



**НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ
УКРАЇНИ**
**ДЕПАРТАМЕНТ СТРАТЕГІЧНИХ
РОЗСЛІДУВАНЬ**

Петру Павлюку

foi+request-118032-
5e28d94b@dostup.pravda.com.ua

вул. Богомольця, 10, Київ, 01601
т. 256-11-72, dsr@police.gov.ua
Ідентифікаційний код 43305056

02.10.2023 № 220зі
На № _____ від _____

Про надання відповіді

На виконання доручення керівництва Національної поліції України (далі – НПУ) у Департаменті стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі – ДСР, Департамент) у межах компетенції розглянуто Ваш інформаційний запит від 27.09.2023 (вх. НПУ від 27.09.2023 № 1091зі, вх. ДСР від 28.09.2023 № 220зі) щодо надання копій положень про преміювання працівників Департаменту, затверджених наказом ДСР від 01.11.2019 № 10, зі змінами, унесеними наказом ДСР від 24.03.2021 № 171.

У зв'язку з цим надсилаємо Вам завірені копії зазначених документів.

Додаток: на 11 арк. в 1 прим.

Начальник

Андрій РУБЕЛЬ



НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРАТЕГІЧНИХ РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

01.11.2019

Київ

№ 10

**Про затвердження положень
про преміювання**

Відповідно до законів України «Про Національну поліцію», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції», Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства внутрішніх справ України від 06 квітня 2016 року № 260 «Про затвердження порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС із специфічними умовами навчання», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799, Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 3 червня 2016 року № 646, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033, з метою удосконалення порядку преміювання поліцейських, державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України.

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, що додається.
2. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, що



Наказомких Віздму головний бухгалтер *Андрей* Світлана Дімітрова

додається.

3. Затвердити Положення про преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Департаменту
полковник поліції



Андрій РУБЕЛЬ

Начальник відділу-
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту
стратегічних розслідувань
Національної поліції України
01.11.2019 № 10

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань
Національної поліції України

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено з метою визначення порядку матеріального заохочення поліцейських з урахуванням специфіки умов проходження служби та особливостей виконання покладених на них службових обов'язків, своєчасності і точності виконання рішень державних органів та вказівок керівників підрозділів.

2. Положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції», наказу Міністерства внутрішніх справ від 06 квітня 2016 року № 260 «Про затвердження порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та курсантам вищих навчальних закладів МВС із специфічними умовами навчання», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799, а також інших нормативно-правових актів, що регламентують питання грошового забезпечення поліцейських.

3. Преміювання поліцейських здійснюється щомісяця в порядку, передбаченому цим Положенням, відповідно до їхнього особистого вкладу в загальний результат служби.

II. Порядок визначення формування видатків на преміювання

1. Фонд на преміювання поліцейських утворюється в межах асигнувань на грошове забезпечення, передбачених у державному бюджеті на утримання Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі – ДСР).

III. Показники преміювання

1. Показники преміювання визначаються за результатами служби за місяць за такими критеріями:

1) неухильне дотримання положень Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність поліції, та

Нагальник відділу-
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

Присяги поліцейського:

- 2) професійність виконання своїх службових обов'язків відповідно до вимог нормативно-правових актів, посадових інструкцій, наказів керівництва;
- 3) виконання заходів, передбачених планами роботи ДСР та його структурних підрозділів;
- 4) виконавська дисципліна (виконання доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, керівництва Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції України та ДСР);
- 5) своєчасність та якість підготовки наказів, довідкових, аналітичних та інших матеріалів, що стосуються діяльності ДСР;
- 6) ініціативність у роботі;
- 7) виконання додаткового обсягу завдань;
- 8) службова дисципліна.

IV. Порядок і строки преміювання

1. Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку (далі - ВФЗБО) щомісяця розраховує фонд преміювання ДСР в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома керівника самостійного структурного підрозділу (особи, яка виконує його обов'язки).

