ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Хмельницького апеляційного
суду
24.06.2025 №74/02-02/1

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців апарату Хмельницького апеляційного суду

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889–VIII, на підставі 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 червня 2025 року № 74–25, і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям апарату Хмельницького апеляційного суду (далі – суд), які займають посади державної служби категорій "Б" і "В".

2. Преміювання державних службовців апарату суду 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 апарату суду залежно від особистого внеску державного службовця апарату суду в загальний результат роботи суду, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

4. Встановлення премій державним службовцям в суді здійснюється керівником апарату суду відповідно до затвердженого ним положення про преміювання у Хмельницькому апеляційному суді, розробленого згідно з цим Типовим положенням.

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

Пропозиції щодо встановлення розміру премії державного службовця вносяться на розгляд керівника апарату суду відділом планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності за поданням керівника самостійного структурного підрозділу.

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, передбачених пунктом 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 суду встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці. На період дії воєнного стану, введеного Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 "Про введення воєнного стану в Україні", затвердженим Законом України "Про затвердження Указу Президента України "Про введення воєнного стану в Україні" від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, та до завершення календарного року, в якому воєнний стан буде припинено чи скасовано, фонд преміювання суду не може перевищувати 20 відсотків загального фонду сталої заробітної плати за рік.

ІІ. Порядок визначення розміру премії державним службовцям апарату суду

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в суді визначається у положенні про преміювання працівників суду.

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

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат Хмельницького апеляційного суду, про самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва суду та безпосереднього керівника державного службовця та досягнення результатів;

3) виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом;

4) терміновість виконання завдань;

5) участь у роботі комісій, робочих груп тощо.

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

3. Рішення про преміювання та розмір премії керівника апарату суду та його заступників приймається керівником апарату суду шляхом видання наказу за письмовим погодженням з Головою Державної судової адміністрації України відповідно до подання голови суду із зазначенням розміру преміювання.

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 суду, 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 суду та можливостей фонду оплати праці суду.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично 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 суду, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

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

7. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктом 7 розділу І цього положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

ІІІ. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду щомісяця або щокварталу на основі фактичної чисельності державних службовців, визначає загальний (базовий) розмір відсотка преміювання до посадового окладу державного службовця, погоджує його з керівником апарату суду та доводить зазначену інформацію до відома голови суду, керівника апарату суду, заступника керівника апарату суду та керівників самостійних структурних підрозділів апарату суду не пізніше 22 числа поточного місяця.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів апарату суду або особи, які виконують їхні обов'язки, на основі розрахунків відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду з урахуванням критеріїв, визначених у пункту 2 розділу ІІ цього Положення, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідних самостійних структурних підрозділів апарату суду, погоджують та не пізніше 22 числа поточного місяця подають їх до відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду згідно з пунктом 5 розділу І цього положення.

Заступник керівника апарату суду на основі розрахунків відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду з урахуванням критеріїв, визначених у пункту 2 розділу ІІ цього Положення, готує пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному керівнику самостійного структурного підрозділу апарату суду та посадовим особам, які виконують обов'язки керівника самостійного структурного підрозділу апарату суду на момент подання пропозицій, погоджує та не пізніше 22 числа поточного місяця подає їх до відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду згідно з пунктом 5 розділу І цього положення. В разі тимчасової відсутності заступника керівника апарату пропозиції щодо преміювання керівників самостійних структурних підрозділів апарату суду готує керівник апарату суду без погодження. В разі відсутності керівника апарату суду пропозиції щодо преміювання керівників самостійних структурних підрозділів апарату суду готує посадова особа, на яку покладено виконання обов'язків керівника апарату суду без погодження.

Після отримання погоджених пропозицій відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності суду передає інформацію про розміри премій до відділу служби управління персоналом суду для підготовки проєкту наказу про преміювання.

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

безпосереднього керівника. Пропозиції на державних службовців апарату суду, які звільняються, подаються не пізніше дня погодження проєкту наказу на звільнення. У разі звільнення державного службовця на підставі рішення керівника апарату суду про його преміювання місячна премія державному службовцю виплачується в день його звільнення.

4. У місяці, в якому державний службовець апарату суду 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 або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах річного фонду преміювання суду.

6. Місячна премія державним службовцям апарату суду 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 місяці року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Начальник відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер **Наталія ЗАБОЛОТНА**

Додаток 1
до Положення про преміювання державних службовців апарату Хмельницького апеляційного суду
(пункт 2 розділу III)

ПОГОДЖУЮ

Керівник апарату Хмельницького апеляційного суду

_____
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

_____
(дата)

ПРОПОЗИЦІЇ
щодо встановлення розміру премії державним службовцям апарату Хмельницького апеляційного суду

_____
(назва самостійного структурного підрозділу суду)

за _____20___року
(місяць)

№ з/п	Посада	ПІБ	Премія	
			Розмір премії (%)	Обґрунтування підстав для зміни розміру премії відносно загального (базового) відсотку місячної премії державних службовців апарату суду

Керівник самостійного структурного підрозділу _____ (підпис) _____ (власне ім'я та прізвище)