

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства  
з питань запобігання корупції  
10. 11. 2023 № 255/23

**Положення  
про встановлення стимулюючих виплат працівникам  
Національного агентства з питань запобігання корупції**

**I. Загальні положення**

1. Це Положення встановлює умови, порядок визначення розмірів, нарахування та виплати стимулюючих виплат працівникам Національного агентства з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство), а саме:

- 1) державним службовцям;
- 2) працівникам патронатної служби;
- 3) працівникам, які виконують функції з обслуговування.

Ці виплати спрямовані на мотивацію працівників Національного агентства до добросовісної, відповідальної (якісної, результативної, скоординованої між усіма самостійними структурними підрозділами апарату Національного агентства (далі – самостійні структурні підрозділи) та із заінтересованими сторонами) роботи з досягнення Місії, Стратегічних, Річних та Квартальних цілей, визначених за методологією Цілей та ключових результатів (Objectives and Key Results (OKR)) (далі – Методологія).

При цьому під час визначення стимулюючих виплат враховується інтенсивність праці, особлива важливість виконуваної роботи та високі досягнення у праці відповідно до критеріїв, визначених у розділі II цього Положення, і не враховується ступінь досягнення Цілей, визначених у межах Методології, з огляду на критерії, за якими вони встановлюються як принципово недосяжні та не прив'язані до оплати праці.

2. До стимулюючих виплат працівникам Національного агентства належать надбавки:

- 1) за інтенсивність праці;
- 2) за виконання особливо важливої роботи;
- 3) за високі досягнення у праці.

Надбавка за інтенсивність праці може встановлюватись державним службовцям і працівникам патронатної служби на місяць у межах економії фонду оплати праці.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи може встановлюватись державним службовцям, працівникам патронатної служби і працівникам, які

виконують функції з обслуговування, на період виконання особливо важливої роботи протягом бюджетного року в межах економії фонду оплати праці.

Надбавка за високі досягнення у праці може встановлюватись працівникам, які виконують функції з обслуговування, на місяць в межах економії фонду оплати праці.

3. Розмір надбавок, зазначених у пункті 2 цього розділу, встановлює Голова Національного агентства шляхом видання відповідного наказу.

## **II. Порядок визначення розміру стимулюючих виплат**

1. Встановлення стимулюючих виплат працівникам Національного агентства здійснюється за принципом справедливості та залежно від особистого внеску такого працівника в загальний результат роботи Національного агентства для підтримання добросовісної, відповідальної і високопродуктивної роботи, прояву ініціативи і творчого ставлення до роботи.

2. Для визначення розміру надбавки за інтенсивність праці застосовуються такі критерії (за винятком завдань, які встановлені для визначення місячної премії):

1) сфокусованість на досягненні Цілей та ключових результатів відповідно до Методології та цінностей Національного агентства;

2) забезпечення повної взаємодії між усіма самостійними структурними підрозділами та із заінтересованими сторонами;

3) навантаженість (залежить від рівня укомплектованості персоналом структурного підрозділу та/або непередбачуваних обставин, які виникають у процесі виконання завдань);

4) експертиза / відповідальність (рівень експертизи, знань та досвіду виконання роботи на постійній основі та нових розробок, а також рівень відповідальності на посаді);

5) результативність (особистий вклад у загальний результат згідно з планом роботи Національного агентства);

6) якість і складність підготовлених документів;

7) терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;

8) ініціативність у роботі.

3. Для визначення розміру надбавки за виконання особливо важливої роботи застосовуються такі критерії:

1) виконання завдань та функцій щодо реалізації пріоритетних напрямів державної антикорупційної політики, участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів (для державних службовців);

2) виконання роботи, що вимагає від працівника Національного агентства особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності, результатом якої є підвищення ефективності управління (для державних службовців);

3) забезпечення належної якості та терміновості виконання особливо важливої роботи (для працівників патронатної служби та працівників, які виконують функції з обслуговування).

4. Для визначення розміру надбавки за високі досягнення у праці працівникам Національного агентства, які виконують функції з обслуговування, застосовуються такі критерії (за винятком завдань, які встановлені для визначення місячної премії):

- 1) оперативність і терміновість виконання роботи;
- 2) забезпечення належної якості роботи;
- 3) кваліфікованість, самостійність та ініціативність у роботі.

5. Розмір надбавки за інтенсивність праці державним службовцям і працівникам патронатної служби встановлюється у відсотках до посадового окладу.

Розмір надбавки за виконання особливо важливої роботи державним службовцям і працівникам патронатної служби встановлюється у відсотках до посадового окладу (для працівників патронатної служби не може перевищувати 100 відсотків).

