



УКРАЇНА

**НОВГОРОД-СІВЕРСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

19 січня 2018 року,

м. Новгород-Сіверський

№ 6-к

Про затвердження Порядку здійснення виплати надбавок, премій та допомог керівним працівникам

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року №304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (далі – керівні працівники) затвердити Порядок здійснення виплати надбавок, премій та допомог керівним працівникам Новгород-Сіверської районної державної адміністрації, що додається.

В.о. голови районної державної адміністрації

Р.М. Веремієнко

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
районної державної адміністрації

19 січня 2018 року № 6-к

ПОРЯДОК

здійснення виплати надбавок, премій та допомог керівним працівникам
Новгород-Сіверської районної державної адміністрації

1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року №304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» та визначає умови оплати праці керівних працівників Новгород-Сіверської районної державної адміністрації (голови, першого заступника голови, заступника голови) в частині здійснення виплати надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, грошової допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

2. Установити, що керівним працівникам виплачується:

1) Надбавка за вислугу років у розмірі 3 відсотків посадового окладу за кожен календарний рік залежно від стажу роботи, до якого зараховуються період роботи на посаді, раніше набутий стаж державної служби та періоди роботи, передбачені статтею 46 Закону України «Про державну службу», але не більше 50 відсотків посадового окладу.

Керівним працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з дня набуття права на підвищення.

2) Надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу з окремим визначенням конкретного розміру розпорядженням.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка скасовується або її розмір зменшується.

3) Місячна або квартальна премії відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників районної державної адміністрації.

Преміювання проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату, забезпечення належного рівня виконавської, трудової дисципліни та посилення персональної відповідальності.

Вид преміювання визначає голова районної державної адміністрації.

Розмір премії керівним працівникам районної державної адміністрації визначається одноосібно головою районної державної адміністрації.

Виплата місячної премії здійснюється не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, за який проводиться преміювання, квартална – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу.

Премії не нараховуються у наступних випадках:

за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності, а також в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати;

керівним працівникам, які звільнилися з роботи в місяці або кварталі, за який проводиться преміювання, до моменту прийняття рішення про встановлення премії;

у разі застосування до працівника дисциплінарного стягнення преміювання не проводиться за місяць або квартал, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному розпорядженні.

4) Грошова допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати керівного працівника.

5) Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань може надаватися один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви, в межах фонду оплати праці в поточному році.

Рішення про надання матеріальної допомоги приймається головою районної державної адміністрації в межах затвердженого фонду оплати праці.

Керівник апарату районної державної адміністрації

ду

Н.В. Разумейко

Голова районної державної адміністрації

з зауваженнями, що враховані - немає;
з зауваженнями, що враховані частково - немає;
з зауваженнями, що не враховані - немає.

інтересами структурних підрозділів (органи, організації), які не висловили своїх позицій щодо проекту розпорядження чи його окремих положень і вважаються такими, що погодили проект без зауважень - немає.

Голова відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації

20 0 року