

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держпродспоживслужби

від 10 квітня 2017 р. № 140

## ПОЛОЖЕННЯ

### про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України „Про державну службу”, „Про оплату праці”, інших нормативно-правових актів з питань оплати праці і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

1.2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості в досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Преміювання державних службовців є одним із видів додаткової заробітної плати та нараховується відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи з урахуванням фактично відпрацьованого часу за підсумками місяця або кварталу. Державним службовцям також може встановлюватись премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

1.4. Преміювання Голови та його заступників, здійснюється керівником державної служби за погодженням з Міністром аграрної політики та продовольства України.

1.5. Преміювання державних службовців здійснюється на підставі наказу Держпродспоживслужби, який готується бухгалтерською службою.

1.6. Загальний розмір премій державних службовців (за виключенням премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності), які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

1.7. Фонд преміювання державних службовців апарату Держпродспоживслужби встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів на рік та економії фонду оплати праці.

1.8. Преміювання державних службовців проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, затверджених кошторисом на утримання Держпродспоживслужби на відповідний рік.

#### 2. Визначення розміру премії

2.1. Розмір премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Держпродспоживслужби з урахуванням таких критеріїв:

1) якість виконання завдань, визначених положеннями про Держпродспоживслужбу, самостійний структурний підрозділ, у якому він працює, його посадовою інструкцією, а також дорученнями Голови, першого заступника Голови, заступника Голови чи безпосереднього керівника;

2) ініціативність у роботі;

3) терміновість виконання завдань;

4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо).

2.2. Розмір премії державного службовця встановлюється у гривнях або у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

2.3. Державні службовці можуть бути позбавлені за невиконання без поважних причин посадових обов'язків або правил внутрішнього трудового розпорядку, а також несвоєчасне і неякісне виконання доручень керівництва;

2.4. Премія не виплачується державним службовцям:

1) за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством) і тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном;

2) протягом строку дії дисциплінарного стягнення, відсторонення;

3) у період випробувального терміну, який був встановлений працівнику при прийнятті на роботу;

4) в інших випадках, коли згідно із чинним законодавством виплати проводяться, виходячи із середньої заробітної плати.

2.5. 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 Держпродспоживслужби, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

### **3. Порядок нарахування та виплати премій**

3.1. Бухгалтерська служба щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання Держпродспоживслужби в розрізі самостійних структурних підрозділів залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

3.2. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах фонду преміювання Держпродспоживслужби.

3.3. Обґрунтовані пропозиції щодо розміру премії державних службовців (Додаток 1) вносяться керівниками структурних підрозділів або особами, які їх замінюють, за три робочі дні до кінця звітної періоду, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою.

Керівники самостійних структурних підрозділів або особи, які їх замінюють, встановлюють розміри преміювання кожному державному службовцю з урахуванням пропозицій їх безпосередніх керівників.

Пропозиції щодо розміру премії керівникам самостійних структурних підрозділів або осіб, які їх замінюють, розглядаються Головою, першим

заступником або заступником Голови відповідно до розподілу функціональних повноважень.

Голова або його заступники, у разі потреби, можуть визначити індивідуальний розмір премії для конкретного державного службовця.

Погоджені в установленому порядку пропозиції подаються за два робочі дні до кінця звітнього періоду до бухгалтерської служби для підготовки наказу про преміювання.

3.4. Місячна премія державним службовцям Держпродспоживслужби виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності.

**Заступник начальника Управління фінансів  
та бухгалтерського обліку**

 **А.В. Залізник**

## ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України „Про оплату праці”, інших нормативно-правових актів з питань оплати праці і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники) апарату Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів.

1.2. Преміювання працівників проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості в досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Преміювання працівників є одним із видів додаткової заробітної плати та нараховується відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи з урахуванням фактично відпрацьованого часу за підсумками місяця або кварталу.

1.4. Преміювання працівників здійснюється на підставі наказу Держпродспоживслужби, який готується бухгалтерською службою.

1.5. Фонд преміювання працівників апарату Держпродспоживслужби встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів на рік та економії фонду оплати праці.

1.6. Преміювання працівників проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, затверджених кошторисом на утримання Держпродспоживслужби на відповідний рік.

### 2. Визначення розміру премії

2.1. Розмір премії працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Держпродспоживслужби з урахуванням таких критеріїв:

- 1) якість виконання завдань та доручень керівництва;
- 2) ініціативність у роботі;
- 4) своєчасність та якість виконання завдань;
- 5) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо);
- 6) трудова дисципліна.

2.2. Розмір премії працівника встановлюється у гривнях або у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

2.3. Працівники можуть бути позбавлені за невиконання без поважних причин посадових обов'язків або правил внутрішнього трудового розпорядку, а також несвоєчасне і неякісне виконання доручень керівництва.

2.4. Премія не виплачується працівникам:

1) за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством) і тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном;

2) протягом строку дії дисциплінарного стягнення, відсторонення;

3) у період випробувального терміну, який був встановлений працівнику при прийнятті на роботу;

4) в інших випадках, коли згідно із чинним законодавством виплати проводяться, виходячи із середньої заробітної плати.

### **3. Порядок нарахування та виплати премій**

3.1. Бухгалтерська служба щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання Держпродспоживслужби в розрізі самостійних структурних підрозділів залежно від їхньої штатної чисельності та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

3.2. Обґрунтовані пропозиції щодо розміру премії працівникам структурних підрозділів вносяться керівниками структурних підрозділів або особами, які їх замінюють, за три робочі дні до кінця звітного періоду, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою.

Керівники самостійних структурних підрозділів або особи, які їх замінюють, встановлюють розміри преміювання кожному працівнику з урахуванням пропозицій їх безпосередніх керівників.

Розміри премії керівникам структурних підрозділів встановлюють керівники самостійних структурних підрозділів.

Погоджені в установленому порядку пропозиції подаються за два робочі дні до кінця звітного періоду до бухгалтерської служби для підготовки наказу про преміювання.

3.3. Місячна премія працівникам виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

**Заступник начальника Управління фінансів  
та бухгалтерського обліку**

**А.В. Залізник**

