

ПРОТОКОЛ № 7

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

04.09.2025

м. Нововолинськ

Присутні: державні службовці
Всього - 10 чоловік

ДОПОВНЕННЯ

Відсутні: Маріяна КОВТУН - перебуває у відпустці,
Ірина ВЛАСЮК — перебуває у відпустці по догляду
за дитиною до досягнення нею 3-річного віку.

Голова Ради трудового колективу: ТРОЦЬОК Олена - заступник начальника
управління - начальник відділу обслуговування розпорядників коштів та інших
клієнтів.

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

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

І. Про розгляд та затвердження Положення про преміювання державних
службовців та працівників, Положення про преміювання працівників, які ви-
конують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням,
Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-
побутових питань Управління Державної казначейської служби України у м.
Нововолинську Волинської області

СЛУХАЛИ:

І. МЕЛЬНИЧУК Галину — начальника відділу звітності та
бухгалтерського обліку — головного бухгалтера, яка ознайомила членів
трудоного колективу УДКСУ у м. Нововолинську Волинської області з
Положеннями та наголосила на необхідності обговорити їх та запропонувати
внесення змін або прийняти їх в запропонованому варіанті.

ВИСТУПИЛИ:

ТРОЦЬОК Олена, заступник начальника управління - начальник відділу
обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів та БУРГІЛА Оксана,
головний спеціаліст з відділу звітності та бухгалтерського обліку, які внесли
пропозиції щодо прийняття обговорених Положень в дію.

м. Нововолинськ
2025 рік

ПРОТОКОЛ № 7

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

04.09.2025

м. Нововолинськ

Присутні: державні службовці, провідний інспектор.
Всього - 10 чоловік.

Відсутні: Маріанна КОВТУН - перебуває у відпустці,
Ірина ВЛАСЮК — перебуває у відпустці по догляду
за дитиною до досягнення нею 3-річного віку.

Голова Ради трудового колективу: ТРОЦЮК Олена - заступник начальника управління - начальник відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів.

Секретар: Олена МОТИКА — провідний інспектор.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд та затвердження Положення про преміювання державних службовців, та працівників, Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань 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 Положеннями та наголосила на необхідності обговорити їх та запропонувати внесення змін або прийняти їх в запропонованому варіанті.

ВИСТУПИЛИ:

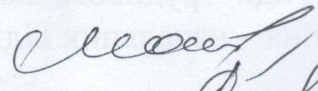
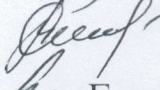
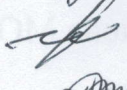



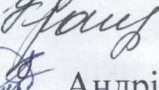

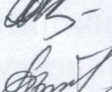

ТРОЦЮК Олена, заступник начальника управління - начальник відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів та БУРГЕЛА Оксана, головний спеціаліст відділу звітності та бухгалтерського обліку, які внесли пропозиції щодо прийняття обговорюваних Положень в дію.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців працівників, Положення про преміювання працівників, які виконують функції обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань працівників, 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 16.11.2017 року.

Члени трудового колективу:

 Ігор МАТВИ
 Олена ТРС
 Галина МЕЛЬНИ
 Оксана БУР
 Оксана ГАЛЄВ
 Леся ПОЛ
 Ірина КР
 Андріанна-Анна БРИ
 Ліна МУРА
 Олена МО



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

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м. Нововолинськ

№ _____

**Про затвердження Положення про
надання матеріальної допомоги
для вирішення соціально -
побутових питань**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500, 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, наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 168 “Про затвердження Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань” з метою соціально-побутового забезпечення, заохочення та створення умов до високопродуктивної та ініціативної праці державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинській області

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинській області (далі – Положення), що додається.

