

від 16 березня 2018 року

№ 77-р

Про затвердження Положення
про застосування стимулюючих виплат
державним службовцям структурних
підрозділів Голованівської районної
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 14 розділу XI «Прикінцевих та перехідних положень» Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) затвердити Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації (додається).

**Голова районної
державної адміністрації**

О.ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Голованівської районної державної
адміністрації
16 березня 2018 № 77-р

ПОЛОЖЕННЯ

про застосування стимулюючих виплат державним службовцям
структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до пункту 14 розділу XI «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати стимулюючих виплат (далі – надбавки) державним службовцям структурних підрозділів (далі – державним службовцям) Голованівської районної державної адміністрації, призначення яких здійснюється головою районної державної адміністрації.

2. Стимулюючі виплати застосовуються з метою посилення мотивації державних службовців районної державної адміністрації до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи і нараховуються в межах економії фонду оплати праці відповідно до цього Положення.

II. Види та розмір стимулюючих виплат

1. До стимулюючих виплат державним службовцям належать надбавки:
за інтенсивність праці;
за виконання особливо важливої роботи.

2. Надбавка за інтенсивність праці та надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється державним службовцям у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

3. Надбавка за інтенсивність праці встановлюється державним службовцям з урахуванням таких критеріїв:
якість і складність підготовлених документів;
терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
ініціативність у роботі.

4. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється державним службовцям з урахуванням таких критеріїв:

виконання завдань та функцій щодо реалізації пріоритетних напрямів державної політики, участь у розробленні проектів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів;

виконання роботи, що вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління.

5. Розмір надбавок державним службовцям визначається головою районної державної адміністрації шляхом видання відповідного розпорядження.

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

III. Порядок нарахування та виплати надбавок

1. Пропозиції на встановлення надбавок державним службовцям структурних підрозділів Голованівської районної державної адміністрації подаються голові районної державної адміністрації щомісяця до 25 числа заступниками голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

2. Після погодження головою районної державної адміністрації розміру надбавок державним службовцям подання на встановлення надбавки направляються до відділу управління персоналом апарату районної державної адміністрації для підготовки проекту розпорядження.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Л.ЛУЖАНСЬКА