2. Керівники самостійних структурних підрозділів ДСР (особи, які виконують їхні обов'язки) на основі розрахунків, наданих ВФЗБО, до 20 числа місяця, за який встановлюється премія, готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної премії кожному поліцейському з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників поліцейських, ураховуючи виконання показників преміювання, а також перебування у відрядженнях, відпустці або на лікарняному за встановленою формою (додатки 1, 2).

3. Поліцейським за час перебування в службових відрядженнях, відпустці або які були звільнені від виконання службових обов'язків на підставі документа, що засвідчує тимчасову непрацездатність, зберігається грошове забезпечення в розмірі, яке вони одержували на день вибуття у відрядження, відпустку або на день хвороби, з розрахунку посадового окладу, встановленого за основною штатною посадою, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії за поточний місяць.

4. Премія за час перебування в службових відрядженнях, відпустці або на лікарняному, зберігається у тому розмірі, яка була встановлена на день вибуття у відрядження, відпустку або на день настання хвороби.

Інформація про перебування поліцейського в службовому відрядженні, відпустці або на лікарняному відображається в списках на преміювання (додаток 1) та є підставою для збереження в поточному періоді відсотка премії, яку було встановлено на день вибуття у відрядження, відпустку або на день настання хвороби.

5. Наказ про встановлення розміру премії поліцейським готує ВФЗБО на підставі поданих структурними підрозділами списків поліцейських на

Нагальник ВФЗБО -
головний бухгалтер



Світлана Ділімфова

преміювання за встановленою формою (додаток 2) і списків, підготовлених ВФЗБО та підписаних начальником ДСР (особою, яка виконує його обов'язки), щодо преміювання керівників структурних підрозділів ДСР за встановленою формою (додаток 3).

6. Списки на преміювання подаються до ВФЗБО в електронному вигляді у строк до 20 числа з подальшим паперовим підтвердженням до 25 числа місяця, за який устанавлюється премія.

7. Виплата премії проводиться щомісяця в останній день місяця за поточний місяць разом з виплатою грошового забезпечення.

8. У разі якщо накази по особовому складу (призначення, переміщення), про відрядження, надання відпустки або перебування на навчанні надходять після видання наказу про преміювання, перерахунок грошового забезпечення здійснюється в наступному місяці.

9. Відповідальність за достовірність інформації у списках, що подаються на преміювання, несуть керівники структурних підрозділів.

10. Виплата премії здійснюється на підставі наказу ДСР, відповідно до цього Положення.

Начальник відділу фінансового забезпечення
та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер
Департаменту стратегічних розслідувань
Національної поліції України

Світлана Дімітрова

Світлана ДІМІТРОВА

Начальник відділу-
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту
стратегічних розслідувань
Національної поліції України
01.11.2019 № 10

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних
розслідувань Національної поліції України**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі – Положення), розроблено відповідно до 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 червня 2016 року № 646, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033.

2. Це Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі - ДСР), які займають посади державної служби категорії «Б» і «В».

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

3. Державним службовцям ДСР можуть установлюватися такі види премій:

- 1) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи ДСР;
- 2) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

4. Установлення премій державним службовцям здійснюється начальником ДСР шляхом видання наказу.

5. Фонд на преміювання державних службовців встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці і утворюється в межах асигнувань на оплату їхньої праці, передбачених у державному бюджеті для утримання ДСР. При цьому загальний розмір премій, передбачених підпунктом 1 цього пункту Положення, не перевищує суми загального фонду державний службовців посадового окладу за рік.

Нагальник Відділу-
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям ДСР

1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи ДСР з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про ДСР, самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва ДСР та безпосереднього керівника державного службовця;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

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

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

4. Розмір премій державним службовцям затверджується наказом начальника ДСР.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку (далі - ВФЗБО) щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання ДСР в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від його штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома керівника самостійного структурного підрозділу (особи, яка виконує його обов'язки).

