

ЗМІНИ

ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
Фінансового відділу Слобожанської селищної ради
на 2021 -2025 роки

Схвалено на зборах
трудового колективу
«01» 05 2024 року
Пр. _____ М. _____

Протокол № 4
від «01» 05 2024 року

Схвалено на зборах
трудового колективу
«01» 05 2024 року
Протокол № 4
від «01» 05 2024 року

ПОГОДЖЕНО:

збори трудового колективу
протокол № 4

від 01.05. 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник фінансового
відділу

Марія ДЕМЧЕНКО

2024 року



ПОЛОЖЕННЯ

про оплату праці працівників фінансового відділу Слобожанської селищної ради

І. Загальні положення

1.1. Положення про оплату праці та порядок застосування стимулюючих виплат працівникам фінансового відділу Слобожанської селищної ради (надалі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Кодексу законів про працю України, законів України : «Про оплату праці», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (із змінами та доповненнями), інших законодавчих та нормативних документів з питань оплати праці, умов преміювання і надання матеріальної допомоги, колективного договору.

1.2. Це Положення розроблено з метою впорядкування системи оплати праці, посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників фінансового відділу, заохочення їх до сумлінної праці залежно від ініціативи, творчої активності, якості виконання посадових обов'язків.

1.3. Положення визначає систему оплати праці, її структуру, строки і періодичність виплати заробітної плати, порядок встановлення доплат і надбавок, інші питання оплати праці працівників фінансового відділу.

1.4. Дане Положення визначає механізм застосування стимулюючих виплат посадовим особам фінансового відділу з метою посилення їх мотивації до високопрофесійної, результативної та високоякісної роботи, стимулювання їх праці залежно від особистого вкладу в загальні результати роботи.

1.5. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників фінансового відділу селищної ради.

2. Визначення умов оплати праці

2.1. Джерелом формування фонду оплати праці працівників фінансового відділу є селищний бюджет. Витрати на утримання фінансового відділу формуються відповідно до вимог чинного законодавства та затверджуються рішенням сесії селищної ради про бюджет селищної територіальної громади на відповідний бюджетний рік.

2.2. Оплата праці працівників здійснюється за фактично відпрацьований час, виходячи з посадового окладу, з урахуванням рангу (для посадових осіб), надбавок, доплат, передбачених діючим законодавством та цим Положенням.

Заробітна плата працівника граничними розмірами не обмежується.

2.3. Посадові оклади працівників визначаються виходячи з умов оплати праці та схем посадових окладів, згідно діючого законодавства України.

2.4. У разі, коли посадовий (місячний) оклад працівників нижчий від законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до її рівня.

2.5. Встановлення доплат та надбавок до посадового окладу, преміювання, виплата грошової та матеріальної допомоги начальнику відділу здійснюється за розпорядженням селищного голови.

2.6. Встановлення доплат та надбавок до посадових окладів, преміювання, виплата грошової та матеріальної допомоги посадовим особам відділу здійснюється відповідно до наказу начальника згідно чинного законодавства.

2.7. Облік і контроль за використанням коштів на оплату праці та матеріальне стимулювання працівників здійснює головний бухгалтер.

2.8. В разі відсутності начальника або неможливістю ним виконання своїх повноважень з інших причин, наказ із вказаних вище питань згідно п.2.6 видається посадовою особою, яка в цей період виконує його обов'язки.

3. Надбавки до посадових окладів

3.1. Встановлення надбавок за ранг, вислугу років та інших надбавок працівникам фінансового відділу проводиться відповідно до чинного законодавства та цього Положення.

3.2. Розміри надбавки за ранг посадовим особам відділу визначаються, виходячи з розмірів, що затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.3. Надбавка за вислугу років визначається, виходячи з наявного стажу роботи відповідно до чинного законодавства і встановлюються за кожний рік стажу служби в державних органах, у такому співвідношенні:

- понад 3 роки – 10 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг;
- понад 5 років – 15 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг;
- понад 10 років – 20 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг;
- понад 15 років – 25 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг;
- понад 25 років – 40 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг.

3.4. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється в межах затвердженого фонду оплати праці та за умови сумлінного та якісного виконання своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни посадовим особам – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років.

Керівним працівникам і спеціалістам, які безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів та / або проводять експертизу таких актів (якщо у Положенні про відділ та у посадовій інструкції передбачено виконання такої роботи) може встановлюватися надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за якісне, своєчасне виконання посадових обов'язків, а також з урахуванням ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам фінансового відділу на чітко визначені терміни, тобто на період виконання цієї роботи. Конкретний розмір надбавки визначається з урахуванням трудового внеску працівника, важливості та обсягів виконуваних робіт, творчої ініціативи, рівня кваліфікації, вміння самостійно приймати рішення, якісно виконувати планові та додаткові завдання.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни встановлена надбавка скасовується або розмір її зменшується.

3.5. Розміри всіх надбавок визначаються:

- начальнику - відповідно до розпорядження селищного голови;
- працівникам – відповідно до наказу начальника.

4. Доплати до посадових окладів

4.1. Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника тієї самої категорії персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами,

у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку або у основній щорічній та додатковій оплачуваній відпустці) – до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника.

Зазначена надбавка встановлюється працівникам, окрім начальника та його заступника.

4.2. Доплата за суміщення посад (професій) іншим працівникам, які поряд із своєю основною роботою виконують додаткову роботу за іншою посадою (професією) - до 50 відсотків посадового окладу.

