

ДОГОДЖЕНО



ЗАТВЕРДЖЕНО

УКРАЇНА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

Івано-Франківський обласний центр перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

НАКАЗ

від 19 січня 2016 року

№ 02 – К

м. Івано-Франківськ

Про Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам

З метою стимулювання особистого вкладу працівників в загальні результати роботи центру, творчого підходу до вирішення поставлених завдань, сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, підвищення результатів індивідуальної та колективної праці,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам центру на 2016 рік (додається).
2. Головному бухгалтерові центру Л. Білецькій забезпечити з 1 січня поточного року виплату премій працівників та матеріальних допомог відповідно до цього Положення.

Директор центру

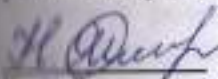
Богдан Волошинський

З наказом ознайомлені:

- Любомир Бойчук
- Василь Мазурак
- Ярослава Надворняк
- Любомира Білецька
- Оксана Гайдай
- Тарас Павлишин
- Анна Висоцька
- Жанна Петрик
- Роман Шкварла
- Людмила Яковенко

ПОГОДЖЕНО

Профорганізатор профспілкової організації Івано-Франківського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

 Я. Надворняк
"12" січня 2016 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Івано-Франківського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій

від «19» січня 2016 року № 02-К

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Івано-Франківського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій на 2016 рік

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до статті 98 КЗпП України, Законів України "Про оплату праці", «Про освіту», статті 33 Закону України "Про державну службу", постанов Кабінету Міністрів України "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" від 09.03.2006 р. №268 (зі змінами і доповненнями), "Про оплату праці працівників центрів перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування державних підприємств, установ та організацій" від 27.01.1997 р. №55 (зі змінами і доповненнями) та "Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" від 30.08.2002 р. №1298 (зі змінами і доповненнями), наказу Міністерства освіти і науки України "Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ" від 26.09.2005 р. №557 (зі змінами).

1.2. Положення запроваджується з метою стимулювання зацікавленості державних службовців і науково-педагогічних працівників центру у сумлінному та якісному виконанні ними своїх посадових обов'язків, підвищенні результатів індивідуальної та колективної праці, виходячи з їх ролі у діяльності центру, ініціативному й творчому підході до вирішення поставлених завдань відповідно до кваліфікаційно-професійного зовнішнього та забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1.3. Положення про преміювання передбачає порядок виплати премій працівникам центру, механізми розрахунку розміру матеріального стимулювання, визначення критеріїв преміювання та джерел фінансування.

1.4. Норми цього Положення реалізуються центром тільки в межах наявних коштів на оплату праці, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості.

1.5. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом по центру у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що суттєво впливають на його реалізацію.

2. Порядок утворення фонду преміювання

2.1. Фонд преміювання на поточний рік утворюється відповідно до постанов Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. №268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" (зі змінами і доповненнями) та від 30.08.02 р. №1298 "Про оплату праці на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери"(зі змінами і доповненнями), куди спрямовані:

- кошти у розмірі не менше 10 відсотків посадових окладів державних службовців центру з врахуванням потреби в забезпеченні дотримання міжпосадових співвідношень в оплаті праці;

- кошти у розмірі не менше 25 відсотків річного фонду заробітної плати працівників центру, які отримують заробітну плату за тарифною сіткою;

- кошти економії фонду оплати праці по загальному та спеціальному фондах, в межах затвердженого кошторису доходів та витрат на відповідний рік для всіх працівників.

2.2. Видатки на преміювання передбачаються у кошторисі центру.

2.3. Премії працівникам центру також можуть надаватися за рахунок коштів спеціального фонду центру в межах кошторисних призначень в розрізі джерел фінансування.

2.4. Контроль за використанням коштів для преміювання працівників здійснює головний бухгалтер центру.

