

Фінансове управління
виконавчого комітету 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

Голова фінансового управління

Галина БУРОЧУК

Голова ради трудового колективу

Галина ШЕМШЕЙ

ДОПОВНЕННЯ

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

1. Додати до Колективного договору штатний розпис фінансового управління на 2025 рік, затверджений розпорядженням міського голови від 01 січня 2025 року №1-ра «Про затвердження штатних розписів», Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2025 рік та Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 рік.

Начальник фінансового управління

Галина БУРОЧУК

Голова ради трудового колективу

Галина ШЕМШЕЙ

1	Голова управління	1	11729	11729
2	Заступник начальника управління	1	11201	11201
3	Начальник фінансового управління	1	11201	11201
4	Голова ради трудового колективу	1	11201	11201
5	Провідник спеціальності	1	7741	7741
6	Спеціаліст I категорії	1	7585	7585
7	Ради	5		42791
Місця вакансії та вакансії фінансу				
8	Місця вакансії	1	10947	10947
9	Голова спеціальності	2	8032	16064
10	Ради	5		27511
Розподіл загального обсягу витрат на фінансування забезпечення				
11	Голова відділу	1	10947	10947
12	Спеціаліст спеціальності	1	8132	8132
13	Спеціаліст спеціальності	1	7741	7741
14	Ради	1		26810
15	Ради	11		115752



Галина БУРОЧУК

Галина ШЕМШЕЙ

3,

Затверджую штат у кількості 13

штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами

Сто дев'ятнадцять тисяч сімсот п'ятдесят двігривні

Міський голова

(посада)

Борис КАРПУС

(підпис)

2025 р. М.П.**Штатний розпис
на 2025 рік****фінансового управління виконавчого комітету Нововолинської міської ради**

(назва установи)

№з/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	11729	11729
2	Заступник начальника управління	1	11201	11201
Бюджетний відділ				
3	Заступник начальника управління, начальник відділу	1	11201	11201
4	Головний спеціаліст	2	8132	16264
5	Провідний спеціаліст	1	7741	7741
6	Спеціаліст I категорії	1	7585	7585
	Разом	5		42791
Відділ доходів та аналізу бюджету				
7	Начальник відділу	1	10947	10947
8	Головний спеціаліст	2	8132	16264
	Разом	3		27211
Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення				
9	Начальник відділу	1	10947	10947
10	Головний спеціаліст	1	8132	8132
11	Провідний спеціаліст	1	7741	7741
	Разом	3		26820
	Усього	13		119752

Начальник фінансового управління

(підпис)

Галина БУРОЧУК

Начальник відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення

(підпис)

Оксана МАЙКО



ПОГОДЖЕНО:

Голова ради
трудового колективу

Галина ШЕМШЕЙ

Протокол зборів трудового
колективу від 01.01.2025 року №1



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник
Фінансового управління

Галина БУРОЧУК

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання працівників
Фінансового управління на 2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України 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.

1.2. Працівники фінансового управління преміюються за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, встановлених положенням про фінансове управління, його відділів та посадовими інструкціями. Преміювання працівників спрямоване на посилення стимулювання відповідального та професійного ставлення працівників до виконання своїх посадових обов'язків, ініціативного і творчого підходу до вирішення поставлених завдань, виходячи з результатів індивідуальної праці та особистого вкладу в загальні результати роботи, підвищення її ефективності та якості, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

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 заступникам визначається розпорядженням міського голови.

4.2. Рішення про преміювання працівникам приймається начальником фінансового управління.

4.3. Розмір премії працівникам встановлюється начальником фінансового управління та визначається наказом по управлінню за погодженням з головою ради трудового колективу.

Щомісячне преміювання здійснюється у відсотках до місячної заробітної плати (з урахуванням посадового окладу, надбавок за ранг та вислугу років, інших доплат і надбавок та економії фонду оплати праці).

Преміювання до державних і професійних свят, ювілейних і визначних дат може бути встановлено у таких розмірах:

- у розмірі посадового окладу;
- у відсотках до посадового окладу;
- у відсотках до посадового окладу з урахуванням встановлених доплат і надбавок;
- у фіксованій грошовій сумі.

4.4. У місяці, в якому працівник перебуває 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, премія нараховується за фактично відпрацьований час.

4.5. Працівникам, які звільняються з роботи, премії виплачуються за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

Працівникам, які звільняються з роботи у зв'язку з виходом на пенсію, за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 статті 40 КЗпП України премії виплачуються за фактично відпрацьований час.

