

Зміни до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
Управління Державної казначейської служби України
У Немишлянському районі м. Харкова
на 2017 – 2021 роки

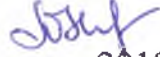
Прийнято на загальних зборах
Трудового колективу Управління
Державної казначейської служби
України у Немишлянському районі
м. Харкова

Протокол №25
від “ 26 “ вересня 2019 р.


Погоджено: -

Затверджено:

Представник трудового колективу
Управління Державно казначейської
служби України у Немишлянському
районі м. Харкова


О.М. Башкатова
«26» вересня 2019 р.

Начальник управління
Державної казначейської служби
України у Немишлянському
районі м. Харкова


О.М. Светлична
«26» вересня 2019 р.



Викласти додаток № 3 в такій редакції

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців та працівників, які виконують функції з обслуговування, Управління Державної казначейської служби України у Немишлянському районі м.Харкова

І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу Законів про Працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про державну службу» (далі – Закон), Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (зі змінами) і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій "Б" і "В", працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючого персоналу апарату управління Державної казначейської служби України у Немишлянському районі м.Харкова (далі - Казначейства).

Начальнику та заступнику начальника управління казначейства премії встановлює начальник Головного управління.

2. Преміювання державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючого персоналу 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 Казначейства.

Працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу встановлюється місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Казначейства у межах фонду преміювання.

4. Встановлення премій державним службовцям, працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу проводиться Начальником управління казначейства, відповідно до цього Положення.

5. Розмір премії державних службовців, працівників, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу, встановлюється Начальником управління шляхом видання відповідного наказу.

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 Казначейства 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, обслуговуючому персоналу граничними нормами не обмежується.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям, працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу апарату Казначейства

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

1.1. Фонд преміювання Казначейства 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 за фактично відпрацьований час.

2. Розмір місячної премії державного службовця, працівника, який виконує функції з обслуговування, обслуговуючого персоналу залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Казначейства з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положеннями про Казначейство, самостійний структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, або працівник, який виконує функції з обслуговування, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Казначейства 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 Казначейства, 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, збільшення розміру або позбавлення премії працівників оформлюються доповідними, службовими записками начальника відповідного підрозділу із зазначенням причин та погоджуються керівництвом Казначейства 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 Казначейства, 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, працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Нарахування премії здійснюється за результатами роботи попереднього місяця на підставі наказу, який готує відділ фінансової роботи та господарського забезпечення відповідно до погоджених керівництвом Казначейства подань щодо встановлення розміру місячної премії.

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

3. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається Казначейством самостійно в межах фонду преміювання.

4. Місячна премія державним-службовцям, працівникам, які виконують функції з обслуговування, обслуговуючому персоналу Казначейства виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

5. 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, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Начальник відділу -
головний бухгалтер відділу
звітності та бухгалтерського обліку



Т.В. Пашинська

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою та підписом керівника
5(п'ять аркушів)

Начальниці управління



О.М. Светлична



УКРАЇНА

ХАРКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ



УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ
НАСЕЛЕННЯ АДМІНІСТРАЦІЇ НЕМИШЛЯНСЬКОГО
РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

проспект Льва Ландау, 48,
м. Харків, 61060

тел. +38(057)725-31-51, факс +38(057)725-31-60
E-mail: fr_upsz@city.kharkov.ua, код ЄДРПОУ 03196653

09.10.2019 № 4856/10/634-19
На № _____ від _____

Керівнику

Управління Державної
кадастрової служби
України в Харківському
районі м. Харкова
'Світличній' О.М.

На Ваш лист від 04.10.2019 № 04-52/481 Управління праці та соціального захисту населення адміністрації Немишлянського району Харківської міської ради повідомляє, що зміни до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом на 2017-2021 роки Вашого підприємства внесено до реєстру галузевих (міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них за № 4 від 09.10.2019 відповідно до вимог п. 3 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 115 від 13 лютого 2013 року (зі змінами), для оприлюднення разом з текстом згідно з вимогами п. 7 Порядку на офіційному веб – сайті реєструючого органу.

Начальник управління

Р.Г.СТРЕЛЬЦОВА