

ПРОТОКОЛ № 2

зборів Ради трудового колективу
Управління Державної казначейської служби України
у м.Нововолинську Волинської області

15.11.2021

м.Нововолинськ

ДОПОВНЕННЯ

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

Голова зборів: Трошчок 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 Галину – 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 у такому варіанті.

м.Нововолинськ
2021 рік

ПРОТОКОЛ № 2
зборів Ради трудового колективу
Управління Державної казначейської служби України
у м.Нововолинську Волинської області

16.11.2021

м.Нововолинськ

Присутні:

-державні службовці, провідний інспектор,
прибиральник службових
приміщень – всього 11 чоловік

Відсутні:

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

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 Галину – 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:

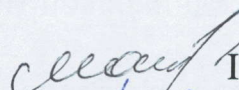



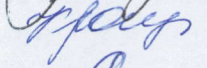


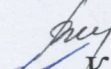



Троцьок Олена, заступник начальника відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів та Бургела Оксана, головний спеціаліст відділу звітності та бухгалтерського обліку, які внесли пропозиції щодо прийняття обговорюваного Положення в дію.

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 № 1 від 19.01.2019 року.

Члени трудового колективу

 Ігор Матвійчук
 Олена Троцьок
 Галина Мельничук
 Оксана Бургела
 Леся Поліщук
 Ірина Крок
 Ольга Павлова
 Маріанна Ковтун
 Оксана Галєвська
 Вікторія Бабук
 Катерина Мартин



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

НАКАЗ

16 листопада 2021

м.Нововолинськ

№ 30

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.

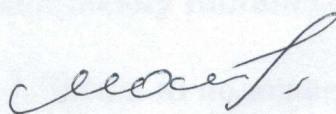
2. Начальникам самостійних відділів Управління Державної казначейської служби України у м.Нововолинську Волинської області при преміюванні державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, керуватись вимогами цього Положення.

3. Начальнику відділу звітності та бухгалтерського обліку – головному бухгалтеру Мельничук Галині 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 19.01.2021 №3 “Про затвердження Положення про преміювання”.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник



Ігор МАТВІЙЧУК

ПОГОДЖЕНО

**Протоколом зборів Ради трудового
колективу №2 від 16.11.2021**

**Управління Державної казначейської
служби України у м.Нововолинську
Волинської області**

Голова зборів

 **Олена Троцюк**

«16» листопада 2021 року

ПІДГОТОВЛЕНО:
Провідний інспектор



Катерина Мартинюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державної
казначейської служби України
м.Нововолинську Волинської
області

від 16 листопада 2021 № 30

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 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», 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 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 розділу I цього Положення;

2) місячна премія державним службовцям, працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятих обслуговуванням, 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 посадовок 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 звітності та бухгалтерського обліку відповідно до пункту 1 розділу II Положення щомісяця розраховує фонд преміювання управління Казначейства, погоджує з начальником управління та доводить інформацію щодо розрахункового розміру премії до керівників самостійних структурних підрозділів для надання пропозицій щодо преміювання працівників структурних підрозділів.

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 поточного місяця на підставі наказу, який готує відділ звітності та бухгалтерського обліку, на підставі погоджених керівництвом управління Казначейства пропозицій керівників самостійних структурних підрозділів управління Казначейства (або осіб, які їх заміщують) щодо встановлення розміру місячної премії.

Керівникам самостійних структурних підрозділів, особам, які виконують їх обов'язки, та заступнику керівника самостійного структурного підрозділу, які здійснюють керівництво під час відсутності керівника самостійного структурного підрозділу, розмір премії встановлюється на підставі розрахунків, наданих відділом фінансової роботи:

у разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу заступнику начальника управління - відповідним заступником начальника управління згідно з розподілом обов'язків за погодженням начальника управління Казначейства;

у разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу начальнику управління - безпосередньо начальником управління/ виконуючим обов'язки начальника управління.

У зв'язку з цим, абзац третій пункту 2 розділу III Положення вважати відповідно абзацом четвертим пункту 2 розділу III Положення.

Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці 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

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 поточного місяця на підставі наказу, який готує відділ кадри та бухгалтерського обліку на підставі погоджених керівництвом управління Казначейства пропозицій керівників самостійних структурних підрозділів управління Казначейства (або осіб, які їх замінюють) щодо встановлення розміру місячної премії.

Керівникам самостійних структурних підрозділів особисто не виконують їх обов'язки, та заступнику керівника самостійного структурного підрозділу, який здійснює керівництво цим підрозділом, розраховують розмір місячної премії на підставі розрахунків, наданих відділом фінансової діяльності.

У разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу заступнику начальника управління - відповідно до розрахунків, наданих відділом фінансової діяльності з розподілом обов'язків за відповідними підрозділами управління Казначейства;

у разі підпорядкування самостійного структурного підрозділу заступнику начальника управління - безпосередньо начальнику управління - відповідно до розрахунків начальника управління.

У зв'язку з тим, що фонд третій структурного підрозділу не виконує повноцінно відповідні обов'язки зазначеного пункту 2.

Премія за виконання функцій з обслуговування встановлюється за фактом виконання функцій з обслуговування працівниками самостійного структурного підрозділу.

3. Фонд премій за виконання функцій з обслуговування визначається Управлінням.

4. Місячна премія державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування.

Премія за виконання функцій з обслуговування встановлюється за фактом виконання функцій з обслуговування, якому затверджено міжособистісний договір про виконання функцій з обслуговування, але не пізніше закінчення службової діяльності.

Начальник управління
та бухгалтерського обліку

Трачмервамо
та
проширвамо
6 (шість) аркушів
10.05.2015

