії бере участь посадова особа Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом члена Комісії), яка виконує його посадові обов'язки згідно з окремим розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.13. Рішення Комісії приймаються більшістю її голосів та оформлюється протоколом засідання Комісії.

2.14. Преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації затверджується розпорядженням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації з урахуванням рекомендацій Комісії.

2.15. Працівники депремійуються або розмір премії зменшується:

за несвоєчасне виконання контрольних доручень;

за порушення термінів надання звітності;

у разі притягнення до адміністративної чи дисциплінарної відповідальності;

у разі затримки відповідей на звернення громадян, установ і організацій;

у разі невиконання посадових обов'язків та планових завдань структурного підрозділу;

у разі порушення службової (трудової) дисципліни;

у разі недотримання правил етичної поведінки;

у разі порушення техніки безпеки і протипожежних заходів.

2.16. Пропозиції щодо позбавлення конкретного працівника премії (депреміювання) або зменшення її розміру можуть надаватись керівником структурного підрозділу, першим заступником голови, заступником голови та керівником апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків до Комісії.

2.17. Умови та порядок преміювання керівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) та їх заступників визначаються відповідно до пунктів 2.2, 2.4, 2.5, 2.7 – 2.14 цього Положення.

Керівники структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи):

узгоджують з фінансовим управлінням Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації граничний розмір премії;

разом з Поданням надають інформацію про розмір нарахованої премії працівникам цих структурних підрозділів.

2.18. Преміювання керівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) та їх заступників здійснюються в межах наявних коштів на виплату премій на підставі розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.19. Керівники структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) та їх заступники можуть бути депреміювані або розмір їх премії може бути зменшено за наявності підстав та в порядку, що визначені пунктами 2.15 та 2.16 цього Положення.

2.20. Нарахування премії проводиться за фактично відпрацьований час у відповідному місяці, виходячи із розміру премії (у відсотках) та встановленого посадового окладу.

Премія не нараховується та не виплачується:

протягом строку дії дисциплінарного стягнення;

працівникам, які працюють з випробувальним терміном;

працівникам за час перебування у відпустці, тимчасової непрацездатності.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Проект розпорядження про преміювання працівників апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації готується до 25 числа поточного місяця відділом бухгалтерського обліку та звітності апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації на підставі протоколу засідання Комісії та погоджується в порядку, встановленому Регламентом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2. Проект розпорядження про преміювання керівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) готується керівниками цих структурних підрозділів до 25 числа поточного місяця на підставі протоколу засідання Комісії та погоджується в порядку, встановленому Регламентом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.3. Преміювання працівників структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) здійснюється за наказами керівників цих структурних підрозділів відповідно до затверджених в установленому порядку положень про преміювання працівників структурних підрозділів (з правом юридичної особи).

Керівник апарату



П.Совенко

Додаток
до Тимчасового положення про
преміювання працівників Оболонської
районної в місті Києві державної
адміністрації

Голові Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

Голові комісії з розгляду питань,
пов'язаних з преміюванням працівників
Оболонської районної в місті Києві
державної адміністрації

ПОДАННЯ
на преміювання працівників

(структурний підрозділ апарату/керівники структурного підрозділу з правом юридичної особи)
Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації
по підсумках роботи за _____ 20__ року

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Пропозиції щодо розміру премії у %	
			Керівника структурного підрозділу	Першого заступника голови, заступника голови, керівника апарату

Примітка:

Керівник структурного підрозділу
«___» _____ 20__ року

підпис

ініціал імені, прізвище

Перший заступник голови,
заступник голови, керівник апарату
(згідно з розподілом обов'язків)
«___» _____ 20__ року

підпис

ініціал імені, прізвище



№ 383

СКЛАД

комісії з розгляду питань, пов'язаних з преміюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

ЛЕЛЮК
Роман Валерійович

перший заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії;

БЛОХОВ
Сергій Володимирович

заступник голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;

ЧИЖИКОВА
Вікторія Сергіївна

начальник організаційного відділу Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар комісії.

Члени комісії:

СОВЕНКО
Петро Олександрович

керівник апарату Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

ВАСИЛЕНКО
Катерина Іванівна

начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

ЛАХМАНЮК
Ірина Володимирівна

начальник фінансового управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

МАШОЦИНА
Людмила Віталіївна

начальник відділу з питань кадрової роботи та державної служби Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

ПАЛІЙ
Євгеній Вікторович

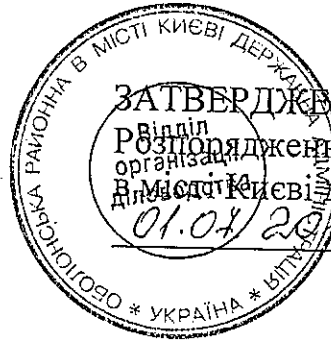
начальник юридичного відділу Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;

ІЛІНСЬКИЙ
Олександр Валерійович

завідувач сектору контролю Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації.

Керівник апарату

П.Совенко



ПЕРЕЛІК

розпоряджень Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, що втратили чинність

1. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 25 листопада 2014 року № 623 „Про затвердження Положення про порядок матеріального стимулювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
2. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 25 листопада 2014 року № 624 „Про комісію з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
3. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2014 року № 670 „Про внесення змін та доповнень до Положення про порядок матеріального стимулювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
4. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 17 грудня 2014 року № 671 „Про внесення змін до складу комісії з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
5. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 31 грудня 2014 року № 533-к „Про внесення змін та доповнень до Положення про порядок матеріального стимулювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
6. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 травня 2015 року № 265 „Про внесення змін до складу комісії з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
7. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 червня 2015 року № 311 „Про зміни у складі комісії з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
8. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 16 липня 2015 року № 361 „Про внесення змін до Положення про порядок матеріального стимулювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.

9. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 вересня 2015 року № 500 „Про зміни у складі комісії з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.

10. Розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 21 квітня 2016 року № 225 „Про зміни у складі комісії з розгляду питань, пов'язаних з матеріальним стимулюванням працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.

Керівник апарату



П.Совенко