



У К Р А Ї Н А

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА

Н А К А З

16.10.2018

м. Чернігів

№ 317

*Про внесення змін до Положення
про систему преміювання
працівників Управління капітального
будівництва Чернігівської
облдержадміністрації*

Відповідно до законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», **наказую:**

1. Внести зміни до Положення про систему преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Положення), затвердженого наказом начальника Управління від 27.09.2017 № 159:

1.1 Пункт 5 розділу I викласти у новій редакції: «5. Місячну або квартальну премію відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління визначає комісія з розподілу премії працівникам, залежно від особливостей виконання функцій і завдань Управління на підставі поданих працівниками звітів про виконання посадових обов'язків за поточний місяць чи квартал».

1.2 Пункт 2 розділу II викласти у новій редакції: «2. Розмір місячної або квартальної премії державних службовців та працівників Управління встановлюється у відсотках до посадового окладу та залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління з урахуванням таких критеріїв:

а) ініціативність у роботі;

б) якість виконання завдань, визначених положенням про Управління, самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та/або безпосереднього керівника державного службовця;

в) терміновість виконання завдань;

г) високопродуктивна праця, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості в досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання;

д) виконання додаткового обсягу завдань (участь у впровадженні змін у локальних документах Управління відповідно законодавства України, роботі комісій, робочих груп тощо);

е) максимально ефективно вирішення завдань визначених Положенням про структурний підрозділ у якому він працює, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та/або безпосереднього керівника працівника, що мають успішний кінцевий результат;

ж) швидке сприймання нових завдань та чіткість визначення факторів для досягнення результатів;

з) висока працездатність, та активність у підвищенні вимог до особистого внеску в загальний результат роботи Управління».

1.3 Пункт 7 розділу II викласти у новій редакції: «7. Базовим відсотком при визначенні розміру премії працівникам Управління вважати 100% посадового окладу. Базовий розмір премії встановлюється за умови відповідності роботи працівника усім критеріям, визначеним підпунктами «а», «б», «г», «з» пункту 2 цього розділу. Конкретний відсоток премії кожному працівнику визначається комісією індивідуально і може бути збільшений (у разі відповідності працівника додатковим критеріям, окрім тих, які встановлені для базового розміру), чи зменшений (у разі наявності зауважень по окремим критеріям оцінки роботи) залежно від особистого внеску в загальні результати роботи та максимальним розміром не обмежується».

1.4 Пункт 1 розділу III викласти у новій редакції: «1. Розрахунок та виплату премій здійснює відділ фінансового забезпечення Управління на підставі наказу начальника Управління».

1.5 Пункт 2 розділу III викласти у новій редакції: «2. З метою вдосконалення системи матеріального стимулювання праці працівників Управління залежно від результатів їх колективної та індивідуальної праці, особистого внеску при виконанні посадових обов'язків, створена комісія з розподілу премії працівникам.

Склад комісії затверджений наказом начальника Управління від 11.10.2018 №313 «Про щомісячне інформування та утворення комісії». До складу комісії входять: начальник Управління, заступник начальника Управління – начальник відділу економічного аналізу та договорів, заступник начальника Управління – начальник відділу технічного контролю автомобільних доріг, начальник відділу фінансового забезпечення-головний бухгалтер, заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи. Керівництво роботою комісії здійснює начальник Управління (голова комісії), який організовує роботу та несе відповідальність за виконання покладених на неї обов'язків. У разі відсутності начальника Управління (відпустки, відрядження, втрата тимчасової непрацездатності тощо) обов'язки голови комісії виконує заступник начальника Управління – начальник відділу економічного аналізу та договорів.

Свою роботу комісія здійснює у формі засідань, що проводяться не пізніше 23 числа поточного місяця.

Працівники Управління надають свої звіти про виконання обов'язків керівнику структурного підрозділу до 23 числа поточного місяця.

Керівники структурних підрозділів Управління або особи, які їх замінюють, на основі поданих звітів працівників, готують обґрунтоване подання щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю та подають його на розгляд комісії до 23 числа поточного місяця.

Члени комісії звітують в усному порядку про виконання своїх посадових обов'язків на засіданнях комісії.

Розмір премії визначається залежно від особистого вкладу працівника в загальні результати роботи Управління відповідно до критеріїв, зазначених в п.2 розділу II Положення. Розмір премії, який пропонується у поданні керівника структурного підрозділу, може бути змінений рішенням комісії за результатами розгляду індивідуального звіту працівника.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях комісії приймаються простою більшістю голосів за умови присутності не менше 2/3 складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії. Засідання комісії оформлюється протоколом, який підписують усі члени комісії, що брали участь у засіданні. Протоколи засідання комісії веде та зберігає заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи».

1.6 Розділ IV викласти у новій редакції:

«IV. Підготовка наказу на преміювання»

1. На підставі протоколів комісії, не пізніше 25 числа поточного місяця розробляється наказ про преміювання працівників Управління та подається на підпис начальнику Управління.

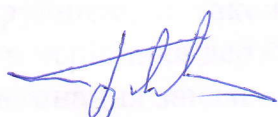
2. Преміювання начальника Управління та його заступників здійснюється у межах затверджених видатків на оплату праці шляхом запобігання та врегулювання конфлікту інтересів на підставі п.2 ч.1 ст.28 Закону України «Про запобігання корупції».

2. Працівникам Управління врахувати зміни, які були внесені в Положення про систему преміювання державних службовців та працівників Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації.

3. Довести даний наказ до відома працівників Управління.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник



Б.НЕЧЕПА