5. Прикінцеві положення

5.1. Преміювання працівників та надання ним матеріальної допомоги проводиться в межах фонду заробітної плати, згідно умов «Положення про преміювання працівників фінансового відділу Слобожанської селищної ради та надання матеріальної допомоги» (Додаток 3)

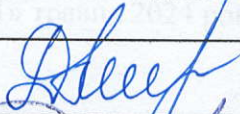
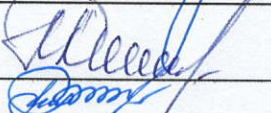
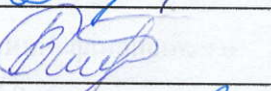
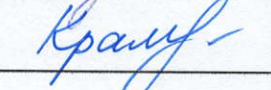
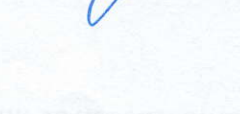
5.2. Матеріальна допомога на поховання граничним розміром не обмежується та виплачується при наявності фонду оплати праці.

5.3. Дане Положення є основою для прийняття та розроблення інших розпорядчих актів фінансового відділу, які стосуються питань оплати праці та матеріального забезпечення працівників.

5.4. У разі зміни умов та розмірів оплати праці, встановлених чинним законодавством, дане Положення підлягає перегляду.

Лист ознайомлення
зі змінами до колективного договору
між адміністрацією та трудовим колективом
Фінансового відділу Слобожанської селищної ради на 2021-2025 роки

Працівники Фінансового відділу Слобожанської селищної ради

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Особистий підпис
1.	Демченко Марія Володимирівна	Начальник	
2.	Корж Ірина Олександрівна	Заступник начальника	
3.	Мазур Анна Юріївна	Головний бухгалтер	
4.	Івченко Вікторія Вікторівна	Головний спеціаліст	
5.	Щеглова Тетяна Василівна	Провідний спеціаліст	

ПРОТОКОЛ №4

Зборів трудового колективу Фінансового відділу Слобожанської селищної ради

селище Слобожанське

«01» травня 2024 року

По списку членів трудового колективу: 5 чоловік

Присутні на Зборах: 5 чоловік

Порядок денний Зборів:

1. Про внесення змін до положення про оплату праці працівників фінансового відділу Слобожанської селищної ради (додаток 2 колективного договору).

1. По першому питанню порядку денного:

Слухали:

Корж Ірину Олександрівну, яка запропонувала присутнім внести зміни до колективного договору, а саме до положення про оплату праці працівників фінансового відділу Слобожанської селищної ради (додаток 2), а саме абзац 3.4 розділу 3 доповнити та викласти в такій редакції: «Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється в межах затвердженого фонду оплати праці та за умови сумлінного та якісного виконання своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни посадовим особам – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років.

Керівним працівникам і спеціалістам, які безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів та / або проводять експертизу таких актів (якщо у Положенні про відділ та у посадовій інструкції передбачено виконання такої роботи) може встановлюватися надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за якісне, своєчасне виконання посадових обов'язків, а також з урахуванням ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам фінансового відділу на чітко визначені терміни, тобто на період виконання цієї роботи. Конкретний розмір надбавки визначається з урахуванням трудового внеску працівника, важливості та обсягів виконуваних робіт, творчої ініціативи, рівня кваліфікації, вміння самостійно приймати рішення, якісно виконувати планові та додаткові завдання.

У разі несвоечасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни встановлена надбавка скасовується або розмір її зменшується.»

Ухвалили:

внести зміни до колективного договору, а саме до положення про оплату праці працівників фінансового відділу Слобожанської селищної ради (додаток 2), а саме абзац 3.4 розділу 3 доповнити та викласти в такій редакції: «Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи встановлюється в межах затвердженого фонду оплати

праці та за умови сумлінного та якісного виконання своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни посадовим особам – у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг та вислугу років.

Керівним працівникам і спеціалістам, які безпосередньо займаються розробленням проектів нормативно-правових актів та / або проводять експертизу таких актів (якщо у Положенні про відділ та у посадовій інструкції передбачено виконання такої роботи) може встановлюватися надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 100 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам за якісне, своєчасне виконання посадових обов'язків, а також з урахуванням ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам фінансового відділу на чітко визначені терміни, тобто на період виконання цієї роботи. Конкретний розмір надбавки визначається з урахуванням трудового внеску працівника, важливості та обсягів виконуваних робіт, творчої ініціативи, рівня кваліфікації, вміння самостійно приймати рішення, якісно виконувати планові та додаткові завдання.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни встановлена надбавка скасовується або розмір її зменшується.»

Голосували «за» - 5, «проти» - 0, «утримались» - 0.

Рішення прийнято одноголосно.

Оскільки порядок денний вичерпано, голосуючий оголосив Збори трудового колективу фінансового відділу Слобожанської селищної ради закритими.

Головуючий на Зборах
Секретар

Ірина КОРЖ
Анна МАЗУР

ЗАРЕЄСТРОВАНО УПРАВЛІННЯМ СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ СЛОБОЖАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Реєстраційний номер 16 від 20.05 2024 року

Супровідний лист
реєструючого органу № 01-22/625 від 20.05.24

Уповноважена особа
реєструючого органу В. Бойко



Пронумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою 7 аркушів
Наданий фінансового відділу
Слобожанської селищної ради
Марія ДЕМЧЕНКО
2024 р.