



**ВОЛИНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ ЕКОЛОГІЇ ТА ПРИРОДНИХ РЕСУРСІВ**

НАКАЗ

від 26 червня 2025 року

м. Луцьк

№ 11

Про затвердження Положення про преміювання державних службовців

Відповідно до абзацу другого частини четвертої статті 52 Закону України «Про державну службу», у зв'язку з внесенням змін до законодавства України щодо впровадження єдиних підходів в оплаті праці державних службовців на основі класифікації посад, з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці державних службовців управління

НАКАЗУЮ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про преміювання державних службовців управління екології та природних ресурсів Волинської обласної державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратив чинність наказ від 20.09.2022 № 22 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців».
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Леся ГЕРАСИМЧУК

Медведева Оксана 778169

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління екології
та природних ресурсів
облдержадміністрації

26 червня 2025 № 11

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців управління
екології та природних ресурсів
Волинської обласної державної адміністрації

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В» в управлінні екології та природних ресурсів Волинської обласної державної адміністрації (далі – управління).

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

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна або квартальна премія;

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає керівник управління залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

4. Встановлення премій державним службовцям проводиться начальником управління відповідно до затвердженого ним Положення про преміювання державних службовців, розробленого згідно з Типовим положенням 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, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.06.2025 за № 898/44304.

5. Встановлення премії державним службовцям здійснюється начальником управління (за його відсутності – заступником начальника управління) шляхом видання відповідного наказу.

вносяться на розгляд керівника управління головним спеціалістом-бухгалтером за поданням керівників структурних підрозділів.

6. 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.

7. Загальний розмір премій, передбачений підпунктом 2 пункту 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 управління встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в управлінні визначається у Положенні про преміювання державних службовців управління.

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

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про управління, його посадовою інструкцією;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом, дорученням, наданим в установленому порядку;
- 5) 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. Начальнику управління місячна або квартальна премія встановлюється начальником управління за погодженням з керівництвом облдержадміністрації.

4. 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 управління, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, з урахуванням індивідуальних

службовців управління, 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 управління та можливостей фонду оплати праці управління.

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

5. 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 управління, премія за результатами щорічного оцінювання.

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

7. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачені 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.

8. Встановлення премії державним службовцям, які в установленому порядку виконували роботу дистанційно, надомно або із застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Головний спеціаліст – бухгалтер щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання управління в розрізі кожного структурного підрозділу управління (відділ, сектор чи окрема штатна одиниця) на основі фактичної чисельності державних службовців, погоджує із начальником управління та доводить зазначену інформацію до відома керівників цих підрозділів.

2. Безпосередні керівники державних службовців управління або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахунків, наданих головним спеціалістом – бухгалтером, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю 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 (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно з

законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

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

6. Місячна премія державним службовцям управління 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, у якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

НАГОЛОВУ:

1. ЗАТВЕРДИТИ Положення про преміювання державних службовців управління окремим та групам категорійних й окремим державної адміністрації, окремим:

2. Визначити таємня що втратили чинність накази від 20.09.2011 № 22 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців»

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник

Лесь ГЕРАСИМОВ

Вікторія Іванівна