ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Національної комісії
зі стандартів державної мови
25 грудня № 385

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

І. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А» (далі – Положення) встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Національної комісії зі стандартів державної мови (далі – Комісія), які займають посади державної служби категорії «А» (далі – державні службовці Комісії).

2. Преміювання державних службовців Комісії проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців Комісії за доручену роботу або поставлені завдання, своєчасне і в повному обсязі виконання функцій, встановлених Положенням про Національну комісію зі стандартів державної мови, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 листопада 2019 року № 911.

3. Державним службовцям Комісії встановлюються такі види премій:

1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Комісії.

4. Загальний розмір премій, передбачених абзацом третім пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець Комісії за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за календарний рік.

ІІ. Порядок визначення розміру премій

1. Розмір місячної премії державного службовця Комісії залежить від своєчасного та якісного виконання завдань, визначених стратегічними та програмними документами Кабінету Міністрів України, дорученнями Прем’єр-міністра України, Положенням про Комісію, а також від забезпечення дотримання вимог Регламенту Кабінету Міністрів України під час внесення на розгляд Кабінету Міністрів України проєктів законодавчих і нормативно-правових актів, необхідних для реалізації прийнятих законів.

2. Розмір місячної премії державного службовця Комісії встановлюється шляхом видання відповідного наказу Комісії:

1) Голові Комісії – членами Комісії за результатами розгляду винесеного на засідання Комісії заступником Голови Комісії подання щодо преміювання Голови Національної комісії зі стандартів державної мови за ініціативність праці, ефективність, якість, заінтересованість у досягненні кінцевого результату та посилену персональну відповідальність за доручену роботу та поставлені завдання за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення, за погодженням із Міністром освіти і науки України. Члени Комісії визначають розмір місячної премії Голові Комісії шляхом голосування присутніх на засіданні членів Комісії, що відображається у протоколі засідання Комісії;

2) заступникові Голови Комісії – членами Комісії за результатами розгляду винесеного на засідання Комісії Головою Комісії подання щодо преміювання заступника Голови Національної комісії зі стандартів державної мови за ініціативність праці, ефективність, якість, заінтересованість у досягненні кінцевого результату та посилену персональну відповідальність за доручену роботу та поставлені завдання за формою, наведеною у додатку 2 до цього Положення, за погодженням із Міністром освіти і науки України. Члени Комісії визначають розмір місячної премії заступникові Голови Комісії шляхом голосування присутніх на засіданні членів Комісії, що відображається у протоколі засідання Комісії;

3) членам Комісії – Головою Комісії як керівником державної служби за результатами розгляду поданого заступником Голови Комісії подання щодо преміювання членів Комісії за формою, наведеною у додатку 3 до цього Положення.

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

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

5. Фонд преміювання Комісії встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

6. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Комісією самостійно в межах річного фонду преміювання Комісії.

ІІІ. Порядок нарахування та виплати премій

1. Сектор фінансів, бухгалтерського обліку та звітності Комісії (далі – бухгалтерська служба Комісії) щомісяця до 23 числа місяця, за який проводиться преміювання, розраховує фонд преміювання державних службовців Комісії та доводить суми, які можна спрямувати на преміювання, до Голови Комісії, заступника Голови Комісії, членів Комісії та головного спеціаліста з питань управління персоналом Комісії (далі – служба управління персоналом Комісії).

2. На основі інформації, наданої бухгалтерською службою Комісії:

1) заступник Голови Комісії виносить на засідання Комісії як колегіального органу подання щодо преміювання Голови Національної комісії зі стандартів державної мови за ініціативність праці, ефективність, якість, заінтересованість у досягненні кінцевого результату та посилену персональну відповідальність за доручену роботу та поставлені завдання, за результатами розгляду якого приймається відповідне рішення;

2) Голова Комісії виносить на засідання Комісії як колегіального органу подання щодо преміювання заступника Голови Національної комісії зі стандартів державної мови за ініціативність праці, ефективність, якість, заінтересованість у досягненні кінцевого результату та посилену персональну відповідальність за доручену роботу та поставлені завдання, за результатами розгляду якого приймається відповідне рішення;

3) Голова Комісії визначає розмір премії членам Комісії.