2. Керівники структурних підрозділів ДСР (особи, які виконують їх обов'язки) на основі розрахунків, наданих ВФЗБО, до 20 числа місяця, за який встановлюється премія, готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників державних службовців за встановленою формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

3. Місячна премія виплачується в поточному місяці за результатами роботи за цей місяць не пізніше строку, встановленого для виплати заробітної плати за другу половину такого місяця (не пізніше останнього робочого дня місяця в лютому та грудні).

Начальник відділу
головний бухгалтер

Григорук

Світлана Вікішова

4. Квартальна премія виплачується не пізніше строку, встановленого для виплати заробітної плати за другу половину місяця в останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання (не пізніше останнього робочого дня місяця в грудні).

5. Виплата премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться в місяці, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, у строки, встановлені для виплати заробітної плати за другу половину місяця.

6. Наказ про встановлення розміру премії державним службовцям готує ВФЗБО не пізніше третього дня, що передує строку, встановленому для виплати заробітної плати за другу половину місяця, на підставі поданих структурними підрозділами списків працівників на преміювання за встановленою формою (додаток 2), та списків, підготовлених ВФЗБО та підписаних начальником ДСР (особою, яка виконує його обов'язки) щодо преміювання керівників структурних підрозділів ДСР за встановленою формою (додаток 3).

7. Списки на преміювання подаються до ВФЗБО в електронному вигляді в строк до 20 числа з подальшим паперовим підтвердженням до 25 числа місяця (останнього місяця кварталу), за який встановлюється премія.

8. Відповідальність за достовірність інформації у списках, що подаються на преміювання, небувають керівників структурних підрозділів.

9. 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 або квартальна премія державним службовцям не нараховується.

10. Державним службовцям, які відпрацювали неповний календарний період у зв'язку з переведенням на іншу роботу, звільненням на пенсію або з інших поважних причин, що передбачені законодавством, виплата премії здійснюється за фактично відпрацьований час.

11. Державні службовці, які звільнені за дисциплінарні стягнення, невчасне та неякісне виконання посадових обов'язків, систематичне порушення трудової дисципліни тощо, у місяці звільнення преміюванню не підлягають.

12. Виплата премії здійснюється на підставі наказу ДСР, відповідно до цього Положення.

Список працівників, яким встановлюється премія, оформлюється додатком до наказу про преміювання.

Начальник відділу фінансового забезпечення

та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер

Департаменту стратегічних розслідувань

Національної поліції України



Світлана ДІМІТРОВА

Начальник відділу-головний бухгалтер *[Signature]* Світлана Дімітрівна

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту стратегічних розслідувань
Національної поліції України
01.11.2019 № 10

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань
Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає умови і порядок преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування, з метою підвищення їх соціального захисту залежно від виконання покладених на них функціональних обов'язків, своєчасності й точності виконання рішень, доручень і наказів керівників.

2. Положення розроблено відповідно до Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», а також інших нормативно-правових актів, що регламентують питання оплати праці працівників, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники).

3. Фонд на преміювання утворюється в межах асигнувань на оплату праці працівників, передбачених у державному бюджеті для утримання Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України (далі – ДСР).

4. Працівникам можуть установлюватися місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи державного органу.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної або квартальної премії працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи ДСР з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про ДСР і самостійний структурний внесок у якість роботи працівника, його посадовою

Наказник відділу-
головний бухгалтер



Ольгана Бішимова

інструкцією, а також дорученнями керівництва ДСР та безпосереднього керівника працівника:

- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
- 5) трудова дисципліна.

2. Розмір місячної або квартальної премії працівника встановлюється у відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати та з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

3. Розмір премій працівникам затверджується начальником ДСР відповідним наказом.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку (далі - ВФЗБО) щомісяця або шокварталу розраховує фонд преміювання державного органу в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома керівника самостійного структурного підрозділу (особи, яка виконує його обов'язки).

