



УКРАЇНА

**СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.04.2017

№ 312

Про створення комісії з
питань преміювання працівників
Солом'янської районної в місті
Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», наказу Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 «Про затвердження Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», положення про преміювання у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації, затвердженого розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.07.2016 № 598, та з метою вдосконалення механізму преміювання, забезпечення неупередженості та прозорості при визначенні показників премії:

1. Створити комісію з питань преміювання працівників Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – комісія) та затвердити її посадовий склад, що додається.

2. Начальникам структурних підрозділів Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація) в термін до 20 числа поточного місяця подавати свої пропозиції щодо преміювання працівників підрозділу за поточний місяць до відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації.

3. Начальникам відділів контролю, роботи із зверненнями громадян та організації діловодства адміністрації в термін до 20 числа поточного місяця надавати інформацію до комісії щодо кількості опрацьованих документів.

014750

4. Начальнику відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації опрацьовувати пропозиції начальників структурних підрозділів адміністрації щодо преміювання працівників підрозділів та з урахуванням фонду преміювання надавати свої пропозиції на розгляд комісії в термін до 25 числа поточного місяця.

5. Начальнику відділу управління персоналом адміністрації надавати до комісії інформацію щодо працівників, на яких накладені дисциплінарні стягнення у поточному місяці та таких, що мали порушення трудової дисципліни.

6. Комісії щомісячно опрацьовувати пропозиції керівників структурних підрозділів щодо преміювання працівників за поточний місяць та надавати проект рішення комісії голові Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації на затвердження.

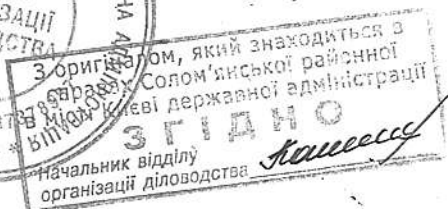
7. Затверджене рішення комісії подавати до відділу управління персоналу адміністрації для підготовки розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про преміювання працівників структурних підрозділів за поточний місяць.

8. Відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації здійснювати нарахування премії у відповідності до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації про преміювання.

9. Відділу економіки адміністрації готувати подання до Київської міської державної адміністрації щодо преміювання голови, першого заступника голови та заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

10. Відділу бухгалтерського обліку та звітності адміністрації внести відповідні зміни до розпорядження Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 29.07.2016 № 598 «Про затвердження Положення про преміювання у Солом'янській районній в місті Києві державній адміністрації».

11. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови, заступника голови та керівника апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.



М. Шкуро

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 28.04.2017 2017 № 312

Посадовий склад
комісії з питань преміювання працівників
Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації

Голова Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, голова комісії;

перший заступник голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;

заступник голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступник голови комісії;

завідувач сектору взаємодії з правоохоронними органами та з питань запобігання і виявлення корупції Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, секретар комісії;

керівник апарату Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

голова первинної профспілкової організації Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації;

начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Виконуючий обов'язки
керівника апарату



В. Матюхін