



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ ГЕОДЕЗІЇ, КАРТОГРАФІЇ ТА КАДАСТРУ
Держгеокадастр

09.11.2023

НАКАЗ

Київ

№ 375

Про затвердження Положення про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру та Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

Відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», постанов Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами), від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія 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, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06.05.2019 № 683), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096, та Положення про Державну службу України з питань геодезії, картографії та кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників за доручену роботу або поставлені завдання

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, що додається.

2. Затвердити Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, що додається.

3. Накази Держгеокадастру від 29.08.2016 № 225 «Про затвердження Положення про преміювання працівників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру», від 27.01.2017 № 17 «Про внесення змін до Положення про преміювання працівників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру», від 07.11.2019 № 274 «Про внесення змін до Положення про преміювання працівників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру» та від 30.01.2020 № 21 «Про внесення зміни до Положення про преміювання працівників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру» визнати такими, що втратили чинність.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Дмитро МАКАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

09.11.2023 № 375

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування,
та робітників апарату Державної служби України з питань геодезії,
картографії та кадастру**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» та наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096.

2. Це Положення визначає підстави і порядок преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників (далі – працівники) апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру.

3. Преміювання сприяє матеріальному стимулюванню високопродуктивної та ініціативної праці, підвищенню її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посиленню персональної відповідальності працівників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр) за доручену роботу або поставлені завдання.

4. Працівники апарату Держгеокадастру преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, виконавської і службової дисципліни, особистого внеску у загальні результати роботи за підсумками місяця.

5. Працівникам апарату Держгеокадастру виплачується місячна премія, розмір якої визначається Головою.

6. Розмір премій, зазначених у пункті 5 розділу I цього Положення, визначає Голова Держгеокадастру шляхом видання відповідного наказу.

7. Граничний розмір премії працівникам не обмежується.

II. Порядок визначення фонду преміювання

1. Кошти на преміювання працівників Держгеокадастру (далі – преміювання) передбачаються в кошторисі Держгеокадастру.

2. Преміювання здійснюється в межах установленого фонду оплати праці. На преміювання спрямовуються асигнування фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3. Розрахунок фонду преміювання Держгеокадастру здійснюється за підсумками роботи за місяць та готується відділом бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення.

Розрахунок фонду преміювання здійснюється відповідно до узгодженого з Головою, першим заступником Голови та заступником Голови відсотка преміювання до фонду оплати праці за посадовими окладами працівників, яким виплачується заробітна плата.

4. Фонд преміювання розподіляється відповідно до розподілу обов'язків. Розмір премії визначаються керівниками структурних підрозділів відповідного структурного підрозділу за результатами їхньої роботи.

III. Показники преміювання і розмір премії

1. Преміювання організовується таким чином, щоб встановлювалась пряма залежність розміру премії від особистого внеску в загальний результат роботи Держгеокадастру та відповідно до внеску в кінцеві результати роботи.

1. 1. У процесі визначення конкретного розміру премії працівникам, які виконують функції з обслуговування, враховується рівень виконання працівниками посадових обов'язків, а саме: обсяг і якість виконуваних робіт, ініціативність у роботі; виконавська дисципліна, дотримання строків виконання службових документів і доручень керівництва, виконання позапланових робіт; дотримання трудової дисципліни.

1. 2. У процесі визначення конкретного розміру премії робітникам враховуються такі показники: обсяг і якість виконуваних робіт; виконавська дисципліна, своєчасне виконання завдань; дотримання трудової дисципліни.

2. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених у пунктах 1.1, 1.2 цього Положення, та особистого внеску в загальні результати роботи та нараховується працівникам апарату Держгеокадастру у відсотках до їх посадового окладу без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і визначається шляхом подання пропозицій керівнику апарату від керівників структурних підрозділів апарату.

3. За період відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія працівникам нараховується за фактично відпрацьований час.

4. Працівникам апарату Держгеокадастру, які звільнилися з роботи у місяці, за який провадиться преміювання проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

5. У разі корегування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачена місячна премія, у наступному місяці здійснюється корегування.

