

Фінансове управління
виконкому Нововолинської
міської ради

Рада трудового колективу
працівників фінансового
управління

ДОПОВНЕННЯ

до Колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу фінансового управління виконавчого комітету Нововолинської міської ради

1. Пункт 4.6 розділу 4 «Оплата праці» відсутнього договору, вказати в даній редакції:

4.6 Керівник цієї ради зобов'язано надати безоплатно допомогу працівникам для вирішення їхніх питань, відносно чиїх Пам'ятки про відання матеріальної допомоги для вирішення соціальних питань профспілкою, яка є обов'язковою для членів профспілки, а також при заборозначенні Почесною грамотою чи Подякою Міністерства фінансів України.

2. На виконання Зводу України «Про Державний бюджет України на 2021 рік», вказаної на розпоряд міської ради волею скликання від 14 грудня 2020 року № 214-III/2020, згідно з рішенням міської ради від 12 грудня 2020 року № 262/III/2020 «Про структуру і штати виконавчого органу Нововолинської міської ради», згідно з окремим рішенням міської ради від 04 січня 2021 року № 01-III/2021 «Про затвердження штатних одиниць матеріально-технічної розробки фінансового управління (на 2021 рік)» (далі – Штат).

3. Додати до Колективного договору Положення про преміювання за Показники діяльності адміністрації міської адміністрації за виконанням трудових обов'язків працівників фінансового управління на 2021 рік.

 Г. В. Буренко

Рада трудового колективу

 Г. А. Щербань

ДОПОВНЕННЯ

до Колективного договору між адміністрацією і радою трудового колективу фінансового управління виконкому Нововолинської міської ради

1. Пункт 4.6. розділу 4. «Оплата праці» колективного договору викласти у новій редакції:

4.6. Керівник має право додатково надавати матеріальну допомогу працівникам для вирішення соціально-побутових питань, відповідно до Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати в межах фонду заробітної плати та премію з нагоди державних і професійних свят, ювілейних і визначних дат, а також при нагородженні Почесною грамотою чи Подякою Міністерства фінансів України.

2. На виконання Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік», відповідно до рішення міської ради восьмого скликання від 14 грудня 2020 року №2/14 Про внесення змін до рішення міської ради від 12 листопада 2015 року №2/5 «Про структуру і штати виконавчих органів Нововолинської міської ради сьомого скликання» із внесеними змінами та згідно розпорядження міського голови від 04 січня 2021 року № 01-ра «Про затвердження штатних розписів» затвердити штатний розпис фінансового управління на 2021 рік (додається).

3. Додати до Колективного договору Положення про преміювання та Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівників фінансового управління на 2021 рік.

Начальник



Г.В.Бурочук

Голова ради трудового колективу



Г.А.Шемшей

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат у кількості 13,5 штатних одиниць

з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами

Сімдесят три тисячі двісті сорок вісім гривень

Міський голова

(посада)

Борис КАРПУС

(підпис)

04 січня 2021 р.

МП

**Штатний розпис
на 2021 рік**

фінансового управління виконавчого комітету Нововолинської міської ради

(назва установи)

№п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн)
1	2	3	4	5
1	Начальник управління	1	7500	7500
Бюджетний відділ				
2	Заступник начальника управління, начальник відділу	1	7125	7125
3	Головний спеціаліст	2	5100	10200
4	Спеціаліст I категорії	2	4800	9600
	Разом:	5		26925
Відділ економіки та фінансів галузей народного господарства				
5	Начальник відділу	1	7000	7000
6	Головний спеціаліст	1	5100	5100
7	Провідний спеціаліст	1	4900	4900
	Разом:	3		17000
Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення				
8	Начальник відділу	1	7000	7000
9	Головний спеціаліст	1	5100	5100
10	Спеціаліст I категорії	1	4800	4800
11	Водій	1	3289	3289
12	Прибиральниця	0,5	3268	1634
	Разом:	4,5		21823
	Усього:	13,5		73248

Начальник фінансового управління

(підпис)

Галина БУРОЧУК

Начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення

(підпис)

Оксана МАЙКО



ПОГОДЖЕНО:

Голова ради
трудового колективу

 Г.А. Шемшей

Протокол зборів трудового
колективу від 04.01.2021 р.№83

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник
фінансового управління

 Г.В. Бурочук


ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
фінансового управління на 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із внесеними змінами та наказу Міністерства праці України від 02 жовтня 1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» із внесеними змінами.

