

ПОГОДЖЕНО:

Зборами трудового
колективу суду
«13» 04 2017 р.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник ТУ ДСА
України в Івано-
Франківській області
О.І. Рибак
«18» 04 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказ суду
від «01» червня 2017 р.
№16-00

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання державних службовців, працівників патронатної служби та робітників Коломийського міськрайонного суду Івано-Франківської області (далі - суд)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено на підставі статей 50, 52 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 13.06.2016 року № 646, Постанови КМУ від 18.01.2017 р. №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» із змінами, Наказу Міністерства праці України 02 жовтня 1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» із змінами та доповненнями, Положення про помічника судді суду загальної юрисдикції затвердженого рішенням РСУ від 25.03.2011 року № 14 із змінами та доповненнями 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, працівникам патронатної служби, робітникам суду (далі - працівники суду).

1.2. Дане положення та зміни до нього затверджується наказом керівника апарату суду за погодженнями зборів трудового колективу суду та начальника територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області.

1.3. Працівниками патронатної служби в суді є помічники суддів.

1.4. Преміювання працівників апарату суду здійснюється керівником апарату суду (у разі відсутності особою, яка викує його обов'язки).

1.5. Преміювання керівника та заступника керівника апарату суду здійснюється начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області (у разі відсутності особою, яка виконує його обов'язки).

II. ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ СУДУ

Преміювання державних службовців.

2.1. Преміювання державних службовців проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності державних службовців за доручену роботу або поставлені завдання.

2.2. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

- 1) премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
- 2) місячна або квартальна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи суду.

Вид преміювання, передбаченого підпунктом 2 цього пункту, визначає керівник апарату суду, начальник територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області.

2.3. Встановлення премій державним службовцям здійснюється відповідно до даного Положення керівником апарату суду та начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області на підставі подання (Додаток № 1).

2.4. Розмір премії державного службовця встановлюється керівником апарату суду шляхом видання відповідного наказу на підставі подання служби управління персоналом.

Розмір премії керівника та заступника керівника апарату суду встановлюється начальником територіального управління Державної судової адміністрації України в Івано-Франківській області (у разі відсутності – особою, яка виконує його обов'язки) шляхом видання відповідного наказу на підставі подання голови суду (у разі відсутності – особою, яка виконує його обов'язки).

2.5. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 2 пункту 2.2 цього розділу, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

2.6. Фонд преміювання державних службовців встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

2.7. 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 суду, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

2.8. До набрання чинності пунктами 2.5 та 2.6 цього розділу, а саме до 01.01.2019 року, преміювання проводиться в межах наявних коштів преміювання та економії фонду оплати праці.

Преміювання працівників патронатної служби

2.9. Працівникам патронатної служби може встановлюватись місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи суду.

2.10. Розмір премії працівникам патронатної служби встановлюється керівником апарату суду шляхом видання наказу за поданням голови суду (у разі відсутності – особою, яка виконує його обов'язки).

(Додаток № 1).

Преміювання робітників суду.

2.11. Робітникам може встановлюватись місячна премія залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи.

Конкретний розмір премії робітників граничними розмірами не обмежується.

2.12. Розмір премії робітникам встановлюється керівником апарату суду шляхом видання відповідного наказу.

ІІІ ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ПРЕМІЇ ПРАЦІВНИКАМ СУДУ

3.1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в суді визначається у даному Положенні.

3.2. Розмір премії працівників суду залежить від особистого внеску в загальний та кінцевий результат роботи суду з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;

2) якість виконання завдань, визначених положеннями про апарат суду, про самостійний структурний підрозділ, у якому працює працівник суду, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва суду та безпосереднього керівника;

3) терміновість виконання завдань;

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

3.3. Премія працівникам суду не нараховується:

1) за періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством);

2) тимчасової непрацездатності;

3) за період випробувального терміну, що був встановлений при прийнятті на роботу;

4) на яких накладено дисциплінарне стягнення, протягом дії такого стягнення;

5) та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати.

3.4. Премія працівникам суду встановлюється та нараховується у відсотковому відношенні від посадового окладу відповідного працівника та виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

IV ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРЕМІЙ

4.1. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Івано-Франківській області при затвердженні річного кошторису розраховує фонд преміювання суду та доводить зазначену інформацію до відома керівника апарату суду.

4.2. Відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності ТУ ДСА України в Івано-Франківській області проводить розрахунки відповідно до кошторисних призначень відповідного суду на фінансовий рік погоджених з начальником територіального управління (у разі відсутності особою, яка виконує його обов'язки),.

Керівник апарату суду, на основі наданих розрахунків встановлює розмір місячної премії кожному працівнику в межах фонду преміювання, з урахуванням обґрунтованого подання особи на яку покладено обов'язки служби управління персоналом або особи, на яку покладено обов'язки спеціаліста служби управління персоналом (Додаток №1).

4.3. Премія працівникам суду встановлюється та нараховується у відсотковому відношенні від посадового окладу відповідного працівника та виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

4.4. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається судом в межах фонду преміювання суду.

4.5. Місячна премія працівникам суду виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію. Квартальна премія (для державних службовців) - не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

4.6. 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 поточного року, у якому провадиться оцінювання службової діяльності.

Додаток 1
до Типового положення про преміювання
працівників суду

Начальнику ТУ ДСА/В.о.начальника ТУ
ДСА України в Івано-Франківській області

_____ (прізвище та ініціали)

ПОДАННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ

керівника апарату _____ та його заступника
(назва суду)
за підсумками роботи в _____
(місяць та рік)

Враховуючи внесок кожного працівника суду в загальні результати роботи, прошу преміювати їх у наступних розмірах:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Займана посада	Пропозиція голови суду*	
			Розмір премії, %	Причина зменшення розміру премії в порівнянні з розміром, доведеним управлінням бухгалтерського обліку та звітності
1.				
2.				
3.				
4.				

Голова*

_____ (назва суду)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 201__ року
(дата)

* у разі відсутності голови суду, зазначаються дані виконувача обов'язків

Додаток 2
до Типового положення про преміювання
працівників суду

Керівнику апарату/В.о. керівника апарату

_____ (назва суду)

_____ (прізвище та ініціали)

ПОДАННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ

працівників _____ (назва суду)

за підсумками роботи в _____ (місяць та рік)

Враховуючи внесок кожного працівника суду в загальні результати роботи, прошу преміювати їх у наступних розмірах:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Займана посада	Пропозиція заступника керівника апарату суду*	
			Розмір премії, %	Причина зменшення розміру премії в порівнянні з розміром, доведеним управлінням бухгалтерського обліку та звітності
1.				
2.				
3.				
4.				

Заступник керівника апарату*

_____ (назва суду) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)

« _____ » _____ 201__ року
(дата)

* у разі відсутності заступника керівника апарату, зазначаються дані особи яка виконує обов'язки по веденню кадрової роботи