IV. Порядок преміювання

1. Преміювання працівників апарату Держгеокадастру здійснюється (за наявності коштів на виплату премії) за сумлінне та якісне виконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією, доручень керівництва, дотримання виконавської та трудової дисципліни і особистого внеску в загальні результати роботи.

2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення щомісяця розраховує фонд економії заробітної плати та доводить до відома Голову Держгеокадастру (за його відсутності особу, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру) та керівників структурних підрозділів апарату Держгеокадастру.

3. Керівники структурних підрозділів апарату Держгеокадастру подають відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення за погодженням керівника апарату подання на преміювання працівників (додаток 1 до Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру).

4. Проект наказу про преміювання працівників апарату Держгеокадастру готує відділ бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення та погоджує з Головою Держгеокадастру, заступником голови Держгеокадастру.

5. Пропозиції щодо преміювання працівників апарату Держгеокадастру вносяться не пізніше 25 числа кожного місяця з огляду на реальний стан належної організації та результативності роботи на відповідних напрямках діяльності.

6. Пропозиції щодо позбавлення премії конкретному працівникові апарату Держгеокадастру зазначаються в наказі про преміювання за рішенням Голови (за його відсутності особи, яка виконує його обов'язки згідно із затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру) на підставі доповідної записки керівника структурного підрозділу із зазначенням причин депреміювання.

7. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

**Заступник директора департаменту –
начальник відділу управління
об'єктами державної власності
Департаменту фінансового
та бухгалтерського забезпечення**

Олена КАРПЕНКО

Подання на преміювання за _____ 20__ року

_____ (назва самостійного структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад	Розмір премії (%)	Пропозиція
1					
2					
...					
	Разом:				

Голова

(за його відсутності особа, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженням розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Перший заступник

Голови/Заступник Голови

(відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи самостійних структурних підрозділів)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Керівник самостійного
структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держгеокадастру

09.11.2023 № 375

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців апарату
Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами), 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, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 30 червня 2016 року за № 903/29033 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06.05.2019 № 683).

2. Це Положення визначає підстави і порядок преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – державні службовці).

3. Преміювання сприяє матеріальному стимулюванню високопродуктивної та ініціативної праці, підвищенню її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посиленню персональної відповідальності державних службовців Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру (далі – Держгеокадастр) за доручену роботу або поставлені завдання.

4. Державні службовці преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених Положенням про Держгеокадастр, затвердженим постановою Кабінетом Міністрів України від 14 січня 2015 року № 15 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2021 року № 1302), положеннями про структурні підрозділи та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, виконавської і службової дисципліни, особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками місяця.

5. Державним службовцям апарату Держгеокадастру виплачуються:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Держгеокадастру (далі – місячна премія).

6. Розмір премій, зазначених у пункті 5 розділу I цього Положення, визначає Голова Держгеокадастру шляхом видання відповідного наказу.

7. Загальний розмір премії, яку може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

8. Фонд преміювання Держгеокадастру державних службовців встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів державних службовців за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення фонду преміювання

1. Кошти на преміювання державних службовців (далі – преміювання) передбачаються в кошторисі Держгеокадастру.

2. Преміювання здійснюється в межах установленого фонду оплати праці. На преміювання спрямовуються асигнування фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

3. Розрахунок фонду преміювання Держгеокадастру здійснюється за підсумками роботи за місяць та готується відділом бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення.

Розрахунок фонду преміювання самостійного структурного підрозділу здійснюється відповідно до узгодженого з Головою, першим заступником Голови та заступником Голови відсотка преміювання до фонду оплати праці за посадовими окладами державних службовців, яким виплачується заробітна плата.

4. Фонд преміювання самостійних структурних підрозділів розподіляється у такому порядку: відповідно до розподілу обов'язків Голова, перший заступник Голови, заступник Голови визначають розмір премії керівнику самостійного структурного підрозділу; решта коштів залишається у розпорядженні керівників самостійних структурних підрозділів для розподілу між державними службовцями відповідного підрозділу за результатами їхньої роботи.

