



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

НАКАЗ
керівника апарату

17 липня 2025р.

м. Сіверськودонецьк

№ 8

**Про затвердження Положення
про преміювання державних
службовців апарату Луганської
обласної державної адміністрації**

Керуючись частиною четвертою статті 44, статтею 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 3¹ частини першої статті 17, частиною четвертою статті 52 Закону України «Про державну службу», Типовим положенням про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09.06.2025 № 74-25, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.06.2025 за № 898/44304, з метою встановлення порядку визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату обласної державної адміністрації, стимулювання їх високопродуктивної та ініціативної праці **наказую:**

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату Луганської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, накази керівника апарату:
від 16.02.2018 № 3 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату Луганської обласної державної адміністрації»;
від 19.01.2024 № 1 «Про внесення змін до Положення про преміювання державних службовців апарату Луганської обласної державної адміністрації».

Керівник апарату

Надія КАЛІГАЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
обласної держадміністрації

17 липня 2025 р. № 8

**Положення
про преміювання державних службовців апарату
Луганської обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату Луганської обласної державної адміністрації (далі – Положення) розроблено відповідно до частини четвертої статті 44, статті 48 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пункту 3¹ частини першої статті 17, частини четвертої статті 52 Закону України «Про державну службу», 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12.06.2025 за № 898/44304, і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату обласної державної адміністрації (далі – апарат), окрім керівника апарату та особи, що виконує обов'язки в разі його відсутності.

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

3. Державним службовцям апарату можуть встановлюватися такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службовчої діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія.

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає керівник апарату залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи обласної державної адміністрації, апарату, відповідного структурного підрозділу апарату, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

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

Пропозиції щодо встановлення розміру премії державного службовця

апарату вносяться на розгляд керівника апарату управлінням фінансово-господарського забезпечення апарату (далі – Управління) за поданням безпосереднього керівника цього державного службовця.

Якщо діяльність самостійного структурного підрозділу апарату координується та/або спрямовується головою або першим заступником, заступниками голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, подання керівника такого підрозділу підлягає погодженню з головою або першим заступником, заступниками голови обласної державної адміністрації шляхом накладання резолюції на поданні з дотриманням вимог статті 9 Закону України «Про державну службу».

Не пізніше 20 числа місяця/останнього місяця кварталу керівники надають інформацію про виконану роботу за звітний період та подання про преміювання працівників відповідного підрозділу керівнику апарату, який на її підставі готує подання про преміювання керівників та погоджує їх з головою або першим заступником, заступникам голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Погодження пропозицій щодо визначення розміру премії державного службовця апарату, крім випадків, визначених абзацами третім, четвертим цього пункту, не допускається.

5. 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.

6. 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.

7. Фонд преміювання державних службовців апарату встановлюється у розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

8. Відповідно до пункту 14³ розділу XI Закону України «Про державну службу» на період дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX, та до завершення календарного року, в якому воєнний стан буде припинено чи скасовано, фонд преміювання апарату не може перевищувати 20 відсотків загального фонду сталої заробітної плати за рік.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця апарату залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи обласної державної адміністрації, апарату, відповідного структурного підрозділу

з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом керівника апарату/розпорядженням голови обласної державної адміністрації – начальника обласної військової адміністрації, відповідним дорученням, наданим в установленому порядку;
- терміновість виконання завдань;
- участь у роботі комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

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

2. Державні службовці апарату, 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 апарату, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання у поточному році, з урахуванням індивідуальних результатів службової діяльності державного службовця, які мали безпосередній вплив на ефективність виконання основних завдань, визначених для обласної державної адміністрації, апарату, відповідного структурного підрозділу апарату, та можливостей фонду оплати праці.

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

3. Державним службовцям апарату, яких призначено з випробувальним строком, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час залежно від їх особистого внеску в загальний результат роботи обласної державної адміністрації, апарату, відповідного структурного підрозділу апарату, а також премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

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

5. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктами 6, 8 розділу I цього Положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату наказу керівника апарату про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця апарату.

6. Встановлення премії державним службовцям апарату, 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. Управління щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання в апараті на основі фактичної чисельності державних службовців, доводить до відома керівників самотійних структурних підрозділів апарату розрахунковий розмір премії.

2. Керівники самотійних структурних підрозділів апарату або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахунків, наданих Управлінням, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного структурного підрозділу, погоджують і подають їх Управлінню згідно з пунктом 4 розділу I Положення.

3. Преміювання керівників структурних підрозділів апарату, осіб, що виконують обов'язки в разі їх відсутності на момент прийняття рішення про преміювання, здійснюється керівником апарату з урахуванням критеріїв, визначених пунктом 1 розділу II.

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

5. 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.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Управлінням у межах річного фонду преміювання апарату.

7. Місячна премія державним службовцям апарату 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 юридичного
управління апарату



Сергій КОСТИРЯ