



ДЕРЖАВНЕ БЮРО РОЗСЛІДУВАНЬ

НАКАЗ

07.09.2023

Київ

№ 450

**Про внесення змін до Положення
про преміювання працівників
центрального апарату
Державного бюро розслідувань**

Керуючись пунктом 8 частини першої статті 12 Закону України «Про Державне бюро розслідувань»,

НАКАЗУЮ:

Внести зміни до Положення про преміювання працівників центрального апарату Державного бюро розслідувань, затвердженого наказом Державного бюро розслідувань від 14.05.2020 № 186 (зі змінами), виклавши його у новій редакції, що додається.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Директор
генерал-майор
Державного бюро розслідувань**

Олексій СУХАЧОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державного бюро
розслідувань від 14.05.2020 № 186
(у редакції наказу Державного
бюро розслідувань
від 07.09.2023 № 450)

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників центрального апарату Державного бюро розслідувань

І. Загальні положення

1. Це Положення встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій особам рядового і начальницького складу, працівникам, які є державними службовцями, працівникам Патронатної служби та працівникам, які виконують функції з обслуговування, центрального апарату Державного бюро розслідувань (далі – працівники ДБР).

2. Преміювання працівників ДБР проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників ДБР за доручену роботу або поставлені завдання.

3. Працівникам ДБР, які є державними службовцями, можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи ДБР.

4. Працівникам ДБР, крім тих, які є державними службовцями, може встановлюватись місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи (служби) в ДБР.

Вид преміювання, передбачений підпунктом 2 пункту 3 та пунктом 4 цього розділу, визначає Директор ДБР або особа, яка виконує його повноваження (далі – Директор ДБР), залежно від особливостей виконання функцій і завдань ДБР.

5. Встановлення премій працівникам ДБР проводить Директор ДБР відповідно до цього Положення.

6. Розмір премії працівника ДБР встановлює Директор ДБР шляхом видання відповідного наказу.

7. Розмір місячної премії працівника ДБР не може перевищувати 30 відсотків його посадового окладу за місяць.

8. Розмір квартальної премії працівника ДБР не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за квартал.

9. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 та пунктом 4 цього розділу, які може отримати працівник ДБР за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

10. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється ДБР у межах річного фонду оплати праці в розмірі не більше 30 відсотків місячного фонду посадових окладів державних службовців.

11. Річний фонд місячної або квартальної премії встановлюється у розмірі 30 відсотків річного фонду оплати праці (заробітної плати та грошового забезпечення) за посадовими окладами.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної або квартальної премії працівника ДБР залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи (служби) в ДБР з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених Законом України «Про Державне бюро розслідувань», положенням про самостійний структурний підрозділ центрального апарату ДБР, у якому працює працівник ДБР, його посадовою інструкцією (службовими обов'язками), а також дорученнями Директора ДБР, першого заступника Директора ДБР, заступників Директора ДБР та безпосереднього керівника працівника ДБР;

3) терміновість виконання завдань (у строки, установлені керівництвом ДБР, безпосереднім керівником тощо);

4) дотримання службової (трудової) дисципліни;

5) виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Розмір місячної або квартальної премії працівника ДБР визначається з урахуванням критеріїв, зазначених у пункті 1 цього розділу, залежно від особистого внеску працівника ДБР у загальні результати роботи (служби) і може встановлюватися у розмірі до 30 відсотків посадового окладу працівника.

3. У разі застосування до особи рядового і начальницького складу дисциплінарного стягнення у виді зауваження премія може встановлюватися у розмірі не більше 20 відсотків її посадового окладу.

Якщо до особи рядового і начальницького складу застосовуються дисциплінарні стягнення у виді догани, суворої догани, попередження про неповну службову відповідність, пониження у спеціальному званні на один ступінь, звільнення з посади протягом одного року, звільнення зі служби в ДБР, премія не встановлюється.