III. Визначення розміру премії

1. Преміювання організується таким чином, щоб встановлювалась пряма залежність розміру премії від особистого внеску в загальний результат роботи Держгеокадастру, забезпечувалося заохочення напруженої, якісної і високопродуктивної праці, прояв ініціативи і творчого підходу до справи, відповідальності державних службовців за виконання планів і завдань, дотримання виконавської і службової дисципліни.

2. Для визначення розміру місячної премії застосовуються такі критерії:

ініціативність у роботі;

якість виконання завдань, визначених положеннями про Держгеокадастр, самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець та його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Держгеокадастру та безпосереднього керівника;

терміновість виконання завдань;
виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо);
кількість випадків порушення терміну виконання доручень керівництва Держгеокадастру та безпосереднього керівника.

3. Розмір місячної премії визначає:

керівникам самостійних структурних підрозділів – Голова (за його відсутності особа, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру);

іншим державним службовцям – керівник самостійного структурного підрозділу або особа, яка його заміщує, за погодженням із Головою (за його відсутності з особою, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру).

Пропозиції щодо невиплати премії державним службовцям оформлюються доповідними записками та погоджуються Головою (за його відсутності з особою, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру).

4. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців Держгеокадастру, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

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

6. Преміювання державних службовців, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

7. У разі корегування табелів обліку робочого часу в частині фактично відпрацьованих днів у місяці, за який вже виплачена місячна премія, у наступному місяці здійснюється корегування.

IV. Порядок преміювання

1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення щомісяця до 25 числа поточного місяця:

1) розраховує суму місячного фонду оплати праці, що може бути спрямована на преміювання державних службовців апарату Держгеокадастру;

2) розраховує орієнтовний відсоток премії в цілому по апарату Держгеокадастру, що становить відсоткове співвідношення місячного фонду преміювання до фонду посадових окладів за відпрацьований час;

3) розраховує фонд преміювання Держгеокадастру в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу Держгеокадастру (в тому числі їх керівників), що визначається шляхом множення розміру примірного відсотка премії по апарату Держгеокадастру на фонд заробітної плати державних службовців згідно з посадовими окладами за фактично відпрацьований час;

4) подає Голові (за його відсутності особі, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру) проект подання для погодження розміру премії керівникам самостійних структурних підрозділів (додаток 1 до Положення про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру);

5) подає керівникам самостійних структурних підрозділів апарату Держгеокадастру проект подання для погодження розміру премії державним службовцям (додаток 2 до Положення про преміювання державних службовців апарату Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру).

2. Подання за підписом керівника самостійного структурного підрозділу надається до відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення до визначеної дати місяця.

3. Проект наказу про преміювання державних службовців апарату Держгеокадастру з урахуванням наданих пропозицій готує відділ бухгалтерського обліку та звітності Департаменту фінансового та бухгалтерського забезпечення і подає на розгляд Голові Держгеокадастру.

4. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Держгеокадастром самостійно в межах річного фонду преміювання.

5. Місячна премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

6. 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, у якому проводиться оцінювання службової діяльності.

**Заступник директора департаменту –
начальник відділу управління
об'єктами державної власності
Департаменту фінансового
та бухгалтерського забезпечення**

Олена КАРПЕНКО

Подання на преміювання за _____ 20__ року

Керівники та в. о. керівників самостійних структурних підрозділів

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад	Розмір премії (%)	Пропозиція
1					
2					
3					
4					
5					
...					
	Разом:				

Голова

(за його відсутності особа, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженням розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Перший заступник Голови

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Заступник Голови

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Заступник Голови

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Подання на преміювання за _____ 20__ року

_____ (назва самостійного структурного підрозділу)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Посадовий оклад	Розмір премії (%)	Пропозиція
1					
2					
3					
4					
5					
...					
	Разом:				

Голова

(за його відсутності особа, яка виконує його обов'язки згідно з затвердженим розподілом обов'язків між керівництвом Держгеокадастру)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

Перший заступник

Голови/Заступник Голови

(відповідно до розподілу обов'язків щодо координації роботи самостійних структурних підрозділів)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)

**Керівник самостійного
структурного підрозділу**

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я та прізвище)