



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ

НАКАЗ

14.02.2018

м. Сєвєродонецьк

№ 310

**Про затвердження Положення про преміювання
державних службовців Департаменту освіти і
науки Луганської обласної державної адміністрації**

Керуючись п.10 Положення про Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови облдержадміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 06 квітня 2016 року № 176, відповідно до частини п'ятої статті 52 закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, враховуючи розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника військово-цивільної адміністрації від 09.02.2018 № 118 «Про визнання таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації – керівника обласної військово-цивільної адміністрації від 21.09.2016 № 551»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту

Ю.В.СТЕЦЮК



ЗАТВЕРЖЕНО

наказ директора Департаменту освіти і науки
Луганської обласної державної адміністрації
ВІД _____ 2018 № 310

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до частини п'ятої статті 52 закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, та встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

2. Преміювання державних службовців Департаменту проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення їх персональної відповідальності за виконання дорученої роботи або поставлених завдань.

3. Державним службовцям Департаменту встановлюються такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Департаменту.

4. Розмір премії державним службовцям Департаменту, встановлюється наказом директора Департаменту.

5. Загальний розмір місячних премій, які може отримати державний службовець Департаменту за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

6. Фонд преміювання державних службовців Департаменту встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. До набрання чинності пунктами 5 та 6 цього розділу преміювання проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі Департаменту відповідно до вимог чинного законодавства.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Місячна премія державного службовця Департаменту залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Департаменту з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про Департамент, відповідний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями директора Департаменту та його заступників відповідно до розподілу обов'язків, його безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Місячна премія не виплачується у таких випадках:

- 1) застосування до державного службовця Департаменту дисциплінарного стягнення у вигляді зауваження, догани або попередження про неповну службу відповідності – на весь період дії стягнення;
- 2) скоєння державним службовцем дисциплінарного проступку без застосування дисциплінарного стягнення, передбаченого Законом України «Про державну службу», - за відповідний місяць, в якому виявлено дисциплінарний проступок;
- 3) порушення строків виконання розпоряджень, наказів, доручень керівників без поважних причин;
- 4) низької якості підготовки документів, повернення їх на доопрацювання з обґрунтованими зауваженнями керівників структурних підрозділів, які узгоджують документи.

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

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

4. 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 державним службовцям Департаменту не нараховується.

5. Державним службовцям Департаменту, 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, скорочення посади (за 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 із вагітністю та пологами.

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

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансового забезпечення управління ресурсного забезпечення та аналізу економічної діяльності Департаменту щомісяця розраховує фонд преміювання Департаменту, визначає розрахунковий розмір премії у відсотках до посадового окладу і доводять зазначену інформацію відповідно до відома директора Департаменту.

2. Керівники структурних підрозділів Департаменту після визначення розрахункового місячного розміру премії відділом фінансового забезпечення управління ресурсного забезпечення та аналізу економічної діяльності Департаменту погоджують її розмір шляхом проставляння віз на проекті наказу.

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом фінансового забезпечення управління ресурсного забезпечення та аналізу економічної діяльності Департаменту самостійно в межах фонду оплати праці.

4. Місячна премія державним службовцям Департаменту виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

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 воно провадиться.

Начальник відділу ліцензування, атестації
та роботи з персоналом Департаменту освіти
і науки Луганської обласної державної адміністрації



Т.А.ЄЛОВСЬКА