

від 10 січня 2019 року

№ 6-р

Про Порядок виплати премії голові та заступникам голови Новоукраїнської районної державної адміністрації

Відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 "Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України "Про державну службу" (зі змінами), та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації від 05 грудня 2018 року № 940-р "Про Порядок погодження виплати премії головам районних державних адміністрацій" затвердити Порядок виплати премії голові та заступникам голови Новоукраїнської районної державної адміністрації (додається).

**Голова районної
державної адміністрації**

В. САМОЙЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
Новоукраїнської районної
державної адміністрації
від 10 січня 2019 року № 6-р

ПОРЯДОК

виплати премії голові та заступникам голови Новоукраїнської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Виплата премії голові районної державної адміністрації здійснюється відповідно до пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 року № 304 "Про умови оплати праці посадових осіб, керівників та керівних працівників окремих державних органів, на яких не поширюється дія Закону України "Про державну службу" (зі змінами) за попереднім погодженням з головою обласної державної адміністрації в межах затвердженого фонду оплати праці апарату районної державної адміністрації.

2. Підставою для виплати премії голові районної державної адміністрації є:

1) дотримання законів України, виконання актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень голови обласної державної адміністрації;

2) забезпечення позитивної динаміки показників, за якими здійснюється оцінка соціально-економічного розвитку району у відповідних галузях і сферах діяльності;

3) виконання завдань, проектів і заходів програми економічного і соціального розвитку району на відповідний рік;

4) забезпечення виконання Плану заходів із реалізації Стратегії розвитку Кіровоградської області на період до 2020 року.

II. Порядок подання матеріалів щодо погодження виплати премії голові районної державної адміністрації

1. Керівник апарату районної державної адміністрації вносить голові обласної державної адміністрації подання про погодження виплати премії голові районної державної адміністрації (далі - Подання) з зазначенням виду премії та її конкретного розміру.

2. До Подання додається:

1) доповідна записка про проведену у звітному періоді роботу районної державної адміністрації із забезпечення виконання:

Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Кіровоградської області до 2020 року;

завдань щодо забезпечення позитивної динаміки показників, за якими здійснюється оцінка стану соціально-економічного розвитку району, які визначені розпорядженням голови облдержадміністрації від 20 січня 2016 року № 19-р (із змінами і доповненнями);

повноважень, визначених Законом України "Про місцеві державні адміністрації";

2) звіт про виконання показників, за якими здійснюється оцінка стану соціально-економічного розвитку, за формою згідно з додатком 1;

3) розрахункова відомість про фонд оплати праці для погодження розміру премії за формою згідно з додатком 2.

3. Для підготовки матеріалів, необхідних для погодження виплати премії голові районної державної адміністрації, структурні підрозділи районної державної адміністрації, відповідальні за виконання показників з виконання Плану заходів з реалізації Стратегії розвитку Кіровоградської області до 2020 року, завдань щодо забезпечення позитивної динаміки показників, за якими здійснюється оцінка стану соціально-економічного розвитку району, подають на узагальнення до відділу економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації звіт про виконання показників за формою згідно з додатком 1.

4. Відділ економічного розвитку, торгівлі та інфраструктури райдержадміністрації узагальнює подані матеріали та готує доповідну записку та звіт про виконання показників.

5. Відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації готує розрахункову відомість про фонд оплати праці для погодження розміру премії за формою згідно з додатком 2.

6. Після надходження розпорядження голови обласної державної адміністрації про погодження виплати премії голові районної державної адміністрації відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про виплату премії.

III. Порядок погодження виплати премії заступникам голови районної державної адміністрації

1. Рішення про виплату премії заступникам голови районної державної адміністрації приймається головою районної державної адміністрації в межах затвердженого фонду оплати праці апарату районної державної адміністрації.

2. Керівник апарату районної державної адміністрації вносить голові районної державної адміністрації Подання про погодження виплати премії заступникам голови районної державної адміністрації з зазначенням виду премії та її конкретного розміру.

3. За результатами розгляду Подання з відповідною позитивною резолюцією відділ управління персоналом апарату районної державної адміністрації готує проект розпорядження голови районної державної адміністрації про виплату премії заступникам голови районної державної адміністрації.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**

М.МАРЧЕНКО

ЗВІТ

**про стан виконання показників оцінки соціально-економічного розвитку Новоукраїнського району,
які враховуються під час визначення розміру преміювання голови райдержадміністрацій**

№ з/п	Найменування показника	Дані за звітний період:				Обґрунтування факторів, що зумовили зміни у динаміці показників	Вжиті заходи щодо подолання негативних тенденцій
		попереднього року	місце району в області	поточного року	місце району в області		

Примітка: У Звіті подаються показники, які оприлюднюються щомісяця, інші - у міру їх оприлюднення органами статистики та формування відомчої звітності.

(посада керівника)

(підпис)

(ініціал, прізвище)

РОЗРАХУНКОВА ВІДОМІСТЬ
про фонд оплати праці для погодження розміру премії
за _____ 20__ року
голови Новоукраїнської районної державної адміністрації

№ з/п	Показники	Сума, грн.
1.	Передбачені асигнування по заробітній платі на січень - _____ (місяць, що передує місяцю, в якому здійснено подання на преміювання) 20__ року	
2.	Нарахована заробітна плата за січень - _____ (місяць, що передує місяцю, в якому здійснено подання на преміювання) 20__ року	
3.	Залишок невикористаних асигнувань станом на 01 _____ 20__ року	
4.	Фактично нарахована заробітна плата у _____ (місяць, за який порушується клопотання про преміювання), у т.ч.:	
	обсяг посадових окладів керівництва за фактично відпрацьований час	
	обсяг посадових окладів працівників за фактично відпрацьований час	
	премія працівникам (сума)	
	(у % до обсягу посадових окладів за фактично відпрацьований час)	
5.	Розмір премії , що планується спрямувати на преміювання ГОЛОВИ районної державної адміністрації (сума)	
	(у % до обсягу посадових окладів за фактично відпрацьований час)	

(посада керівника)

(підпис)

(ініціал, прізвище)

(посада головного бухгалтера)

(підпис)

(ініціал, прізвище)