2. Начальнику відділу звітності та бухгалтерського обліку – головному бухгалтеру МЕЛЬНИЧУК Галині здійснювати нарахування матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань відповідно до вимог цього Положення в межах затвердженого фонду оплати праці.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 14014С

Підписувач Матвійчук Ігор Олександрович

Дійсний з 12.06.2025 11:32:55 по 12.06.2027 11:32:55

УДКСУ у м.Нововолинську Волинської області



59 від 04.09.2025

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Ігор МАТВІЙЧУК

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина

Головний спеціаліст
відділу обслуговування
розпорядників коштів
та інших клієнтів

Л

З наказом ознайомлені:

О

Окса

Мар

Ок

Лі

Андріанна-А

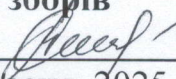
О

ПІДГОТОВЛЕНО
Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина

ПОГОДЖЕНО

Протоколом зборів Ради трудового колективу №7 від 04.09.2025
Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області

Голова зборів

Олена Троцюк
«04» вересня 2025 року

ПІДГОТОВЛЕНО:
Провідний інспектор



Олена МОТИКА

головний бухгалтер

Галена Мелі

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Положення

про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинській області

І. Загальні положення

1. Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2016 року № 500, 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 грудня 2019 року № 1112, наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 168 “Про затвердження Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань” і встановлює порядок надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б», «В» та працівникам, які виконують функції з обслуговування Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинській області (далі – Управління Казначейства).

2. Надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань (далі – матеріальна допомога) державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б», «В» та працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління Казначейства (далі – працівники Управління Казначейства) здійснюється з метою соціально-побутового забезпечення, заохочення та створення умов для високопродуктивної та ініціативної праці в Управлінні Казначейства.

3. Рішення про надання матеріальної працівникам Управління Казначейства приймається начальником управління у межах затвердженого фонду оплати праці (далі – ФОП), відповідно до цього Положення, шляхом видання відповідного наказу.

4. Рішення про надання матеріальної допомоги начальнику Управління та заступнику начальника управління (далі – керівництво) приймається начальником управління у межах затвердженого ФОП, після погодження розміру з Головним управлінням Державної казначейської служби України Волинській області, шляхом видання відповідного наказу.

II. Порядок визначення розміру матеріальної допомоги

1. Надання матеріальної допомоги керівництву та працівникам Управління Казначейства здійснюється у межах ФОП на відповідний бюджетний рік.

2. Розмір коштів для виплати матеріальної допомоги (економія ФОП) розраховується відділом звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства в межах затвердженого ФОП після забезпечення нарахування всіх обов'язкових складових заробітної плати.

3. У першому кварталі поточного бюджетного року відділ звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства:

1) у межах ФОП на поточний бюджетний рік, урахувавши пунти 1 та 2 розділу II цього Положення, розраховує економію ФОП, яка може бути спрямована на виплату матеріальної допомоги працівникам Казначейства:

2) визначає на поточний рік можливий розмір виплати матеріальної допомоги у межах економії ФОП:

для державних службовців:

або у розмірі середньомісячної заробітної плати;

або у розмірі суми посадового окладу, надбавки за вислугу років та пенсії державного службовця;

або у розмірі посадового окладу;

або у розмірі відсотка від посадового окладу;

для працівників, які виконують функції з обслуговування:

або у розмірі середньомісячної заробітної плати;

або у розмірі окремо визначеної суми, що не перевищує середньомісячної заробітної плати;

3) визначає прогнозовані терміни виплати матеріальної допомоги відповідно до плану асигнувань на оплату праці на поточний бюджетний рік.

4) надає на погодження начальника управління розрахунки економії ФОП, яка може бути спрямована на виплату матеріальної допомоги у поточному бюджетному році;

5) надає інформацію, визначену підпунктами 2 та 3 цього пункту на розгляд начальника управління для врахування при зверненнях підлеглих працівників щодо надання матеріальної допомоги.

4. Протягом поточного бюджетного року, у разі зміни розрахункової економії ФОП, відділ звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства у порядку, визначеному пунктом 3 розділу II цього Положення, може надавати оновлену інформацію начальнику управління щодо розміру та термінів виплати матеріальної допомоги працівникам Казначейства.

5. Начальник управління розглядає пропозиції, надані відділом звітності та бухгалтерського обліку, у разі зміни розрахунку економії ФОП та погоджує розмір і терміни виплати матеріальної допомоги.

