


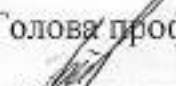
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ У КОРЮКІВСЬКОМУ РАЙОНІ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«09» грудня 2020 року

СТОРОНИ, ЩО ДОМОВЛЯЮТЬСЯ:

Начальник Управління ДКСУ
у Корюківському районі

Яна ПРИВАЛА

Голова профспілкової групи

Тетяна БАРДАКОВА

м. Корюківка 2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державної
казначейської служби України
у Корюківському районі

Чернігівської області

18 листопада 2020 № 146

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування Управління Державної казначейської служби України у Корюківському районі Чернігівської області

І. 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 06.05.2019р. №683), і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В», та працівникам, які виконують функції з обслуговування Управління Державної казначейської служби України у Корюківському районі Чернігівської 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 Управління встановлюється начальником Управління шляхом видання відповідного наказу.

Начальнику Управління, які займають посади державної служби категорії «Б» та заступнику начальника Управління розмір премії встановлюються начальником Управління за погодженням із Державною казначейською службою України.

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 працівника, який виконує функції з обслуговування, граничними розмірами не обмежується.

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

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

1.1. Фонд преміювання Управління визначається відповідно до пунктів 6-7 розділу I цього Положення.

1.2. Місячна премія встановлюється у відсотках від посадового окладу.

1.3. Відсоток преміювання розраховується шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання до фонду заробітної плати за посадовими окладами працівників 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 положенням про Управління, положенням про самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, або працівник, який виконує функції з обслуговування, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та безпосереднього керівника;

3) терміновість виконання завдань;

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

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

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

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

3. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців Управління, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

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

4. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної

плати, місячна премія державним службовцям та працівнику, який виконує функції з обслуговування, не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

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

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

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


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

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державних службовців 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 місяця року, в якому проводиться оцінювання службової діяльності.

В.о. начальника відділу звітності та бухгалтерського обліку –
головного бухгалтера


Тетяна БАРДАКОВА



У К Р А І Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Воспален 6, м. Корюківка, 15300, тел: (04637) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: korukivka.usz@zhd.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196667

10.12.2020 № 01-2215/186

На № _____ від _____

Управління Державної казначейської
служби України у Корюківському
районі Чернігівської області

*Про реєстрацію змін та доповнень до
Колективного договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваші зміни та доповнення до Колективного договору за №04-21/42 від 10.12.2020 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО 21505