2. Керівники структурних підрозділів ДСР (особи, які виконують їх обов'язки) на основі розрахунків, наданих ВФЗБО, до 20 числа місяця (до 20 числа останнього місяця кварталу), в якому встановлюється премія, готують обгрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників працівників за встановленою формою (додаток 2).

3. Місячна премія виплачується у поточному місяці за результатами роботи за цей місяць не пізніше строку, встановленого для виплати заробітної плати за другу половину такого місяця (не пізніше останнього робочого дня місяця в лютому та грудні).

4. Квартальна премія виплачується не пізніше строку, встановленого для виплати заробітної плати за другу половину місяця в останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання (не пізніше останнього робочого дня місяця в грудні).

5. Наказ про встановлення розміру премії працівникам готує ВФЗБО не пізніше третього дня, що передус строку, устанвленого для виплати заробітної плати за другу половину місяця, на підставі поданих структурними підрозділами списків працівників на преміювання за встановленою формою (додаток 2) та списків, підготовлених ВФЗБО та підписаних начальником ДСР (або особи, яка виконує його обов'язки) щодо преміювання керівників структурних підрозділів ДСР за встановленою формою (додаток 2).

6. Списки на преміювання подаються до ВФЗБО у строк до 20 числа в електронному вигляді з подальшим паперовим підтвердженням (до 25 числа) місяця (останнього місяця кварталу), в якому встановлюється премія.

Начальник відділу-
головний бухгалтер



Світлана Дімитрова

7. Відповідальність за достовірність інформації у списках, що подаються на преміювання, несуть керівники структурних підрозділів.

8. 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 або квартальна премія працівникам не нараховується.

9. Працівникам, які відпрацювали неповний календарний період у зв'язку з переведенням на іншу роботу, звільненням на пенсію або з інших поважних причин, що передбачені законодавством, виплата премії здійснюється за фактично відпрацьований час.

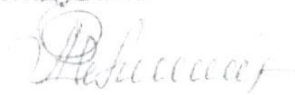
10. Працівники, які звільнені за дисциплінарні стягнення, невчасне та неякісне виконання посадових обов'язків, систематичне порушення трудової дисципліни тощо, у місяці звільнення преміюванню не підлягають.

11. Виплата премії здійснюється на підставі наказу ДСР відповідно до цього Положення.

Список працівників, яким установлюється премія, оформлюється додатком до наказу про преміювання.

Начальник відділу фінансового забезпечення
та бухгалтерського обліку – головний бухгалтер
Департаменту стратегічних розслідувань

Національної поліції України



Світлана ДІМІТРОВА

Начальник відділу
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова



НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ СТРАТЕГІЧНИХ РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

24.03.2021

Київ

№ 171

**Про внесення змін до положень
про преміювання**

Відповідно до Положення про Департамент стратегічних розслідувань Національної поліції України, затвердженого наказом Національної поліції України від 23 жовтня 2019 року № 1077 (у редакції наказу Національної поліції України від 03 червня 2020 року № 410), з метою приведення Положення про преміювання поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України у відповідність до наказу Міністерства внутрішніх справ України від 06 квітня 2016 року № 260 «Про затвердження порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про преміювання -поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, затвердженого наказом Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України від 01 листопада 2019 року № 10, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Затвердити зміни до Положення про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України і Положення про преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування, затверджені наказом Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України від 01 листопада 2019 року № 10, що додаються.