6. Після погодження начальником управління пропозицій щодо розміру та термінів виплати матеріальної допомоги у поточному календарному році керівники самостійних структурних підрозділів управління Казначейства доводять цю інформацію до підлеглих працівників.

7. За відсутності економії ФОП на матеріальну допомогу така допомога працівникам Управління Казначейства не надається.

8. За наявності обмеженої економії ФОП, матеріальна допомога може бути надана за рішенням начальника управління деяким працівникам за особливих обставин, перелік яких визначений у пункті 8 розділу III цього Положення, згідно з розрахунками відділу звітності та бухгалтерського обліку управління Казначейства в порядку та розмірах, визначених пунктом 3 розділу II цього Положення.

III. Порядок надання матеріальної допомоги

1. Матеріальна допомога надається працівникам Управління Казначейства на підставі їх особистої заяви один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати (розмір визначається згідно з підпунктом 2 пункту 3 Розділу II цього Положення).

2. Працівники Управління Казначейства подають заяви про надання матеріальної допомоги у терміни виплати матеріальної допомоги.

3. Начальник управління погоджує заяви про надання матеріальної допомоги працівникам Управління Казначейства згідно з Положенням.

4. Надання матеріальної допомоги здійснюється в рівних умовах для всіх працівників Казначейства, крім тих, на яких поширюється дія пункту 5 Розділу III цього Положення.

5. Матеріальна допомога не надається працівникам Казначейства, які перебувають у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку;

перебувають у відпустці по догляду за дитиною, що потребує домашнього догляду тривалістю, визначеною в медичному висновку, але більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

6. Працівникам Казначейства, призначеним на посади упродовж поточного календарного року шляхом переведення з інших державних органів, матеріальна допомога надається у поточному календарному році за умови, що така допомога не надавалась у поточному календарному році попереднім місцем роботи.

7. Працівникам, які звільняються з Казначейства за власним бажанням за угодою сторін, у порядку переведення на іншу роботу, матеріальна допомога при звільненні не надається.

8. У першочерговому порядку за особливих обставин матеріальна допомога може надаватись працівникам Казначейства за заявою:

- 1) перед виходом на пенсію;
- 2) у разі призову на військову службу;
- 3) для термінового лікування працівника або членів його сім'ї першого ступеня спорідненості (батьки, чоловік або дружина, діти);
- 4) для поховання членів сім'ї працівника першого ступеня спорідненості;
- 5) у разі пошкодження житла/майна працівника.

Заяви про надання матеріальної допомоги за особливих обставин подаються працівниками управління Казначейства за погодженням з головою Ради трудового колективу.

9. Проект наказу про надання матеріальної допомоги працівникам Управління Казначейства готується відділом звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства та у встановленому порядку подається для прийняття рішення начальнику управління. Матеріальна допомога працівникам Казначейства виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нарахована матеріальна допомога.

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку

Галина МЕЛЬНИЧУК



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

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м. Нововолинськ

№ _____

**Про затвердження Положення
про преміювання державних службовців**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09 червня 2025 року № 74-25, та наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 166 «Про затвердження Положення про преміювання державних службовців», з метою матеріального стимулювання державних службовців Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області до високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання державних службовців Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Положення), що додається.
2. Керівникам самостійних структурних підрозділів Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області при преміюванні державних службовців керуватись вимогами цього Положення.
3. Начальнику відділу звітності та бухгалтерського обліку-головному бухгалтеру МЕЛЬНИЧУК Галині Вікторівні здійснювати нарахування державним службовцям 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 Волинській області від 16.11.2021 № 30 «Про затвердження Положення про преміювання».



