



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

від _____ 20__ року

Київ

№ _____

Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах)

Відповідно до абзацу першого частини четвертої статті 52 Закону України «Про державну службу», підпункту 7 пункту 4, пункту 9 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Типове положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), що додається.

2. Генеральному департаменту з питань політики оплати праці та функціонального розвитку державної служби Національного агентства України з питань державної служби в установленому законодавством порядку забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності одночасно з набранням чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впровадження єдиних підходів в оплаті праці державних службовців на основі класифікації посад», але не раніше дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Наталія АЛЮШИНА



UB
НАДС
№74-25 від 09.06.2025
КЕП: Алюшина Н. О. 09.06.2025 17:58
3FAA9288358EC0030400000086E5290057DAD500

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного агентства

України з питань державної служби

09 червня 2025 року № 74-25

ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців в державних органах, що провели
класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах)

I. Загальні положення

1. Це Типове положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах) (далі – державний орган).

2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій: премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності; місячна або квартальна премія.

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає керівник державної служби у державному органі залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

4. Встановлення премій державним службовцям в державних органах здійснюється керівником державної служби відповідно до затвердженого ним положення про преміювання у відповідному державному органі, розробленого згідно з цим Типовим положенням, погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації (за наявності).

5. Встановлення премій державним службовцям здійснюється керівником державної служби в державному органі шляхом видання відповідного наказу (розпорядження).

Пропозиції щодо встановлення розміру премії державного службовця вносяться на розгляд керівника державної служби бухгалтерською службою державного органу та/або іншим підрозділом, визначеним керівником державної

служби в державному органі, за поданням керівника самостійного структурного підрозділу.

У разі покладення функцій з нарахування заробітної плати у підрозділі, що не входить до структури апарату державного органу, подання та внесення керівниками самостійних структурних підрозділів пропозицій щодо встановлення премій державним службовцям здійснюється через уповноважений підрозділ, визначений керівником державної служби в державному органі.

Якщо діяльність самостійного структурного підрозділу координується та/або спрямовується керівником державного органу, який не є керівником державної служби, або його заступником відповідно до розподілу обов'язків, подання керівника такого підрозділу підлягає погодженню з відповідним керівником або заступником керівника державного органу з дотриманням статті 9 Закону України «Про державну службу».

Погодження пропозицій щодо визначення розміру премії державного службовця, крім випадків, визначених абзацом четвертим цього пункту, та пунктом третім розділу II цього Типового положення, не допускається.

6. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, квартальної премії – 90 відсотків розміру його посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця або кварталу, за який виплачується премія.

7. Загальний розмір премій, передбачених пунктом 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його сталої заробітної плати за рік.

8. Фонд преміювання державного органу встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в державному органі визначається у положенні про преміювання відповідного державного органу.

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи державного органу з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом (розпорядженням), дорученням, наданим в установленому порядку;
- терміновість виконання завдань;

участь у роботі, комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

Преміювання державних службовців здійснюється за умови дотримання принципів державної служби та правил етичної поведінки за відповідний період.

3. Державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» та здійснюють повноваження керівників державної служби в державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, міст Києва та Севастополя, одного або кількох районів, міст, районів у містах місячна або квартальна премія встановлюється керівником державної служби у державному органі за погодженням із суб'єктом призначення.

4. Державні службовці, які отримали відмінні оцінки за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, підлягають обов'язковому преміюванню.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється у відсотках до посадового окладу для державних службовців відповідного державного органу, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, з урахуванням індивідуальних результатів службової діяльності державного службовця, які мали безпосередній вплив на ефективність виконання основних завдань, визначених для державного органу та можливостей фонду оплати праці відповідного державного органу.

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

5. Державним службовцям, які призначені з випробувальним строком, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час в залежності від їх особистого внеску в загальний результат роботи державного органу, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

6. Державні службовці, яких переведено на інші посади державної служби в межах державного органу та/або класифікаційний код яких змінено протягом відповідного місяця чи кварталу, преміюються з урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 6 розділу I цього Типового положення.

7. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктом 7 розділу I цього Типового положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

8. Встановлення премії державним службовцям, які в установленому законодавством порядку виконували роботу дистанційно, надомно або із

застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Бухгалтерська служба відповідного державного органу щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання державного органу на основі фактичної чисельності державних службовців, погоджує його із керівником державної служби та доводить зазначену інформацію до відома керівників самостійних структурних підрозділів.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів відповідного державного органу або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного структурного підрозділу, погоджують і подають їх бухгалтерською службою згідно з пунктом 5 розділу I цього Типового положення.

3. Преміювання державних службовців, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відповідним державним органом самостійно в межах річного фонду преміювання державного органу.

6. Місячна премія державним службовцям державного органу виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, 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, але не пізніше ніж у грудні року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

**Директор Генерального департаменту
з питань політики оплати праці та
функціонального розвитку
державної служби**



Наталія КРІНСЬКА-ШАРАЙ