



УКРАЇНА

**ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**Управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю**

**НАКАЗ**

«14» червня 2016 р.

№ 9

Про затвердження Положення  
про преміювання керівників  
і працівників управління

Відповідно до Закону України «Про державну службу», наказу  
Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646,  
зарєєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про преміювання керівників і працівників  
управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю  
Житомирської обласної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратив чинність, наказ по управлінню  
інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської  
обласної державної адміністрації від 03.08.2015 № 8 «Про затвердження  
Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам  
управління».
3. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник управління

О.М. Григор'єва

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ по управлінню  
інформаційної діяльності  
та комунікацій з громадськістю  
Житомирської обласної  
державної адміністрації

від «14» червня 2016 р.

№ 9

**Положення**  
**про преміювання керівників і працівників управління інформаційної**  
**діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної**  
**державної адміністрації**

**1. Загальні положення**

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033.

2. Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій керівникам і працівникам управління інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Житомирської обласної державної адміністрації (далі управління) з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи управління.

4. Рішення про виплату премії начальника управління та його заступника приймає голова облдержадміністрації або його заступники.

Розмір премії начальнику управління та його заступнику встановлюється головою облдержадміністрації або його заступниками шляхом погодження листа від управління та видання відповідного наказу по управлінню.

Розмір премії працівникам управління встановлюється начальником управління або заступником начальника управління (при відсутності

начальника управління) шляхом видавня відповідного наказу.

5. Фонд преміювання встановлюється в розмірі 30 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

6. Преміювання керівників та працівників управління проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у копторисі на поточний бюджетний рік, відповідно до вимог законодавства.

## II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям

1. Розмір місячної або квартальної премії державним службовцям залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи управління з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», посадовою інструкцією, а також дорученнями голови облдержадміністрації, його заступників та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

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

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

## III. Порядок нарахування та виплати премії

1. Головний спеціаліст-бухгалтер управління щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання та доводить зазначену інформацію до відома начальника управління або його заступника (у разі відсутності начальника управління).

2. Заступник начальника управління – начальник відділу інформаційної діяльності управління, начальник відділу комунікацій з громадськістю готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії працівникам своїх відділів залежно від їх особистого внеску в загальний результат роботи відділів та управління. Премії працівникам, які безпосередньо підпорядковуються начальнику управління, встановлюються начальником управління, заступником начальника управління – начальником відділу інформаційної діяльності (у разі відсутності начальника управління).

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах фонду преміювання управління та кошторисних призначень на поточний бюджетний рік.

4. Місячна премія керівникам та працівникам управління виплачується згідно наказу управління, але не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховується премія (керівникам управління – після погодження головною об'єднанням адміністрації або його заступниками листа управління щодо преміювання керівників), квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

5. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців виплачується згідно наказу управління разом з виплатою заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

6. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших передбачених законодавством), тимчасової непридатності та з інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія не нараховується та не виплачується.

7. Працівникам, прийнятим на роботу з випробувальним терміном, премія за цей час не нараховується і не виплачується.

8. Працівники, до яких застосовано дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у тому місяці, в якому видано про це наказ по управлінню.

9. Позбавлення премії за порушення трудової та виконавської дисципліни проводиться згідно з наказом по управлінню за письмовим повелінням керівника структурного підрозділу управління.

10. Працівникам, які звільнилися з роботи у місяці, за який проводиться преміювання, премія не нараховується та не виплачується.

Головний спеціаліст-бухгалтер



Р.Т. Комаренко