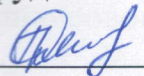
Новоприйнятим працівникам премія виплачується починаючи з місяця слідуєчого за місяцем призначення на посаду, крім випадків коли працівник прийнятий на роботу з органів місцевого самоврядування.

Начальник відділу бухгалтерського обліку,
звітності та господарського забезпечення

Оксана МАЙКО

ПОГОДЖЕНО:

Голова ради
трудового колективу

 Галина ШЕМШЕЙ

Протокол зборів трудового
колективу від 01.01.2025 року №1

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник
фінансового управління
 Галина БУРОЧУК



ПОЛОЖЕННЯ

про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 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 заступникам 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 заступникам 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 6 місяців.

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

Оксана МАЙКО

9 **ПРОТОКОЛ №1**
зборів трудового колективу
фінансового управління виконкому Нововолинської міської ради

від 01.01.2025

Голова зборів: Шемшей Г.А.
Секретар: Величко Л.В.

Присутні: 12 чоловік.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження штатного розпису фінансового управління.
2. Про складання графіку надання щорічних відпусток працівникам фінансового управління на 2025 рік.
3. Про розгляд Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2025 рік.
4. Про розгляд Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 рік.

СЛУХАЛИ:

1. Інформацію Дудюк О.Г. – заступника начальника управління, начальника бюджетного відділу, яка ознайомила з розпорядженням міського голови від 01 січня 2025 року №1 – ра „ Про затвердження штатних розписів”.
2. Шемшей Г.А. – голову ради трудового колективу, яка зачитала проєкт графіку надання щорічних відпусток працівникам управління на 2025 рік.
3. Майко О.М. – начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, яка ознайомила з проєктом Положення про преміювання працівників управління на 2025 рік.
4. Байкевич Н.А. – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення, яка ознайомила з проєктом Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 рік.

ВИСТУПИЛИ:

1. Уляницька Ж.А. – головний спеціаліст бюджетного відділу, яка запропонувала взяти до виконання у роботі штатний розпис фінансового управління на 01 січня 2025 року відповідно до розпорядження міського голови від 01 січня 2025 року №1 – ра „ Про затвердження штатних розписів”.
2. Дудюк О.Г. – заступник начальника, начальник бюджетного відділу, яка запропонувала затвердити графік надання відпусток працівникам управління на 2025 рік.
3. Ясенюк А.В. – провідний спеціаліст бюджетного відділу, яка запропонувала затвердити Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2025 рік.
4. Кроква О.В. – головний спеціаліст відділу доходів та аналізу бюджету, яка запропонувала затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 рік.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Взяти до виконання в роботі штатний розпис фінансового управління на 01 січня 2025 року.

2. Затвердити запропонований графік надання відпусток працівникам фінансового управління на 2025 рік.

3. Затвердити Положення про преміювання працівників фінансового управління на 2024 рік.

4. Затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань 1. Уляницька Ж.А. – головний спеціаліст бюджетного відділу, яка запропонувала взяти до виконання у роботі штатний розпис фінансового управління на 05 липня 2024 року відповідно до розпорядження міського голови від 05 липня 2024 року №80 – ра „ Про затвердження штатних розписів” на 2025 рік.

Додати штатний розпис фінансового управління на 01 січня 2025 року, Положення про преміювання працівників фінансового управління та Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівникам фінансового управління на 2025 рік до колективного договору.

Голова зборів

Секретар



Галина ШЕМШЕЙ

Леся ВЕЛИЧКО

ПОСТАНОВА
1. Вити до виконання в роботі підлягає розписе фінансового управління на 01
січня 2025 року.
2. Затвердити запропонований графік надання відпусток працівникам
фінансового управління на 2025 рік.
3. Затвердити Положення про преміювання працівників фінансового
управління на 2025 рік.
4. Затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення
соціально-побутових питань п. 1. У випадку Ж.А. – головний спеціаліст
бюджетного відділу, яка запропонувала вийти до виконання у роботі підлягає
розписе фінансового управління на 02 січня 2024 року відповідно до
розпорядження нісрво №89 від 02 січня 2024 року №89 – за "Про
затвердження нісрво №89 на 2025 рік".
Додати підлягає розписе фінансового управління на 01 січня 2025 року.
Положення про преміювання працівників фінансового управління та Положення
про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань
підлягають фінансовому розпису на 2025 рік до керівництва відділу.

Голова ДІСРВ
Леся ВЕРНІКО



Грошумерован
і
виправдане
Паркумів