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 14014С
Підписувач Матвійчук Ігор Олександрович
Дійсний з 12.06.2025 11:32:55 по 12.06.2027 11:32:55

УДКСУ у м.Нововолинську Волинської області



60 від 04.09.2025

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Ігор МАТВІЙЧУК

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина Мел

Головний спеціаліст
відділу обслуговування
розпорядників коштів
та інших клієнтів

Леся П

З наказом ознайомлені:

Олена Т

Оксана Га

Маріанна

Ірина

Оксана І

Ліна М

Андріанна-Анна І

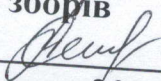
ПІДГОТОВЛЕНО
Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина Мел

ПОГОДЖЕНО

**Протоколом зборів Ради трудового
колективу №7 від 04.09.2025**
Управління Державної казначейської
служби України у м. Нововолинську
Волинської області

Голова зборів


Олена Троцюк

«04» вересня 2025 року

ПІДГОТОВЛЕНО
Начальник відділу звітності

ПІДГОТОВЛЕНО:
Провідний інспектор



Олена МОТИКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Положення
про преміювання державних службовців Управління Державної
казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області.

Загальні положення

1. Це Положення про преміювання державних службовців Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 09 червня 2025 року № 74-25, та наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 166 “Про затвердження Положення про преміювання державних службовців”, і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Управління Казначейства), за якими проведено класифікацію посад державної служби.

2. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:
премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
місячна або квартальна премія.

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає начальник управління.

4. Встановлення премій державним службовцям Управління Казначейства здійснюється начальником Управління шляхом видання відповідного наказу.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 14014С

Підписувач Матвійчук Ігор Олександрович

Дійсний з 12.06.2025 11:32:55 по 12.06.2027 11:32:55

УДКСУ у м.Нововолинську Волинської області



60 від 04.09.2025

Пропозиції щодо встановлення розміру премії вносяться на розгляд начальника управління відділом звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства:

щодо преміювання державних службовців – за поданням керівників структурних підрозділів Управління Казначейства, погоджених начальником Управління;

щодо преміювання керівників структурних підрозділів Управління Казначейства (осіб, які виконують їх обов'язки) – за рішенням начальника Управління.

Погодження пропозицій щодо визначення розміру премії державного службовця, крім випадків, визначених абзацом третім пункту 5 цього розділу II цього Положення, не допускається.

5. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, квартальної премії – 90 відсотків розміру посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця або кварталу, за який виплачується премія.

6. Загальний розмір премій, передбачених пунктом 3 цього розділу, може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 10 відсотків фонду його сталої заробітної плати за рік.

7. Фонд преміювання Казначейства встановлюється у розмірі 10 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання Управління Казначейства визначається у такому порядку:

1) фонд преміювання Управління Казначейства визначається відповідно до пункту 7 розділу I цього Положення;

2) місячна або квартальна премія встановлюється у відсотках до посадового окладу;

3) місячний або квартальний фонд преміювання розраховується в межах місячного або квартального фонду оплати праці та економії фонду оплати праці за попередній період за вирахуванням розрахункового нарахування всіх обов'язкових складових заробітної плати за поточний місяць або квартал та розрахункових сум для виплати у наступних періодах грошової/матеріальної допомоги, інших гарантійних та компенсаційних виплат, встановлених законодавством;

4) середній відсоток преміювання за місяць або квартал розраховується в межах загального фонду преміювання шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання для державних службовців до фонду заробітної плати посадовими окладами державних службовців за фактично відпрацьований час;

5) розподіл місячного або квартального фонду преміювання здійснюється відповідно до середнього відсотка преміювання та фактичної чисельності державних службовців Управління Казначейства.

2. Розмір місячної або квартальної премії державного службовця залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Казначейства з урахуванням таких критеріїв:

ініціативність у роботі;

якість виконання завдань та досягнення результатів;

виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом, дорученням, наданим у встановленому порядку;

терміновість виконання завдань;

участь у роботі комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

Преміювання державних службовців Управління Казначейства здійснюється за умови дотримання принципів державної служби та правил етичної поведінки за відповідний період.

Під час формування пропозицій щодо преміювання державних службовців враховуються результати виконання доручень керівництва Управління Казначейства та безпосереднього керівника, дотримання виконавської та трудової дисципліни, застосування дисциплінарних стягнень.

