від "12" жовтня 2018 року №304-р

Про внесення змін до Положення про встановлення надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 вересня 2018 року № 784 "Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304":

Внести зміни до Положення про встановлення надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 20 лютого 2018 року № 50-р, виклавши його в редакції, що додається.

Голова районної державної адміністрації **С.ОМЕЛЬЧЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Долинської районної державної адміністрації
від 20 лютого 2018 року № 50-р
(в редакції розпорядження голови Долинської районної державної адміністрації
від 12 жовтня 2018 року №304-р

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Дане Положення про встановлення надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації (далі - Положення) розроблено відповідно до постанов 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" і визначає порядок встановлення, нарахування та виплати надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації.

2. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації виплачується надбавка за вислугу років та надбавка за інтенсивність праці.

3. Преміювання голови, першого заступника голови, заступника голови районної державної адміністрації проводиться з метою стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

4. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації надається матеріальна допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки та може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань.

ІІ. Порядок визначення розміру надбавок, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації

1. Розмір місячної премії та надбавки за інтенсивність праці голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації залежить від особистого внеску в загальний результат роботи районної державної адміністрації з урахуванням таких критеріїв:

1) персональна відповідальність за доручену роботу або поставлені завдання;

2) якість виконання завдань, визначених за розподілом функціональних повноважень між головою, першим заступником та заступником голови районної державної адміністрації;

3) ініціативність у роботі;

4) терміновість виконання завдань;

5) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп, тощо).

2. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації, в межах затвердженого фонду оплати праці, встановлюється 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.

Конкретний розмір надбавки за вислугу років встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації, а у разі його відсутності – посадовою особою, яка виконує його обов'язки.

Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення надбавки за вислугу років, розмір надбавки змінюється з дня набуття права на підвищення.

3. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації, в межах затвердженого фонду оплати праці та його економії, встановлюється надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

Розмір надбавки за інтенсивність праці першому заступнику голови та заступнику голови районної державної адміністрації встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з поданням керівника апарату районної державної адміністрації.

Розмір надбавки за інтенсивність праці голові районної державної адміністрації погоджується головою обласної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату районної державної адміністрації.

4. Преміювання голови, першого заступника голови, заступника голови районної державної адміністрації здійснюється відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи у межах затвердженого фонду оплати праці та його економії.

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, премія керівним працівникам не нараховується.

Преміювання голови, першого заступника голови, заступника голови районної державної адміністрації не проводиться протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

Розмір премії першому заступнику голови та заступнику голови районної державної адміністрації встановлюється розпорядженням голови районної державної адміністрації згідно з поданням керівника апарату районної державної адміністрації.

Розмір премії голові районної державної адміністрації погоджується головою обласної державної адміністрації відповідно до подання керівника апарату районної державної адміністрації.

5. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації виплачуються матеріальна допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

6. Голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати у межах наявних коштів на оплату праці.

Розпорядження голови районної державної адміністрації про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань першому заступнику та заступнику голови районної державної адміністрації приймається на підставі поданих ними заяв та подання керівника апарату районної державної адміністрації.

Розпорядження голови районної державної адміністрації про надання йому матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається на підставі його заяви, попередньо погодженої головою обласної державної адміністрації та відповідного подання керівника апарату районної державної адміністрації.

У випадку переведення керівних працівників з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у році, в якому були переведені.

III. Порядок встановлення та виплати надбавки за інтенсивність праці, премій, матеріальної допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань голові, першому заступнику голови, заступнику голови Долинської районної державної адміністрації

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату районної державної адміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд стимулюючих виплат районної державної адміністрації, готує відповідну інформаційну довідку та доводить зазначену інформацію голові районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації.

2. Рішення про виплату, конкретний розмір премії та надбавки за інтенсивність праці голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації приймається в порядку, установленому головою районної державної адміністрації, в межах затвердженого фонду оплати праці районної державної адміністрації.

3. На підставі прийнятого рішення керівник апарату районної державної адміністрації готує відповідні подання:

на голову обласної державної адміністрації, якщо виплата стосується голови районної державної адміністрації;

на голову районної державної адміністрації, якщо виплата стосується першого заступника голови та заступника голови районної державної адміністрації.

4. На підставі відповідного погодження голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації сектор управління персоналом апарату районної державної адміністрації до 23 числа поточного місяця готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації щодо надбавки та преміювання голови, першого заступника голови, заступника голови районної державної адміністрації.

5. Місячна надбавка за інтенсивність праці та премія голові, першому заступнику голови, заступнику голови районної державної адміністрації виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано відповідні стимулюючі виплати.