



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

Н А К А З

Київ

від _____ 20 ____ р.

№ _____

Про затвердження Порядку преміювання
генерального директора Українського
національного інформаційного агентства
«Укрінформ» та його заступників

Відповідно до абзацу другого підпункту 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2016 р. № 460 «Про умови оплати праці працівників Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок преміювання генерального директора Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ» та його заступників, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 387 від 09.05.2025
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800
Підписувач Тоцицький Микола Станіславович
Дата підписання: 09.05.2025
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОРЯДОК

преміювання генерального директора

Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ» та його заступників

1. Преміювання генерального директора Українського національного інформаційного агентства «Укрінформ» (далі – Агентство) та його заступників проводиться відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності та якості.

2. Преміювання Генерального директора Агентства здійснюється за підсумками роботи за місяць за умови відсутності у періоді, за який здійснюється преміювання, порушень норм законодавства за такими показниками:

належне виконання обов'язків, передбачених умовами контракту та Статутом Агентства;

дотримання цільового використання коштів;

забезпечення своєчасної сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, визначених чинним законодавством;

дотримання вимог Закону України «Про запобігання корупції»;

додержання порядку укладення договорів оренди нерухомого майна, закріпленого за Агентством, та вжиття заходів щодо недопущення заборгованості з орендної плати;

створення безпечних і нешкідливих умов праці працівникам Агентства відповідно до вимог нормативних актів, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

забезпечення своєчасності виплати заробітної плати працівникам Агентства;

проходження необхідної перепідготовки та атестації з питань охорони праці;

забезпечення організації підвищення кваліфікації працівників Агентства.

3. Преміювання заступників Генерального директора Агентства здійснюється за підсумками роботи за місяць за умови відсутності у періоді, за який здійснюється преміювання, порушень норм законодавства за такими показниками:

належне виконання обов'язків, передбачених трудовим договором;

відсутність обґрунтованих зауважень контролюючих органів;

недопущення порушень законодавства з питань фінансової дисципліни, інших норм чинного законодавства;

недопущення порушень законодавства з питань оплати праці, охорони праці, техніки безпеки;

забезпечення ініціативності та результативності у роботі;
забезпечення вчасного і якісного виконання завдань;
дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку;
створення сприятливого мікроклімату в трудовому колективі;
вдосконалення організації своєї роботи і роботи Агентства, підвищення професійної кваліфікації.

4. Премія не нараховується за місяць, у якому виявлено:
невиконання показників, зазначених у абзацах другому-четвертому пунктів 2—3 цього Порядку Генеральним директором та його заступниками відповідно;

невиконання більше ніж трьох показників, зазначених у пунктах 2—3 цього Порядку Генеральним директором та його заступниками відповідно;
заборгованість Агентства з виплати заробітної плати;
невиконання, неналежне виконання умов контракту.

5. Преміювання здійснюється у відсотках відповідно до посадового окладу за фактично відпрацьований час.

Премії виплачуються за рахунок коштів, передбачених на забезпечення діяльності Агентства, у межах затвердженого фонду оплати праці за наявності його економії.

6. Генеральний директор, заступники Генерального директора Агентства формують, а Колегія Агентства розглядає звіт із обґрунтуванням досягнень, за які пропонується преміювання, з урахуванням показників, визначених пунктами 2, 3, 4 цього Порядку.

Генеральний директор Агентства надсилає до Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі - МКСК) лист про преміювання, до якого додаються звіт та протокол Колегії Агентства, до 15 числа наступного місяця.

7. Листи Агентства про преміювання генерального директора Агентства та його заступників розглядаються структурними підрозділами МКСК протягом трьох робочих днів з дня їх надходження.

8. Рішення про преміювання приймається МКСК у формі наказу. На підставі рішення МКСК Генеральний директор Агентства видає наказ про преміювання.

**Директор Департаменту
стратегічних комунікацій та
промоції української культури**

Ганна КРАСНОСТУП