4. Преміювання працівника ДБР, який є державним службовцем, за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для працівників ДБР, які є державними службовцями, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

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

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Фінансовий підрозділ центрального апарату ДБР у межах затверджених асигнувань на оплату праці на відповідний місяць щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання ДБР та визначає максимально допустимий розмір преміювання за результатами роботи / служби за відповідний місяць (далі – максимально допустимий розмір преміювання) і доводить зазначену інформацію до 19 числа кожного місяця (у разі преміювання за квартал – до 19 числа останнього місяця кварталу) до відома Директора ДБР (першого заступника Директора ДБР, заступників Директора ДБР у разі виконання повноважень Директора ДБР).

2. Після розгляду та погодження Директором ДБР максимально допустимого розміру преміювання фінансовий підрозділ доводить цю інформацію до відома першого заступника Директора ДБР, заступників Директора ДБР, керівників самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР.

3. До 21 числа місяця (останнього місяця кварталу) керівники самостійних структурних підрозділів центрального апарату ДБР або особи, які виконують їх обов'язки, готують пропозиції (подання) щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику відповідного підрозділу (з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників працівників ДБР), які погоджують з керівником фінансового підрозділу (у частині наявності фонду оплати праці та дотримання максимально допустимого розміру) та першим заступником Директора ДБР, заступниками Директора ДБР відповідно до розподілу обов'язків (форма подання наведена в додатку до цього Положення).

4. Директор ДБР може встановити інший розмір премії працівникам (працівнику) ДБР, ніж запропонований керівником самостійного структурного підрозділу.

5. Після погодження Директором ДБР запропонованого відсотка премії (шляхом накладення резолюції на поданні) подання передається керівником самостійного структурного підрозділу центрального апарату ДБР до кадрового підрозділу центрального апарату ДБР для підготовки відповідних проектів наказів ДБР.

6. До 25 числа кожного місяця кадровий підрозділ центрального апарату ДБР подає до фінансового підрозділу центрального апарату ДБР завірені копії наказів про преміювання працівників ДБР.

7. Преміювання працівників ДБР, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за поданням керівника самостійного структурного підрозділу.

8. У місяці, в якому працівники ДБР, які є державними службовцями, працівниками Патронатної служби та працівниками, які виконують функції з обслуговування, перебувають 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.

9. Місячна премія працівникам ДБР виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати (грошового забезпечення) за місяць, у якому нараховано премію. Квартальна премія працівникам ДБР виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати (грошового забезпечення) за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

10. До 18 грудня кадровий підрозділ центрального апарату ДБР подає до фінансового підрозділу центрального апарату ДБР завірені копії наказів про преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності працівників ДБР, які є державними службовцями.

11. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності працівникам ДБР, які є державними службовцями, 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, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

12. З метою запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у Директора ДБР (першого заступника Директора ДБР, заступників Директора ДБР під час виконання ними повноважень Директора ДБР) узгоджене рішення щодо встановлення та визначення розміру премії Директору ДБР (першому заступнику Директора ДБР, заступникам Директора ДБР під час виконання ними повноважень Директора ДБР) приймає Колегія Державного бюро розслідувань у порядку, визначеному Положенням про Колегію Державного бюро розслідувань.

**Керівник Управління фінансової
діяльності та бухгалтерського обліку –
головний бухгалтер
Державного бюро розслідувань**



Єлизавета ПУШКО-ЦИБУЛЯК

Додаток
до Положення про преміювання
працівників центрального апарату
Державного бюро розслідувань
(пункт 3 розділу III)

ПОГОДЖЕНО
Директор Державного бюро розслідувань

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПОДАННЯ
на преміювання**

працівників _____
(назва самостійного структурного підрозділу)
_____ року.
(за місяць або квартал)

№ з/п	Посада*	ПІБ	Пропозиції керівника самостійного структурного підрозділу про розмір премії	Інший погоджений або встановлений Директором ДБР відсоток преміювання

Керівник самостійного
структурного підрозділу

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено

Перший заступник,
заступник Директора
Державного бюро розслідувань

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Погоджено

Керівник
фінансового підрозділу

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

*Окремі самостійні структурні підрозділи можуть не зазначати дані щодо посади працівника.