



ДЕРЖАВНА РЕГУЛЯТОРНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 30.09 2022

Київ

№ 179

Про затвердження Положення
про преміювання державних службовців
Державної регуляторної служби України

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Державної регуляторної служби України, що додається.
2. Визнати таким, що втратили чинність накази Державної регуляторної служби:
 - від 28.09.2017 № 99 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців Державної регуляторної служби України та її територіальних органів»;
 - від 29.06.2021 № 227 «Про внесення змін до наказу Державної регуляторної служби України від 28 вересня 2017 року № 99».
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Голова

Олексій КУЧЕР

ПОГОДЖЕНО

Рада трудового колективу Державної
регуляторної служби України
протокол засідання від 28.09.2022 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної регуляторної
служби України
від 30.09.2022 № 149

**Положення
про преміювання державних службовців Державної регуляторної служби
України**

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» та Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13 червня 2016 року № 646 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату Державної регуляторної служби України та її територіальних органів (далі - ДРС), які займають посади державної служби категорій «Б» і «В».

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

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.
- 2) місячна премія відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи ДРС;
- 3) місячна премія за належне виконання умов контракту про проходження державної служби (у разі укладення).

4. Встановлення премій державним службовцям проводиться Головою ДРС відповідно до цього Положення.

5. Розмір премії державного службовця встановлюється Головою ДРС шляхом видання відповідного наказу. Розмір премії нараховується у відсотках до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

6. Загальний розмір премій, передбаченої підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

7. Фонд преміювання ДРС встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям ДРС

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в ДРС визначається цим Положенням.

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

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених положеннями про ДРС, самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва ДРС та безпосереднього керівника державного службовця;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

3. Рішення про встановлення премій, зміну розміру або позбавлення премій державних службовців приймає Голова ДРС відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи ДРС на підставі Пропозицій керівників самостійних структурних підрозділів ДРС, погоджених першим заступником Голови, заступниками Голови ДРС відповідно до розподілу обов'язків.

4. 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 ДРС, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення до 23 числа поточного місяця розраховує фонд преміювання ДРС в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їх штатної чисельності та після відповідного погодження з Головою ДРС доводить базовий відсоток премії (далі – базовий відсоток) до відома керівників або осіб, які їх заміщують.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів ДРС або особи, які їх заміщують, до 24 числа поточного місяця, на основі базового відсотка, Пропозицій безпосередніх керівників державних службовців, подають на погодження першому заступнику, заступнику Голови ДРС, відповідно до розподілу обов'язків, обґрунтовані пропозиції щодо встановлення розміру

місячної премії кожному державному службовцю.

Пропозиції з обґрунтуванням щодо встановлення розміру місячної премії подаються за формою згідно додатку до Положення, що додається.

Керівникам самостійних структурних підрозділів та спеціалістам з відокремленими функціями розмір місячної премії встановлюється Головою ДРС та за пропозиціями Першого заступника Голови ДРС, заступників Голови ДРС відповідно до розподілу обов'язків на основі базового відсотка премії.

3. Відділ бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності, готує не пізніше 25 числа поточного місяця проект наказу про преміювання державних службовців ДРС і подає його на розгляд Голові ДРС.

4. Преміювання державних службовців, які звільняються або переводяться до іншого державного органу, проводиться у місяці звільнення або переведення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

5. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли відповідно до законодавства виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія державним службовцям нараховується за фактично відпрацьований час.

6. Премія державним службовцям не встановлюється:

- 1) протягом строку дії дисциплінарного стягнення;
- 2) протягом строку випробування, що був встановлений при призначення на посаду з метою перевірки відповідності державного службовця займаній посаді;
- 3) прийнятим та звільненим в місяці, в якому встановлюється премія, якщо вони працювали неповний місяць.

7. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності працівників визначається Головою ДРС в межах річного фонду преміювання ДРС.

8. Місячна премія державним службовцям ДРС виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована премія.

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 грудня місяця року, в якому провадиться оцінювання результатів службової діяльності.

**Начальник Відділу бухгалтерського
обліку та фінансового забезпечення -
головний бухгалтер**



Світлана КІФ'ЯК

Голові Державної регуляторної
служби України

ПРОПОЗИЦІЯ

на преміювання по результатам роботи за _____ 20__ року державних службовців
(звітний місяць)

_____ (назва самостійного структурного підрозділу)

№ п/п	Посада	ПІБ	Фактично відпрацьований час (кількість днів)	Стисла оцінка роботи керівником підрозділу/ обґрунтування	Пропозиції керівника підрозділу, розмір премії, %	Зауваження з питань виконавської дисципліни	Пропозиції першого заступника Голови, заступника Голови ДРС відповідно до розподілу обов'язків, розмір премії, %	Розмір премії визначений Головою ДРС, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ (найменування посади керівника самостійного
структурного підрозділу)

_____ 20__ року

_____ (особистий підпис)

_____ (ініціал, прізвище)

«ПОГОДЖЕНО»

_____ (перший заступник Голови/ заступник Голови ДРС
відповідно до розподілу обов'язків)

_____ 20__ року

_____ (особистий підпис)

_____ (ініціал, прізвище)