



**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО
З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ**

Н А К А З

27.01.2020

№ 14/20

Київ

**Про деякі умови оплати праці в
Національному агентстві з питань
запобігання корупції**

Відповідно до абзацу другої частини четвертої статті 4, пункту 10 частини першої статті 7, абзацу першого частини другої та частини третьої статті 16 Закону України «Про запобігання корупції», абзацу третього частини шостої статті 52 Закону України «Про державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 304 «Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033,

н а к а з у ю:

1. Затвердити такі, що додаються:

Порядок встановлення надбавок за вислугу років, за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції;

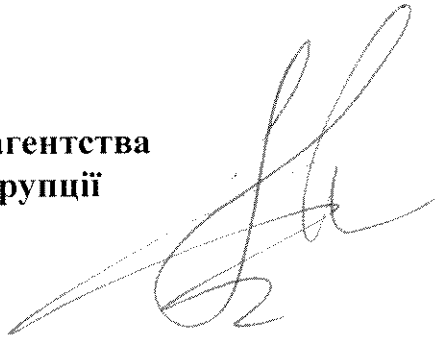
Положення про преміювання працівників Національного агентства з питань запобігання корупції.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Національного агентства з питань запобігання корупції від 02.02.2017 № 38 «Про затвердження Порядку преміювання та надання матеріальної допомоги (грошової) допомоги, встановлення надбавок Голові, заступнику Голови, членам Національного агентства, керівнику апарату та його заступникам, працівникам патронатної служби Національного агентства з питань запобігання корупції».

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Голови Національного агентства з питань запобігання корупції від 22.11.2018 № 159/18 «Про затвердження Положення про преміювання працівників апарату Національного агентства з питань запобігання корупції».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Голова Національного агентства
з питань запобігання корупції**



Олександр НОВІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного
агентства з питань запобігання
корупції

«27» 01.2020 № 14/20

**Положення
про преміювання працівників
Національного агентства з питань запобігання корупції**

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», постанов Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)» та визначає умови, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державних службовців, працівників патронатної служби та працівників, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники) Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Преміювання здійснюється з метою сприяння матеріальному стимулюванню високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників Національного агентства за добросовісну роботу або поставлені завдання.

3. Державним службовцям Національного агентства (далі – державні службовці) можуть встановлюватись такі види премій, у відсотках до посадового окладу:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності (далі – річна премія);

2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Національного агентства (далі – місячна премія).

4. Працівникам патронатної служби та працівникам, які виконують функції з обслуговування Національного агентства, може встановлюватись місячна премія у відсотках до посадового окладу.

5. Розмір премій, зазначених у пунктах 3 та 4 цього розділу, встановлюється Головою Національного агентства шляхом видання відповідного наказу.

II. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання

1. Розрахунок щомісячного фонду преміювання працівників Національного агентства здійснює відповідальний структурний підрозділ, до повноважень якого належить підготовка проектів наказів про преміювання працівників Національного агентства (далі – відповідальний структурний підрозділ), з урахуванням нарахованих за місяць працівникам Національного агентства виплат відповідно до наказів Національного агентства та табелів обліку робочого часу.

2. Відповідальний структурний підрозділ до 23 числа поточного місяця надає Голові Національного агентства розрахунок щомісячного фонду преміювання для узгодження відсотка преміювання до посадового окладу працівникам Національного агентства.

3. Відповідальний структурний підрозділ доводить до відома керівників самостійних структурних підрозділів Національного агентства погоджений Головою Національного агентства відсоток преміювання.

4. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 розділу I цього Положення, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

5. Річний фонд преміювання Національного агентства встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах річного фонду преміювання Національного агентства.

7. Преміювання працівників патронатної служби та працівників, які виконують функції з обслуговування Національного агентства, проводиться в межах річного фонду преміювання Національного агентства.

III. Порядок визначення розміру премії

1. Преміювання працівників Національного агентства здійснюється у безпосередній залежності від особистого внеску працівника в загальний результат роботи Національного агентства для заохочення до якісної і високопродуктивної праці, прояву ініціативи і творчого ставлення до справи, відповідальності працівників за виконання завдань, дотримання виконавської і службової дисципліни.

