



УКРАЇНА

ОБОЛОНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА
АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.09.2016

№ 506

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

Відповідно до Закону України „Про державну службу”, Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, з метою заохочення працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації до результативної, ефективної, добросовісної та ініціативної роботи:

1. Затвердити 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 таким, що втратило чинність, розпорядження Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 липня 2016 року № 383 „Про затвердження Тимчасового положення про преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації”.
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.



О.Цибульшак



№ 506

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це 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”, Типовим положенням про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033.

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 державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців відповідного структурного підрозділу, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Комісія розглядає підготовлені та узгоджені згідно з пунктом 2.8 цього Положення Подання, та не пізніше 23 числа поточного місяця приймає на своєму засіданні рішення з пропозиціями щодо розміру преміювання

працівників за конкретний період.

2.11. 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 2.16 цього Положення.

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

2.13. 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.

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

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

2.16. Працівники депреміюються 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.

2.17. 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.

2.18. 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 2.1–2.3, 2.5, 2.6, 2.8 – 2.15 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.

2.19. 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.

2.20. Керівники структурних підрозділів Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (з правом юридичної особи) та їх заступники можуть бути депремійовані або розмір їх премії може бути зменшено за наявності підстав та в порядку, що визначені пунктами 2.16 та 2.17 цього Положення.

2.21. 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.

2.22. Місячна премія виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія - не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

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 затвердженого в установленому порядку положення про преміювання працівників структурних підрозділів (з правом юридичної особи).

Керівник апарату



П.Совенко

Додаток
до 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





№ 506

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;
- МАШОШИНА**
Людмила Віталіївна – начальник відділу управління персоналом Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації;
- ПАЛШІЙ**
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