3. Додаток 1 до Положення про преміювання поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України виключити, у зв'язку з чим додатки 2, 3 відповідно вважати додатками 1, 2.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
полковник поліції



Руслан МАРЧУК

Начальник відділу-головний бухгалтер *Аліна* Світлана Нікітінова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України
24.03.2021 № 171

ЗМІНИ

до Положення про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України і Положення про преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування

1. У Положенні про преміювання державних службовців Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, затвердженому наказом Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України від 01.11.2019 № 10:

1.1. У пункті 2 розділу III слова та цифри «згідно з додатком 2» замінити словами та цифрами «згідно з додатком 1»;

1.2. У пункті 6 розділу III слова та цифри «додаток 2» замінити словами та цифрами «додаток 1», слова та цифри «додаток 3» замінити словами та цифрами «додаток 2»,

2. У Положенні про преміювання працівників Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, які виконують функції з обслуговування, затвердженому наказом Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України від 01.11.2019 № 10:

2.1. У пункті 2 розділу III слова та цифри «додаток 2» замінити словами та цифрами «додаток 1»;

2.2. У пункті 5 розділу III слова та цифри «додаток 2» замінити словами та цифрами «додаток 1», слова та цифри «додаток 3» замінити словами та цифрами «додаток 2».

Начальник відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку –
головний бухгалтер Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України

Світлана Дімітрова Світлана ДІМІТРОВА

Начальник відділу
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України

01.11.2019 № 10

(у редакції наказу Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України від 24.03.2021 № 171)

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання поліцейських Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок преміювання поліцейських з метою їх матеріального заохочення відповідно до особливостей проходження служби та особистого внеску поліцейського в загальні результати служби з урахуванням специфіки і особливостей виконання покладених на них службових обов'язків, своєчасності і точності виконання рішень державних органів та вказівок керівників підрозділів.

2. Положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 листопада 2015 року № 988 «Про грошове забезпечення поліцейських Національної поліції», наказу Міністерства внутрішніх справ від 06 квітня 2016 року № 260 «Про затвердження порядку та умов виплати грошового забезпечення поліцейським Національної поліції та здобувачам вищої освіти закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, що здійснюють підготовку поліцейських», який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 квітня 2016 року за № 669/28799, а також інших нормативно-правових актів, що регламентують питання грошового забезпечення поліцейських.

3. Преміювання поліцейських здійснюється щомісяця в порядку, передбаченому цим Положенням, відповідно до їхнього особистого вкладу в загальний результат служби та наявного фонду грошового забезпечення.

II. Порядок визначення формування видатків на преміювання

1. Фонд на преміювання поліцейських утворюється в межах асигнувань на грошове забезпечення Департаменту стратегічних розслідувань Національної поліції України, передбачених у державному бюджеті на утримання Національної поліції України.

III. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної премії поліцейського залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Департаменту стратегічних розслідувань

Нагалоник Віктор
головний бухгалтер



Вікторія Рішимова

Національної поліції України (далі – ДСР) з урахуванням показників преміювання які визначаються за результатами служби за місяць за такими критеріями:

- 1) неухильне дотримання положень Конституції України, законів України та інших нормативно-правових актів, що регламентують діяльність поліції, та Присяги поліцейського;
- 2) професійність виконання своїх службових обов'язків відповідно до вимог нормативно-правових актів, посадових інструкцій, наказів керівництва;
- 3) виконання заходів, передбачених планами роботи ДСР та його структурних підрозділів;
- 4) виконавська дисципліна (виконання доручень Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, керівництва Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції України та ДСР);
- 5) своєчасність та якість підготовки наказів, довідкових, аналітичних та інших матеріалів, що стосуються діяльності ДСР;
- 6) ініціативність у роботі;
- 7) виконання додаткового обсягу завдань;
- 8) службова дисципліна.

У місяці виконання дисциплінарного стягнення поліцейського премія може не встановлюватися.

Розмір премії встановлюється за рішенням начальника ДСР (особи, яка виконує його обов'язки) та наявного фонду грошового забезпечення.

IV. Порядок і строки преміювання

1. Відділ фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку (далі – ВФЗБО) щомісяця розраховує фонд преміювання ДСР в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу апарату та територіального (відокремленого) підрозділу ДСР залежно від штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома керівника самостійного структурного підрозділу апарату та територіального (відокремленого) підрозділу ДСР (особи, яка виконує його обов'язки).