2. Для визначення розміру місячної премії застосовуються такі критерії:

ініціативність у роботі;

якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат Національного агентства, структурний підрозділ, у якому працює працівник, та його посадовою інструкцією, а також дорученнями безпосереднього керівника працівника та керівництва Національного агентства;

терміновість виконання завдань;

виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

3. Обов'язок належного дотримання вказаних критеріїв при визначенні розміру місячної премії покладається на безпосередніх керівників працівників Національного агентства.

4. Розмір місячної премії встановлює Голова Національного агентства на основі розрахунків щомісячного фонду преміювання працівників Національного агентства, здійснених відповідальним структурним підрозділом, та пропозицій безпосередніх керівників цих працівників.

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

Річна премія державному службовцю може виплачуватись лише за умов отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

IV. Порядок нарахування та виплати премій

1. Керівники самостійних структурних підрозділів подають не пізніше 25 числа місяця, за який проводиться преміювання, до відповідального структурного підрозділу пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії працівникам Національного агентства (додаток 1).

Керівники самостійних структурних підрозділів готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному працівнику з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників цих працівників.

2. Відповідальний структурний підрозділ готує проект наказу про преміювання працівників Національного агентства.

3. Підставою для нарахування та виплати премії працівникам Національного агентства є наказ Національного агентства, в якому вказується розмір преміювання у відсотках.

4. За період випробування, 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 працівникам нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника, але до оформлення та подачі платіжних документів на виплату заробітної плати за поточний місяць до Державної казначейської служби України.

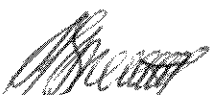
6. Місячна премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

7. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджуються результати оцінювання службової діяльності, та не пізніше грудня місяця року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

**Керівник Управління планово-
фінансової діяльності, бухгалтерського
обліку та звітності – головний бухгалтер**



Олександра ПАНЧЕНКО



Додаток 1
до Положення про преміювання
працівників Національного
агентства з питань запобігання
корупції
(пункт 1 розділу IV)

ПОГОДЖЕНО
Голова Національного агентства
з питань запобігання корупції

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**Пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії
працівникам Національного агентства
за _____ 20__ року**

(назва самостійного структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я по батькові	Посада (без назви структурного підрозділу)	Пропозиції безпосереднього керівника, %	Пропозиції керівника самостійного структурного підрозділу, %*	Пропозиції заступника Голови або керівника апарату Національного агентства, %*	Пропозиції Голови Національного агентства, %*

* зазначається відсоток премії у разі наявності власних пропозицій

Безпосередній керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник самостійного
структурного підрозділу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Заступник Голови або
керівник апарату
Національного агентства

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Національного
агентства з питань запобігання
корупції

«27» 01.2020 № 14/20

ПОРЯДОК

встановлення надбавок за вислугу років, за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

1. Цей Порядок регулює питання встановлення надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

2. Голові та заступникам Голови Національного агентства 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;

2) надбавка за інтенсивність праці в розмірі до 100 відсотків посадового окладу;

3) місячна премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів, передбачених у кошторисі на преміювання працівників Національного агентства, але не більше 50 відсотків їх посадового окладу;

4) матеріальна допомога на оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

3. Голові та заступникам Голови Національного агентства може надаватися один раз на рік матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань в розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати на підставі особистої заяви та відповідно до наказу Національного агентства.

4. Рішення про виплату та конкретний розмір надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається Головою

Національного агентства в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі Національного агентства.

При цьому рішення про виплату надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові Національного агентства приймається, не допускаючи виникнення потенційного чи реального конфлікту інтересів.

5. Відповідальний структурний підрозділ, до повноважень якого належить підготовка проектів наказів про преміювання працівників Національного агентства щомісяця, не пізніше 23 числа місяця, за який проводиться преміювання, розраховує фонд преміювання та доводить його до відома Голови Національного агентства.

6. Конкретний розмір виплат, передбачених пунктом 2 цього Порядку, встановлюється наказом Національного агентства.

7. Розмір місячної премії встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

8. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством) і тимчасової непрацездатності, навчання, у тому числі за кордоном, а також у інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

9. Підставою для нарахування та виплати надбавки за вислугу років, надбавки за інтенсивність праці, премії, матеріальної допомоги на оздоровлення, матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Голові та заступникам Голови Національного агентства є наказ Національного агентства.

**Керівник управління
планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та
звітності – головний бухгалтер**



Олександра ПАНЧЕНКО