



УКРАЇНА

**КОЛОМИЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
АПАРАТ РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ**

Н А К А З

від 02.07.2025

м. Коломия

№ 2

**Про затвердження Положення про
преміювання державних службовців апарату
та структурних підрозділів Коломийської
райдержадміністрації без статусу юридичної
особи публічного права**

Відповідно до абзацу другого частини четвертої статті 52 Закону України «Про державну службу» (із змінами), Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09.06.2025 №74-25 (із змінами):

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату та структурних підрозділів Коломийської райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ апарату райдержадміністрації від 02.08.2024 №2 «Про затвердження Положення про преміювання працівників апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права в новій редакції».

3. Координацію роботи та узагальнення інформації щодо виконання розпорядження покласти на головного відповідального виконавця — відділ фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації (Роман Фенин).

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату районної
державної адміністрації**

Михайло БЕРКЕЩУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ апарату

райдержадміністрації

від 02.04.2025 № 2

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового

комітету райдержадміністрації

Роман ФЕНИН

02 липня 2025

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців апарату та структурних підрозділів Коломийської райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» із змінами, внесеними Законом України від 11.03.2025 №4282-ІХ «Про внесення змін до деяких законів України щодо впровадження єдиних підходів в оплаті праці державних службовців на основі класифікації посад», Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09.06.2025 №74-25 (із змінами) (далі — Положення) і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права, які займають посади державної служби категорій «Б» та «В» (далі — державні службовці).

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 встановлюватися такі види премій:

премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності; місячна або квартальна премія.

Премія є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає керівник

апарату райдержадміністрації залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи райдержадміністрації, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

4. Встановлення премій державним службовцям здійснюється керівником апарату райдержадміністрації відповідно до затвердженого Положення про преміювання, розробленого згідно з Типовим положенням і погодженого з виборним органом первинної профспілкової організації.

5. Встановлення премій державним службовцям здійснюється керівником апарату райдержадміністрації шляхом видання відповідного наказу.

Пропозиції щодо встановлення розміру премії державного службовця вносяться на розгляд керівника апарату райдержадміністрації відділом фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації за поданням керівника самостійного структурного підрозділу.

Якщо діяльність самостійного структурного підрозділу координується та/або спрямовується керівником структурного підрозділу райдержадміністрації, 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 з дотриманням статті 9 Закону України «Про державну службу».

6. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, квартальної – 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 райдержадміністрації встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання визначається у положенні про преміювання.

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

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно із наказом, 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. 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, 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 райдержадміністрації та можливостей фонду оплати праці райдержадміністрації.

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

4. 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 райдержадміністрації, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

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

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

7. 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 державним службовцям

1. Відділ фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання райдержадміністрації на основі фактичної чисельності державних службовців, погоджує його з

керівником апарату райдержадміністрації та доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права.

2. Керівники структурних підрозділів апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації без статусу юридичної особи публічного права або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахунків, наданих відділом фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного структурного підрозділу, погоджують і подають їх до відділу фінансового забезпечення апарату райдержадміністрації згідно з пунктом 5 розділу I цього Положення.

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

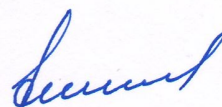
4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається райдержадміністрацією самостійно в межах річного фонду преміювання.

6. Місячна премія державним службовцям 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.

**Начальник відділу фінансового
забезпечення — головний бухгалтер
апарату райдержадміністрації**



Роман ФЕНИН