1.2. Працівники фінансового управління преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, встановлених положенням про фінансове управління, його відділи та посадовими інструкціями, а також з урахуванням особистого вкладу в загальні результати роботи за підсумками роботи за місяць. Преміювання працівників спрямоване на підвищення відповідальності за збереження трудової дисципліни, ініціативи та творчого ставлення до справи.

1.3. За рішенням начальника фінансового управління та у визначених ним розмірах працівникам фінансового управління може бути виплачена премія з нагоди державних і професійних свят, ювілейних і визначних дат, а також при нагородженні Почесною грамотою чи Подякою Міністерства фінансів України.

2. Визначення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання працівників фінансового управління планується у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці (з урахуванням інших складових заробітної плати: окладу, надбавок за ранг і вислугу років, інших доплат і надбавок).

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у фонді заробітної плати.

3. Показники та підстави преміювання

3.1. При преміюванні працівників відповідно до їх особистого вкладу у загальні результати роботи за підсумками місяця враховуються такі показники:

3.1.1. Виконання заходів, передбачених планом роботи фінансового управління та планами роботи відділів;

3.1.2. Дотримання виконавської дисципліни (своєчасність та якість виконання наказів, розпоряджень, доручень та запитів департаменту фінансів та виконкому міської ради);

3.1.3. Якісне та своєчасне виконання посадових обов'язків, за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи, доручень начальника фінансового управління та начальників відділів, дотримання трудової дисципліни;

3.2. При преміюванні працівників фінансового управління враховується досягнення кінцевих результатів роботи та своєчасність її виконання.

3.3. Преміювання працівників з нагоди державних і професійних свят та ювілейних і визначних дат, а також при нагородженні Почесною грамотою чи Подякою Міністерства фінансів України здійснюється з фонду преміювання фінансового управління в межах затверджених обсягів видатків на заробітну плату та економії фонду заробітної плати.

3.4. У разі застосування до працівника фінансового управління дисциплінарного стягнення або заходу дисциплінарного впливу преміювання не проводиться за місяць, коли таке стягнення було застосовано, якщо інше не зазначено у відповідному наказі.

4. Розмір і порядок преміювання

4.1. Розмір премії начальнику фінансового управління та його заступнику визначається розпорядженням міського голови.

4.2. Рішення про преміювання працівників приймається начальником фінансового управління.

4.3. Розмір премії працівникам встановлюється начальником фінансового управління. Здійснюється щомісячне преміювання, а також преміювання до державних і професійних свят у відсотках до посадового окладу з врахуванням доплат і надбавок та економії фонду оплати праці.

4.4. Премії не виплачуються працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати.

4.5. Працівникам, які звільнилися з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП України. Новоприйнятим працівникам премія виплачується починаючи з місяця слідуючого за місяцем прийняття на роботу.

Начальник відділу бухгалтерського обліку,
звітності та господарського забезпечення

О.М. Майко

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради
трудового колективу

 Г.А. Шемшей

Протокол зборів трудового
колективу від 04.01.2021 р.№83



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник
Фінансового управління

Г.В. Бурочук

ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» із внесеними змінами і встановлює розмір виплати матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальної допомоги) та обставини, за яких її виплачують.

1.2. Встановлення матеріальної допомоги начальнику фінансового управління та його заступнику здійснюється за розпорядженням міського голови.

1.3. Встановлення матеріальної допомоги працівникам фінансового управління (посадовим особам місцевого самоврядування) проводиться за рішенням начальника фінансового управління відповідно до цього Положення, шляхом видання відповідного наказу.

1.4. Виплата матеріальної допомоги працівникам проводиться в межах наявних коштів на оплату праці, передбачених у кошторисі фінансового управління на відповідний бюджетний рік.

2. Порядок надання матеріальної допомоги працівникам

2.1. Рішення про надання матеріальної допомоги начальнику фінансового управління та його заступнику приймається міським головою.

2.2. Рішення про надання матеріальної допомоги працівникам фінансового управління приймається начальником фінансового управління відповідно до цього Положення, в межах фонду оплати праці.

2.3. Працівникам фінансового управління матеріальна допомога надається один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати.

2.4. Надання матеріальної допомоги проводиться в межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний бюджетний рік.

2.5. За відсутності достатніх коштів у кошторисі фінансового управління працівнику може бути відмовлено у наданні матеріальної допомоги.