2. Керівники самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних (відокремлених) підрозділів ДСР (особи, які виконують їхні обов'язки) на основі розрахунків, наданих ВФЗБО, до 20 числа місяця, за який встановлюється премія, готують списки щодо встановлення розміру місячної премії кожному поліцейському з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників поліцейських, урахуваючи виконання показників преміювання, а також перебування у відрядженнях, відпустці або на лікарняному за встановленою формою (додаток 1).

3. Поліцейським за час перебування у службових відрядженнях виплачується грошове забезпечення з розрахунку посадового окладу, встановленого за основною штатною посадою, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії за поточний місяць та одноразових видів грошового забезпечення (у разі їх встановлення в період відрядження).

Начальник відділу
головний бухгалтер



Ольга Дімітрова

4. Поліцейським, звільненим від виконання службових обов'язків на підставі документа, що засвідчує тимчасову непрацездатність, або тим, які перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами, зберігається виплата грошового забезпечення з розрахунку посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер) та премії за поточний місяць, але не більше ніж за чотири місяці, крім випадків, коли законодавством України передбачені більш тривалі строки перебування на лікуванні.

5. Поліцейським, які відповідно до законодавства України мають право на відпустку зі збереженням грошового забезпечення, виплата грошового забезпечення здійснюється в розмірі, що вони одержували на день вибуття у відпустку, з розрахунку посадового окладу, установленого за основною штатною посадою, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії за поточний місяць.

6. Списки на преміювання подаються до ВФЗБО в електронному вигляді у строк до 20 числа з подальшим паперовим підтвердженням до 25 числа місяця, за який установлюється премія.

7. Відповідальність за достовірність інформації у списках, що подаються на преміювання, несуть керівники самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних (відокремлених) підрозділів ДСР.

8. Наказ про встановлення розміру премії поліцейським готує ВФЗБО на підставі поданих самостійними структурними підрозділами апарату та територіальними (відокремленими) підрозділами ДСР списків поліцейських на преміювання за встановленою формою (додаток 1) і списків, підготовлених ВФЗБО та підписаних начальником ДСР (особою, яка виконує його обов'язки), щодо преміювання керівників самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних (відокремлених) підрозділів ДСР за встановленою формою (додаток 2).

9. Виплата премії здійснюється на підставі наказу начальника ДСР (особи, яка виконує його обов'язки) відповідно до цього Положення. Список працівників, яким установлюється премія, оформлюється додатком до наказу про преміювання.

10. Виплата премії проводиться щомісяця в останній день місяця за поточний місяць разом з виплатою грошового забезпечення.

11. Залежно від виконання показників преміювання (у тому числі успішного виконання службових обов'язків, допущення проступків, застосування до поліцейських дисциплінарного стягнення в установленому законодавством порядку), які можуть впливати на розмір премії, до наказу про преміювання за відповідний місяць можуть уноситися відповідні зміни та проводитися перерахунок премії на підставі мотивованого рапорта (звернення) керівника.

12. Поліцейським, які звільнюються зі служби в поліції, премія у місяці звільнення встановлюється на підставі наказу начальника ДСР (особи, яка виконує його обов'язки) про звільнення поліцейських зі служби в поліції на підставі

Нагальник Віггін-
20ювний Бухгалтер



Світлана Дмитрова

пропозицій керівників самостійних структурних підрозділів апарату та територіальних (відокремлених) підрозділів ДСР (осіб, які виконують їхні обов'язки) в яких працюють поліцейські, ураховуючи наявний фонд грошового забезпечення, виконання поліцейськими, що звільняються, показників преміювання а також перебування їх у відрадженнях, відпустці або на лікарняному.

Начальник відділу фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку –
головний бухгалтер Департаменту стратегічних розслідувань
Національної поліції України

Світлана Дімітрова

Світлана ДІМІТРОВА

Начальник відділу –
головний бухгалтер



Світлана Дімітрова

Світлана Дімітрова

*Начальник відділу –
головний бухгалтер*