3. Начальнику управління, заступнику начальника управління та особам, які виконують їх обов'язки, місячна або квартальна премія встановлюється керівником державної служби у відповідному органі Казначейства за погодженням з суб'єктом призначення.

4. Державні службовці, які отримали відмінні оцінки за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, підлягають обов'язковому преміюванню.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється у відсотках до посадового окладу для державних службовців, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, з урахуванням індивідуальних результатів службової діяльності державного службовця, які мали безпосередній вплив на ефективність виконання основних завдань, визначених для Управління Казначейства та можливостей фонду оплати праці Управління Казначейства.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу у місяці, в якому вона виплачується.

5. Державним службовцям, які призначені з випробувальним терміном, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час в залежності від їх особистого внеску в загальний результат роботи Управління Казначейства.

6. Державні службовці, яких переведено на інші посади державної служби в межах Управління Казначейства та/або класифікаційний код яких змінено протягом відповідного місяця чи кварталу, преміюються з

урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 5 розділу I цього Положення.

7. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктом 6 розділу I цього Положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату видання наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

8. Встановлення премії державним службовцям, які в установленому законодавством порядку виконували роботу дистанційно, надомно або застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання Управління Казначейства та середній відсоток преміювання державних службовців на основі фактичної чисельності державних службовців та погоджує його з начальником управління та доводить зазначену інформацію до відома керівників структурних підрозділів Управління Казначейства.

2. Керівники структурних підрозділів Управління Казначейства на основі розрахунків, наданих відділом звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного структурного підрозділу, погоджують і подають їх до відділу звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства у порядку, визначеному пунктом 4 розділу I цього Положення.

Пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії керівникам структурних підрозділів Управління Казначейства, особам, які виконують їх обов'язки, погоджуються та подаються до відділу звітності та бухгалтерського обліку Казначейства у порядку, визначеному пунктом 4 розділу I цього Положення.

3. Преміювання державних службовців, які звільняються, проводиться за місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці, період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно з законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом звітності та бухгалтерського обліку управління Казначейства самостійно в межах річного фонду преміювання Казначейства.

6. Місячна премія державним службовцям виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

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 ніж у грудні місяці року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

№ 20 р. м. Новоград-Волинський

Начальник відділу звітності та бухгалтерського обліку-головний бухгалтер

Галина МЕЛЬНИЧУК

Висновідно до 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, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 167 «Про затвердження Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування», з метою матеріального стимулювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням Управління Державної казначейської служби України у м. Новоград-Волинську Волинської області до високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, зінтегрованості у досягненні її кінцевого результату

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Головного управління Державної казначейської служби України у м. Новоград-Волинську Волинської області (додаток – Положення), що додається.



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

НАКАЗ

від _____ 20__ р.

м. Нововолинськ

№ _____

**Про затвердження Положення
про преміювання працівників,
які виконують функції з
обслуговування та робітників,
зайнятих обслуговуванням**

Відповідно до 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, наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 № 167 «Про затвердження Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування», з метою матеріального стимулювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області до високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування, та робітників, зайнятих обслуговуванням, Головного управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Положення), що додається.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 14014С

Підписувач Матвійчук Ігор Олександрович

Дійсний з 12.06.2025 11:32:55 по 12.06.2027 11:32:55

УДКСУ у м.Нововолинську Волинської області



61 від 04.09.2025

2. При преміюванні працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням, керуватись вимогами цього Положення.

3. Начальнику відділу звітності та бухгалтерського обліку-головному бухгалтеру МЕЛЬНИЧУК Галині Вікторівні здійснювати нарахування працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням, премії відповідно до цього Положення в межах фонду оплати праці.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Ігор МАТВІЙЧУК

ВНУТРІШНІ ВІЗИ

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина Мельни

Головний спеціаліст
відділу обслуговування
розпорядників коштів
та інших клієнтів

Леся Пол

З наказом ознайомлені:

Олена М

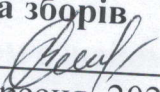
ПІДГОТОВЛЕНО
Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку -
головний бухгалтер