3. Основні показники для преміювання

3.1. За результатами роботи премії працівникам центру надаються, враховуючи такі показники:

- бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи;

- рівень складності виконуваних робіт та функцій;

- виконання заходів, передбачених планами роботи центру;

- виконавська дисципліна (виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, доручень керівництва тощо);

- своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів про роботу центру, проектів нормативних актів, листів, підготовка звітів;

- ініціативність та творча активність у діяльності та результативність у роботі;

- висока якість і продуктивність праці (обсяг виконуваних завдань за певний період);

- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;

- виконання робіт у складі робочих та інших груп;

- виконання особливо важливих робіт та завдань;

- технічне забезпечення і проведення наукових конференцій, семінарів та інших комунікативних заходів;

- написання навчальних посібників, навчально-методичних, довідково-інформаційних, наукових та інших видань і підготовку їх до друку;

- належне виконання науково-пошукових робіт, публікації у наукових виданнях з питань професійного навчання державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування;

- впровадження у навчальний процес і діяльність центру сучасних методів навчання, виконання методичних розробок;

- досягнення у навчальній роботі з підвищення кваліфікації кадрів, управлінській та господарській діяльності;

- якісна і своєчасна розробка програм підвищення кваліфікації, навчально-методичних комплексів та матеріалів;
- трудова дисципліна;
- інші випадки, визначені у Колективному договорі.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання працівників центру здійснюється за підсумками роботи за певний період, як правило – за місяць відповідно до їх внеску в загальні результати роботи. Як виняток, преміювання може бути здійснено за квартал, а також до державних і професійних свят, ювілейних дат.

4.2. Премія працівникам центру нараховується за час, фактично відпрацьований у періоді, за який нараховується премія. Працівникам, які звільнилися з роботи до закінчення цього періоду, премія не виплачується, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнені за станом здоров'я або згідно з п. 1 частини першої ст.40 КЗпП України, чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу (посаду).

4.3. Премії нараховуються у відсотках до посадового окладу з урахуванням усіх видів надбавок та доплат, встановлених працівнику, відповідно до його особистого внеску в загальні результати роботи та (або) встановлюються в конкретних розмірах.

Премії, що виплачуються одному працівнику, максимальними розмірами не обмежуються.

4.4. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.3. З нагоди державних і професійних свят, ювілейних дат, а також за виконання окремих особливо важливих завдань працівникам може бути виплачено одноразову премію із загального місячного фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1 (за рахунок економії фонду оплати праці) цього Положення. Максимальний розмір одноразової премії працівника не повинен перевищувати розміру його посадового окладу.

4.4. Преміювання працівників проводиться відповідно до цього Положення за наказом директора центру. Підготовку проекту наказу про преміювання працівників центру здійснює заступник директора центру.

4.5. Для підготовки проектів наказів про преміювання працівників, керівники структурних підрозділів центру подають заступнику директора пропозиції щодо преміювання підлеглих з обґрунтуванням за досягнення яких показників пропонується нарахування премії.

4.6. У випадку грубого порушення трудової дисципліни, систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку заходи матеріального стимулювання до працівника не застосовуються.

4.7. Працівникам, на яких накладено дисциплінарне стягнення, премія не виплачується протягом строку дії дисциплінарного стягнення.

4.8. Преміювання директора та заступника директора здійснюється за погодженням органу управління вищого рівня.

4.9. Кошти економії фонду оплати праці, які утворилися протягом року, можуть спрямовуватися на преміювання працівників за підсумками роботи за рік.

5. Розміри преміювання

5.1. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховуються працівникам центру, розраховується виходячи з фонду преміювання, що утворився за поточний місяць, та визначається у відсотках до заробітної плати за місяць та встановлюється в конкретному розмірі.

5.2. Розрахунковий розмір премії кожному працівнику з фонду преміювання визначається шляхом множення суми нарахованої йому заробітної плати з урахуванням надбавок та доплат, визначених законодавством України, за фактично відпрацьований час у даному місяці на коефіцієнт співвідношення загальної суми місячного фонду преміювання (без врахування суми для забезпечення диференціації заробітної плати працівників центру) до нарахованої загальної суми заробітної плати всім працівникам центру за фактично відпрацьований час.

5.3. Показником, що дає право працівнику на отримання премії у загальному розрахунковому розмірі, є сумлінне та якісне виконання посадових обов'язків, відсутність порушень трудової й виконавської дисципліни.

5.4. За наявності підстав розмір премії окремим працівникам, визначений відповідно до пункту 5.2 цього Положення, керівником може бути зменшений або збільшений від загального розрахункового з урахуванням особистого вкладу працівника у загальні результати роботи.

