



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про преміювання, систему надбавок і доплат, надання матеріальної допомоги працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам апарату Національного агентства України з питань державної служби

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання, систему надбавок і доплат, надання матеріальної допомоги працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам апарату Національного агентства України з питань державної служби (далі – Положення).

2. Керівникам структурних підрозділів Національного агентства України з питань державної служби забезпечити дотримання вимог зазначеного Положення.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Національного агентства України з питань державної служби від 25 листопада 2013 року № 202 «Про затвердження Положення про преміювання, систему надбавок і доплат,



UB
НАДС
№93-24 від 14.06.2024
КЕП: Аллошина Н. О. 14.06.2024 15:50
58E2D9E7F900307B0400000086E52900441EA500

надання матеріальної допомоги працівникам і робітникам центрального апарату Національного агентства України з питань державної служби».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства України з
питань державної служби

_____ 2024 року № _____

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання, систему надбавок і доплат, надання матеріальної
допомоги працівникам, які виконують функції з обслуговування та
робітникам апарату Національного агентства України з питань державної
служби**

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096, і встановлює порядок преміювання, систему надбавок і доплат, надання матеріальної допомоги працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам апарату Національного агентства України з питань державної служби (далі – НАДС, працівники та робітники апарату НАДС).

2. Встановлення премій та їх розмір проводиться Головою НАДС відповідно до цього положення шляхом видання відповідного наказу.

3. Джерела фінансування фонду преміювання та матеріального заохочення в НАДС:

- кошти загального фонду державного бюджету (у межах фонду преміювання);
- економія фонду оплати праці, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік.

4. Норми цього Положення реалізуються НАДС тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості з оплати праці.

II. Види премій, умови преміювання та порядок визначення розміру премії

1. Для працівників та робітників апарату НАДС встановлюється місячна або квартальна премія у межах фонду преміювання.

2. Розмір місячної або квартальної премії працівників та робітників апарату НАДС, залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи НАДС з урахуванням таких критеріїв:

1) терміновість виконання завдань;

2) якість виконання завдань, визначених посадовою інструкцією, дорученнями керівництва НАДС; та керівників самостійних структурних підрозділів апарату НАДС;

3) обсяг додаткового навантаження у зв'язку з виконанням роботи тимчасово відсутніх працівників (внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці та ін.);

4) ініціативність у роботі.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Місячна або квартальна премія працівникам та робітникам апарату НАДС нараховується за фактично відпрацьований час.

2. Управління фінансів та бухгалтерського обліку щомісяця не пізніше 23 числа місяця, за який проводиться преміювання, надає Голові НАДС розрахунок щомісячного фонду преміювання для узгодження відсотка преміювання до посадового окладу працівників та робітників апарату НАДС. За результатами чого доводить до відома керівників самостійних структурних підрозділів апарату НАДС погоджений Головою НАДС відсоток преміювання.

3. Керівники самостійних структурних підрозділів апарату НАДС або особи, які їх заміщують, не пізніше 25 числа місяця, за який проводиться преміювання, на основі наданого відсотку преміювання готують та подають Управлінню фінансів та бухгалтерського обліку пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику та робітнику апарату НАДС за формою згідно з додатком 1 з урахуванням критеріїв, визначених пунктом 2 розділу II цього Положення та пропозицій безпосередніх керівників працівників та робітників апарату НАДС.

4. Пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії працівникам та робітникам апарату НАДС погоджуються Головою НАДС та заступниками Голови НАДС відповідно до розподілу обов'язків.

5. Погоджені пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії працівникам та робітникам апарату НАДС подаються Управлінням фінансів та бухгалтерського обліку на затвердження Голові НАДС.

6. Після затвердження Головою НАДС пропозицій щодо встановлення розміру премії працівникам та робітникам апарату НАДС відповідальний структурний підрозділ готує проєкт наказу про преміювання.

7. Підставою для нарахування та виплати премії працівникам та робітникам апарату НАДС є наказ, в якому вказується розмір преміювання у відсотках до посадового окладу.

8. Місячна премія працівникам та робітникам апарату НАДС виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше строку виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

IV. Виплата надбавок і доплат

1. Працівникам апарату НАДС, на яких поширюється дія постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (далі – Постанова № 1112) у межах затвердженого фонду оплати праці устанавлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи – до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років у державних органах.

2. Робітникам апарату НАДС, на яких поширюється дія наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096 (далі – Наказ № 609) у межах устанавленого фонду оплати праці та граничної чисельності працівників устанавлюються:

1) надбавка за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50 відсотків тарифної ставки (місячного окладу);

2) доплата робітникам, зайнятим на роботах із важкими і шкідливими умовами праці, у розмірі до 12 відсотків, за роботу в особливо шкідливих умовах – до 24 відсотків тарифної ставки (посадового окладу);

3) доплата за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт без обмежень розмірів цих доплат, за рахунок і в межах економії фонду оплати праці, утвореного за тарифними ставками (посадових окладах) вивільнюваних працівників.

3. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та надбавка за складність, напруженість у роботі скасовується або розмір її зменшується.

4. У разі зміни умов оплати праці або зменшення фінансування на бюджетний рік або з інших причин, що зумовить недостатність коштів на оплату праці при встановлених розмірах, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи та надбавки за складність, напруженість у роботі можуть переглядатися за рішенням Голови НАДС.

5. Нарахування надбавок і доплат працівникам та робітникам апарату НАДС здійснюється на підставі наказу НАДС.

6. Проект наказу про встановлення надбавок і доплат готується Управлінням з питань персоналу на підставі службових записок керівників самостійних структурних підрозділів апарату НАДС.

V. Надання матеріальної допомоги

1. Працівникам, на яких поширюється дія Постанови № 1112 надається:

1) матеріальна допомога для оздоровлення під час надання щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника;

2) матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника.

2. Робітникам апарату НАДС, на яких поширюється дія Наказу № 609 надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі середньомісячного заробітку, при наданні щорічної відпустки.

**Начальник Управління
фінансів та бухгалтерського
обліку – головний бухгалтер**

Ігор Федоренко

Додаток 1

до Положення
про преміювання систему надбавок і доплат,
надання матеріальної допомоги працівникам, які
виконують функції з обслуговування та робітникам
апарату Національного агентства України з питань
державної служби

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Національного агентства України з
питань державної служби

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ
(підпис)

« _____ » _____ року

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо встановлення розміру премії працівникам, які виконують функції з обслуговування та
робітникам апарату НАДС

_____ (назва
структурного підрозділу)
за _____ 20__ року
(місяць)

№ з/п	Посада	ПІБ	Премія	
			Розмір премії (%)	Обґрунтування (внесок працівника, який виконує функції з обслуговування та робітника апарату НАДС та/або підстави для зміни розміру премії)

ПОГОДЖЕНО:

Заступник Голови НАДС*

_____ (підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Керівник самостійного
структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

*зазначається у випадку, визначеному пунктом 4 розділу III цього Положення