

ДОПОВНЕННЯ

до колективного договору
між адміністрацією і Радою трудового колективу
Управління Державної казначейської служби України
у м.Нововолинську Волинської області

м.Нововолинськ
2020 рік

ПРОТОКОЛ № 1
зборів Ради трудового колективу
Управління Державної казначейської служби України
у м.Нововолинську Волинської області

30.11.2020

м.Нововолинськ

Присутні:
-державні службовці, провідний інспектор,
прибиральник службових
приміщень – всього 12 чоловік

Відсутні:
Порва М., перебуває
у відпустці по догляду за дитиною
до досягнення нею 3-річного віку,
Власюк І., перебуває
у відпустці по догляду за дитиною
до досягнення нею 3-річного віку

Голова зборів: Троцюк О.- заступник начальника відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів.

Секретар: Мартинюк К. – провідний інспектор.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд та затвердження Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області

СЛУХАЛИ:

1. Мельничук Г. – начальника відділу звітності та бухгалтерського обліку – головного бухгалтера, яка ознайомила членів трудового колективу УДКСУ у м. Нововолинську Волинської області з Положенням про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області та наголосила на необхідності обговорити його та запропонувати внесення змін або прийняти його в запропонованому варіанті.

ВИСТУПИЛИ:

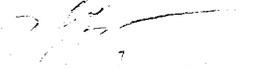
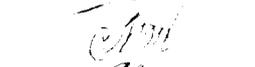
Троцюк О., заступник начальника відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів та Бургела О., головний спеціаліст відділу звітності та бухгалтерського обліку, які внесли пропозиції щодо прийняття обговорюваного Положення в дію.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області.

2. Визнати таким, що втратило чинність Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області, затверджене протоколом зборів Ради трудового колективу № 2 від 24.09.2019 року.

Члени трудового колективу

 Ігор Матвійчук
 Надія Яковинець
 Олена Троцюк
 Галина Мельничук
 Оксана Бургела
 Оксана Галевська
 Леся Поліщук
 Ірина Кроква
 Ольга Павлов
 Маріанна Ковту
 Вікторія Бабю
 Катерина Мартиню



ДЕРЖАВНА КАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ У ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
У м.НОВОВОЛИНСЬКУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

30 листопада 2020

м.Нововолинськ

№ 37

Про затвердження Положення про преміювання

Відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства соціальної політики України від 06.05.2019 №683), та Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 №1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, за доручену роботу або поставлені завдання

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, апарату Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області (далі – Положення), що додається.

2. Начальникам самостійних відділів Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області при преміюванні державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, керуватись вимогами цього Положення.

3. Начальнику відділу звітності та бухгалтерського обліку – головному бухгалтеру Мельничук Г. здійснювати нарахування працівникам Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області премії відповідно до цього Положення в межах фонду оплати праці.

4. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області від 24.09.2019 №26 “Про затвердження Положення про преміювання”.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника начальника управління - начальника відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів Яковинець Н.

Начальник



Ігор МАТВІЙЧУК

ПОГОДЖЕНО

**Протоколом зборів Ради трудового
колективу №1 від 30.11.2020**

Управління Державної казначейської
служби України у м.Нововолинську
Волинської області

Голова зборів

 **О. Троцюк**
«30» листопада 2020 року

ПІДГОТОВЛЕНО:
Провідний інспектор

К. Мартинюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державної
казначейської служби України у
м.Нововолинську Волинської
області
від 30 листопада № 37

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців та працівників,
які виконують функції з обслуговування,
апарату Управління Державної казначейської служби України у
м.Нововолинську Волинської області

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про державну службу», Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, і працівників Управління адміністративних будинків Госпідарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 №1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів), затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646 (зі змінами, внесеними наказом Міністерства соціальної політики України від 06.05.2019 №683), і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В", та працівникам, які виконують функції з обслуговування, апарату Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області (далі - Управління).

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

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

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

3) місячна премія за належне виконання умов контракту про проходження державної служби.

Працівникам, які виконують функції з обслуговування, встановлюється місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління у межах фонду преміювання.

4. Встановлення премій державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, проводиться начальником Управління відповідно до цього Положення.

5. Розмір премії державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, апарату Управління встановлюється начальником Управління шляхом видання відповідного наказу.

Начальнику Управління та заступнику начальника управління — начальнику відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів розмір премії встановлюється керівником державної служби у Головному управлінні Державної казначейської служби України у Волинській області за погодженням із Головою Казначейства або заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

6. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

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

8. Загальний розмір премії працівників, які виконують функції з обслуговування, граничними нормами не обмежується.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, апарату Управління

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в Управлінні визначається у такому порядку:

1) фонд преміювання Управління визначається відповідно до пунктів 6-7 розділу I цього Положення;

2) місячна премія встановлюється у відсотках від посадового окладу;

3) відсоток преміювання розраховується шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання до фонду заробітної плати за посадовими окладами за фактично відпрацьований час.

2. Розмір місячної премії державного службовця та працівника, який виконує функції з обслуговування, залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положеннями про Управління. самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець або працівник, який виконує функції з обслуговування, його посадовою

інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та безпосереднього керівника:

3) терміновість виконання завдань;

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

Підставами для зменшення розміру премії або її позбавлення може бути неналежне виконання посадових обов'язків, невиконання або неналежне виконання заходів, передбачених планами роботи Управління, порушення виконавської дисципліни, порушення трудової дисципліни, застосування дисциплінарних стягнень.

Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з одночасним позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення, якщо інше не зазначено у наказі.

Пропозиції щодо зменшення розміру або позбавлення премії працівників оформлюються доповідними, службовими записками із зазначенням причин та погоджуються керівництвом Управління відповідно до розподілу обов'язків.

3. Преміювання державного службовця 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 державних службовців Управління, 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.

4. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ бухгалтерського обліку та звітності, який виконує функції бухгалтерської служби Управління, щомісяця, відповідно до пункту 1 розділу II цього Положення, розраховує фонд преміювання Управління в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності (із зазначенням фонду преміювання працівників за фактично відпрацьований час) та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів Управління або особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному державному службовцю та працівнику, який виконує функції з обслуговування, з урахуванням пропозицій їх безпосередніх керівників.

Нарахування премії здійснюється за результатами роботи попереднього місяця на підставі наказу, який готує відділ бухгалтерського обліку та звітності до погоджених керівництвом Управління пропозицій щодо встановлення розміру місячної премії. Нарахування премії за результатами роботи в грудні місяці здійснюється у грудні поточного року.

Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяць звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника самостійного структурного підрозділу.

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Управлінням самостійно в межах фонду преміювання.

4. Місячна премія державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

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 грудня року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку –
головний бухгалтер



Галина МЕЛЬНИЧУК

Handwritten text, possibly a signature or name.

Handwritten text, possibly a date or address.

Handwritten text, possibly a name or title.