5.5. Зменшення працівникам розміру премії від розрахункового передбачається у таких випадках:

- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- невиконання планових та позапланових завдань, недостатнє організаційне забезпечення проведення заходів;
- низький рівень виконавської дисципліни (невиконання, неякісне виконання доручень керівництва центру, порушення термінів їх виконання);
- порушення фінансово-бюджетної дисципліни;
- низька якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів протягом місяця, за який здійснюється преміювання;
- зауваження за результатами внутрішнього (зовнішнього) моніторингу, аудиту, перевірки в центрі (наявність невідповідностей та критичних невідповідностей).

5.6. Позбавлення працівників премії або зменшення її розміру може проводитись тільки за той розрахунковий період, у якому було допущено порушення.

5.7. У випадку грубого порушення трудової дисципліни, систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку заходи матеріального стимулювання до працівника не застосовуються.

- 5.8. Підставами для збільшення розрахункового розміру премії працівнику є:
- виконання особливо важливих, складних та додаткових службових доручень;
 - ініціативне виконання творчих науково-методичних розробок;
 - значний особистий внесок у перевищення планових показників навчальної, науково-методичної і видавничої роботи центру;
 - забезпечення диференціації заробітної плати працівників центру.

5.9. Для забезпечення диференціації заробітної плати працівників центру, які займають посади керівників - державних службовців, та працівників центру, які отримують зарплату відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 "Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери" (із змінами та доповненнями), у зв'язку із зростанням заробітної плати працівників бюджетної сфери, розмір місячних премій державним службовцям центру збільшується в межах кошторисних призначень на розрахункову суму, що забезпечує дотримання міжпосадових співвідношень в оплаті праці. При цьому величина цієї суми не повинна перевищувати розміру посадового окладу державного службовця.

3.10. Зміна розміру премії працівникам центру здійснюється за рахунок перерозподілу її розрахункового розміру в межах загального місячного фонду преміювання.

3.11. Конкретні розміри премії працівників визначаються директором з урахуванням пропозицій керівників структурних підрозділів.

3.12. Премію працівники одержують у тому ж порядку, що й заробітну плату. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць.

6. Матеріальна допомога

6.1. Допомога на оздоровлення працівникам центру, на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. № 1298, надається у розмірі посадового окладу, визначеного чинним законодавством на час надання допомоги.

6.2. Працівникам, які мають статус державного службовця і на яких поширюється чинність постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 р. №268, надаються допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати, обчисленої в установленому порядку.

6.3. Виплата допомоги на оздоровлення працівникам центру здійснюється при наданні відпустки.

6.4. Виплата матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань виплачується за заявою працівника за умови наявності коштів.

6.5. Матеріальна допомога директору та заступнику директора надається за погодженням органу управління вищого рівня.

6.6. Кошти на надання матеріальних допомог формуються у розмірах, визначених у пунктах 6.1 та 6.2 цього Положення, у межах встановленого фонду оплати праці.

ПІСЬМОВО:

З метою надання працівникам за підсумками роботи центру у січні 2016 року в сумі 13174,22 грн. з фонду преміювання, утвореного відповідно до п. 2.1. Положення про порядок та надання матеріальної допомоги працівникам на 2016 рік, в складності всі працівники вкладали в загальні результати роботи та відпрацьовані тижні.

Прізвище, ім'я та по батькові працівника	Сума в грн.
Жуковський Богдан Іванович	2837,55
Вітчук Дмитро Васильович	2558,42
Савченко Любовіра Євгенівна	1387,70
Степанчук Ярослав Іванович	1525,22
Степанчук Тетяна Мирівна	581,30
Сидорук Оксана Петрівна	613,59
Сидорук Тетяна Зенівна	613,59
Сидорук Тетяна Михайлівна	1525,22
Сидорук Жанна Романівна	613,59
Сидорук Роман Дмитрович	689,02
Сидорук Людмила Іванівна	689,02
ВСЬОГО	13174,22

Управління Інспекторів центру Д. Басінавіч забезпечити виплату премії працівникам за січень.

Директор центру  Богдан Паломнінський