Галина Мельни

ПОГОДЖЕНО

**Протоколом зборів Ради трудового
колективу №7 від 04.09.2025**
Управління Державної казначейської
служби України у м. Нововолинську
Волинської області

Голова зборів


Олена Троцюк
«04» вересня 2025 року

ПІДГОТОВЛЕНО:
Провідний інспектор



Олена МОТИКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

Положення
про преміювання працівників, які виконують функції з
обслуговування Управління Державної казначейської служби
України у м. Нововолинську Волинської області

І. Загальні положення

1. Це Положення про преміювання працівників Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області, які виконують функції з обслуговування, (далі – Положення) розроблено відповідно до Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функцій 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 грудня 2019 року № 1112, наказу Державної казначейської служби України від 17.07.2025 №167 «Про затвердження Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій працівникам, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у м. Нововолинську Волинської області (далі – Управління Казначейства),

2. Преміювання працівників Управління Казначейства, які виконують функції з обслуговування (далі – працівники), проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Працівникам встановлюється місячна або квартальна премія, яка визначається начальником управління відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи управління Казначейства в межах фонду преміювання Головного управління Казначейства.

4. Встановлення премій працівникам проводиться начальником управління відповідно до цього Положення шляхом видання відповідного наказу.

5. Пропозиції щодо встановлення розміру премії працівникам вносяться на розгляд начальнику управління відділом звітності та бухгалтерського обліку управління Казначейства.

6. Загальний розмір премії працівників Управління Казначейства не обмежується, але встановлюється в межах фонду преміювання відповідно до їх особистого внеску в загальний результат роботи управління Казначейства.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 149145
Підписувач Матвійчук Ігор Олександрович

УДКСУ м. Нововолинську Волинської області



Державна казначейська служба України

II. Порядок визначення розміру премії

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

1) фонд преміювання управління Казначейства встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та еквіваленту фонду оплати праці;

2) преміювання працівників здійснюється в межах загального фонду преміювання управління Казначейства;

3) місячна або квартальна премія встановлюється у відсотках до посадового окладу;

4) середній відсоток преміювання розраховується в межах загального фонду преміювання шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання для працівників до фонду заробітної плати за посадовими окладами працівників за фактично відпрацьований час;

5) розподіл місячного або квартального фонду преміювання здійснюється відповідно до середнього відсотка преміювання та фактичної чисельності працівників.

2. Розмір місячної або квартальної премії працівника залежить від особистого внеску в загальний результат роботи в Управлінні Казначейства з урахуванням таких критеріїв:

ініціативність у роботі;

якість виконання завдань та досягнення результатів;

виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказами та дорученнями, наданим в установленому порядку;

терміновість виконання завдань тощо.

Преміювання працівників здійснюється за умови дотримання критеріїв преміювання та правил етичної поведінки за відповідний період.

Під час формування пропозицій щодо преміювання працівників враховуються результати виконання доручень керівництва Управління Казначейства, дотримання виконавської та трудової дисципліни та застосування дисциплінарних стягнень.

3. Працівникам, які призначені з випробувальним терміном, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час в залежності від їх особистого внеску в загальний результат роботи в Управлінні Казначейства.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства щомісяця або щокварталу розраховує фонд преміювання Управління Казначейства та середній відсоток преміювання працівників на основі фактичної чисельності працівників, погоджує його із начальником управління та доводить зазначену інформацію до відома керівників відповідних структурних підрозділів Управління Казначейства.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів Управління Казначейства або особи, які виконують їх обов'язки, на основі розрахунків, наданих відділом звітності та бухгалтерського обліку управління Казначейства, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному працівнику відповідного структурного підрозділу, погоджують їх згідно з пунктом 4 розділу I Положення і подають до відділу звітності та бухгалтерського обліку Управління Казначейства.

3. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

4. У місяці, в якому працівник перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Місячна премія працівникам виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку-
головний бухгалтер

Галина МЕЛЬНИЧУК

Пронумеровано
та
прошнуровано
18 (вісімнадцять) аркушів



Ігор Матвійчук

Ігор МАТВІЙЧУК