2.6. Матеріальна допомога надається на підставі особистої заяви працівника фінансового управління.

2.7. У заяві для надання матеріальної допомоги працівник обґрунтовано зазначає підстави для її потреби.

2.8. Матеріальна допомога не надається працівникам фінансового управління, які фактично пропрацювали в установі менше як 9 місяців у поточному році.

2.9. Працівникам фінансового управління, переведеним з одного державного органу в інший, матеріальна допомога надається за умови, що вони не отримували її за попереднім місцем роботи у поточному році, в якому були переведені.

3. Порядок нарахування та виплати матеріальної допомоги

3.1. Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення розраховує фонд оплати праці фінансового управління та можливість надання працівникам матеріальної допомоги та доводить зазначену інформацію до відома начальника фінансового управління.

3.2. Начальник фінансового управління, на основі розрахунків, наданих відділом бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, доводить до відому працівників щодо можливості виплати матеріальної допомоги та встановлює черговість її надання.

3.3. Матеріальна допомога виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано матеріальну допомогу.

**Начальник відділу бухгалтерського обліку,
звітності та господарського забезпечення**



О.М. Майко

ПРОТОКОЛ №83
зборів трудового колективу
фінансового управління виконкому Нововолинської міської ради
від 04.01.2021

Голова зборів: Шемшей Г.А.

Секретар: Бай Н.В.

Присутні: 11 чоловік.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про складання графіку надання відпусток працівникам фінансового управління на 2021 рік.
2. Про розгляд Положення про преміювання працівників управління.
3. Про розгляд Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

СЛУХАЛИ:

1. Шемшей Г.А. – голову ради трудового колективу, яка зачитала проект графіку надання відпусток працівникам управління на 2021 рік.
2. Майко О.М. – начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, яка ознайомила з проектом Положення про преміювання працівників управління.
3. Майко О.М. – начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, яка ознайомила з проектом Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

ВИСТУПИЛИ:

1. Дудюк О.Г. – заступник начальника, начальник бюджетного відділу, яка запропонувала затвердити графік надання відпусток працівникам управління на 2021 рік
2. Уляницька Ж.А. – головний спеціаліст бюджетного відділу, яка запропонувала затвердити Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2021 рік.
3. Бай Н.В. – головний спеціаліст бюджетного відділу, яка запропонувала затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

ГОЛОСУВАЛО:

1. «за» - 11, «проти» - немає, «утрималось» - немає.
2. «за» - 11, «проти» - немає, «утрималось» - немає.
3. «за» - 11, «проти» - немає, «утрималось» - немає.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Затвердити запропонований графік надання відпусток працівникам фінансового управління на 2021 рік.
2. Затвердити Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2021 рік.
3. Затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на 2021 рік.

Додати Положення про преміювання та Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань на 2021 рік до колективного договору.

Голова зборів
Секретар



Г.А.Шемшей
Н.В.Бай

ПРОТОКОЛ №84
зборів трудового колективу
фінансового управління виконкому Нововолинської міської ради
від 05.01.2021

Голова зборів: Шемшей Г.А.
Секретар: Бай Н.В.

Присутні: 12 чоловік

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження штатного розпису фінансового управління .
2. Про внесення змін до колективного договору.

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію Дудюк О.Г. – заступника начальника управління, начальника бюджетного відділу , яка ознайомила з розпорядженням міського голови від 04 січня 2021 року № 01–ра «Про затвердження штатних розписів».

2. Інформацію Шемшей Г.А. – голову ради трудового колективу про проект внесення змін до колективного договору у розділ 4 «Оплата праці» в частині надання працівникам матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

ВИСТУПИЛИ:

1. Майко О.М. – начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення про необхідність затвердження штатного розпису фінансового управління на 1 січня 2021 року відповідно до розпорядження міського голови від 04 січня 2021 року № 01–ра «Про затвердження штатних розписів».

2. Уляницька Ж.А. – про необхідність внесення змін у колективний договір відповідно до поданого проекту змін.

ГОЛОСУВАЛО:

1.«за» - 12, «проти» - немає, «утрималось» - немає.

2.«за» - 12, «проти» - немає, «утрималось» - немає.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Затвердити штатний розпис фінансового управління на 1 січня 2021 року додати штатний розпис до колективного договору.

2. Внести зміни до колективного договору у розділі 4 «Оплата праці».

Голова зборів



Г.А.Шемшей

Секретар



Н.В.Бай