3. Служба управління персоналом Комісії на підставі визначених розмірів премії Голові Комісії та заступникові Голови Комісії, відображених у протоколі засідання Комісії, готує пропозицію щодо визначення розміру премії для подання Міністрові освіти і науки України до 05 числа місяця, що настає за місяцем, за який проводиться преміювання, згідно з додатком 4 до цього Положення. Винятком є місячна премія, що припадає на останній місяць календарного року, яка виплачується не пізніше грудня року, в якому проводиться преміювання.

4. Погоджене Головою Комісії подання щодо преміювання членів Комісії подається до 26 числа місяця, за який проводиться преміювання, до бухгалтерської служби Комісії, яка готує відповідний проєкт наказу.

5. Після погодження Міністром освіти і науки України пропозиції щодо визначення розміру премії Голові Комісії та заступникові Голови Комісії бухгалтерська служба Комісії готує відповідний проєкт наказу.

6. У місяці, в якому державний службовець Комісії перебуває у відпустці (основній, додатковій та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством

виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

7. Державним службовцям Комісії у разі звільнення з роботи в тому місяці або періоді, за який проводиться преміювання, премія не виплачується. Винятком є працівники, які звільняються з роботи за станом здоров'я, у зв'язку з виходом на пенсію, переведенням на іншу роботу та/або в останній робочий день місяця чи періоду.

8. У разі застосування до державного службовця Комісії дисциплінарного стягнення преміювання не проводиться за місяць, в якому таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному наказі.

9. Преміювання державного службовця Комісії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу в місяці, у якому виплачується премія.

10. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності відповідно до подання за формою, наведеною в додатку 5 до цього Положення, виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше ніж у грудні того року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК

Додаток 1
до Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

Подання
щодо преміювання
Голови Національної комісії зі стандартів державної мови
за ініціативність праці, ефективність, якість,
заінтересованість у досягненні кінцевого результату
та посилену персональну відповідальність
за доручену роботу та поставлені завдання
за_____20__ року

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Запропонований розмір премії, відсотків/гривень	Погоджений розмір премії, відсотків/гривень
1.			

Заступник Голови
Національної комісії
зі стандартів державної мови _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК

Додаток 2
до Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

Подання
щодо преміювання
заступника Голови Національної комісії зі стандартів державної мови
за ініціативність праці, ефективність, якість,
заінтересованість у досягненні кінцевого результату
та посилену персональну відповідальність
за доручену роботу та поставлені завдання
за_____20__ року

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Запропонований розмір премії, відсотків/гривень	Погоджений розмір премії, відсотків/гривень
1.			

Голова
Національної комісії
зі стандартів державної мови _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК

Додаток 3
до Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

Подання
щодо преміювання
членів Національної комісії зі стандартів державної мови
за ініціативність праці, ефективність, якість,
заінтересованість у досягненні кінцевого результату
та посилену персональну відповідальність
за доручену роботу та поставлені завдання
за_____20__ року

№ з/п	Прізвище, власне ім'я та по батькові	Запропонований розмір премії, відсотків/гривень	Погоджений розмір премії, відсотків/гривень
1.			
2.			
3.			
…			

Заступник Голови
Національної комісії
зі стандартів державної мови _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК

Додаток 4
до Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

ПРОПОЗИЦІЇ
щодо визначення розміру премії

Найменування посади, прізвище, ім’я, по батькові	Розмір премії				Заробітна плата з урахуванням запропонованого розміру премії, гривень	Погоджений розмір премії
	за попередні три місяці, відсотків/гривень			запропонований, відсотків/ гривень		
	_____ (місяць)	_____ (місяць)	_____ (місяць)			

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК

Додаток 5
до Положення про преміювання державних службовців Національної комісії зі стандартів державної мови, які займають посади державної служби категорії «А»

Подання
щодо преміювання державних службовців
Національної комісії зі стандартів державної мови,
які займають посади державної служби категорії «А» та за результатами щорічного оцінювання службової діяльності отримали відмінну оцінку,
за_____20__ року

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Розмір премії, відсотків	Підпис Голови Національної комісії зі стандартів державної мови	Примітки
1.				
2.				
3.				
…				

Головний спеціаліст
з питань управління персоналом
Національної комісії
зі стандартів державної мови _____ _____
(підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Завідувач сектору фінансів,
бухгалтерського обліку
та звітності – головний бухгалтер
Національної комісії
зі стандартів державної мови Валентин СКЛЯРУК