Розмір надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи працівникам, які виконують функції з обслуговування, встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років у державних органах та не може перевищувати 50 відсотків.

6. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавки, зазначені у пункті 2 розділу I цього Положення, не призначаються.

7. Обов'язок щодо належного дотримання вказаних у розділах I та II цього Положення умов та критеріїв при визначенні розміру надбавок покладається на безпосередніх керівників працівників Національного агентства.

### **III. Порядок розрахунку та розподілу стимулюючих виплат**

1. Розрахунок обсягу стимулюючих виплат працівникам Національного агентства здійснює щомісяця відповідальний самостійний структурний підрозділ апарату Національного агентства, до повноважень якого належить підготовка проектів наказів про встановлення стимулюючих виплат працівникам Національного агентства (далі – відповідальний структурний підрозділ).

2. Відповідальний структурний підрозділ до 23 числа поточного місяця надає Голові Національного агентства розрахунок щомісячного фонду стимулюючих виплат для узгодження безпосередньо ним їх відсотків.

3. Відповідальний структурний підрозділ доводить до відома керівників самостійних структурних підрозділів визначений за принципом справедливості та з урахуванням економії фонду оплати праці і погоджений Головою Національного агентства відсоток стимулюючих виплат.

#### **IV. Порядок нарахування та виплати стимулюючих виплат**

1. Безпосередні керівники працівників Національного агентства та керівники самостійних структурних підрозділів при визначенні відсотка надбавки за інтенсивність праці для державних службовців враховують критерії, визначені розділом II цього Положення.

2. Розмір стимулюючих виплат керівникам самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовує та координує заступник Голови Національного агентства, керівник апарату Національного агентства та заступник керівника апарату Національного агентства згідно з розподілом обов'язків / відповідно до повноважень, встановлює Голова Національного агентства за поданням відповідно заступника Голови Національного агентства, керівника апарату Національного агентства та заступника керівника апарату Національного агентства з урахуванням критеріїв, визначених розділом II цього Положення.

Розмір стимулюючих виплат керівникам самостійних структурних підрозділів та головним спеціалістам, діяльність яких спрямовує та координує безпосередньо Голова Національного агентства, керівнику апарату Національного агентства та працівникам патронатної служби встановлює Голова Національного агентства з урахуванням критеріїв, визначених розділом II цього Положення.

Розмір стимулюючих виплат заступникам керівника апарату Національного агентства та працівникам, які тимчасово перебувають не в структурі апарату, встановлює Голова Національного агентства за поданням керівника апарату Національного агентства з урахуванням критеріїв, визначених розділом II цього Положення.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів подають відповідальному структурному підрозділу у встановлений ним термін, з урахуванням критеріїв, визначених розділом II цього Положення, пропозиції щодо встановлення розміру стимулюючих виплат працівникам Національного агентства згідно з додатком до цього Положення.

Керівники самостійних структурних підрозділів готують, з урахуванням критеріїв, визначених розділом II цього Положення, пропозиції щодо

встановлення розміру стимулюючих виплат працівникам Національного агентства по кожному такому працівнику з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників цих працівників, які погоджують (погоджують із пропозиціями) заступник Голови Національного агентства (щодо самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовує та координує заступник Голови Національного агентства згідно з розподілом обов'язків), заступник керівника апарату Національного агентства (щодо самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовує та координує заступник керівника апарату Національного агентства відповідно до повноважень), керівник апарату Національного агентства (щодо самостійних структурних підрозділів, діяльність яких спрямовує та координує керівник апарату Національного агентства відповідно до повноважень) та Голова Національного агентства.

Підготовлені у такий спосіб узагальнені пропозиції керівник апарату Національного агентства передає для прийняття рішення Голові Національного агентства в межах економії фонду оплати праці.

4. Відповідальний структурний підрозділ готує проєкт наказу про встановлення стимулюючих виплат працівникам Національного агентства.

5. Підставою для нарахування та виплати стимулюючих виплат працівникам Національного агентства є наказ Національного агентства, у якому зазначаються вид та розмір відповідної надбавки у відсотках.

6. За період відпусток (основна, додаткова тощо), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, відповідна надбавка працівникам Національного агентства нараховується за фактично відпрацьований час.

7. Встановлення надбавок працівникам Національного агентства, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника такого працівника, погодженою в установленому цим Положенням порядку, але до оформлення та подання платіжних документів на виплату заробітної плати за поточний місяць до Державної казначейської служби України.

8. Надбавки виплачуються не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано відповідну надбавку.

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



**Олександра ПАНЧЕНКО**