



Схвалено:

Загальними зборами трудового колективу
Сєверодонецького місцевого центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги

Протокол від "09" 06 2021 р. № 1

Директор  В.Д. Богуш
Голова трудового колективу  І.В. Ягудіна
"09" 06 2021 р.

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ №1

МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА ТРУДОВИМ КОЛЕКТИВОМ
Сєверодонецького місцевого центру з надання безоплатної
вторинної правової допомоги
(назва підприємства, установи, організації)

2020-2025 роки

(термін, на який укладено колективний договір)

Набув чинності:

"09" 06 2021 р.

М.П.

Зміни та доповнення

до колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Сєвєродонецького місцевого центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги на 2020-2025 роки № 1

1. Доповнити Додатки пунктом 5. Положення про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги затверджене наказом від 27.07.2020 року № 15 (Додаток 5)

2. Пункт 11.6 розділу XI. Формування, нормування та оплата праці.


Визначати умови оплати праці працівників Центру, розміри їх посадових окладів, надбавок, доплат і матеріальної допомоги згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2012 р. № 552 та Положення про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги (Додаток 2) та внесеними змінами до вищевказаного Положення (Додаток 3). Конкретні розміри посадових окладів працівників передбачаються штатним розкладом у межах наявного фонду заробітної плати.

Викласти у наступній редакції:

Визначати умови оплати праці працівників Центру, розміри їх посадових окладів, надбавок, доплат і матеріальної допомоги згідно постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2012 р. № 552 та Положення про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги (Додаток 2) та внесеними змінами до вищевказаного Положення (Додаток 3) та (Додаток 5). Конкретні розміри посадових окладів працівників передбачаються штатним розкладом у межах наявного фонду заробітної плати.


Від адміністрації:

Директор Сєвєродонецького
місцевого центру з надання
безоплатної вторинної
правової допомоги


В.Д. Богущ
09 06 2021 р.

Від трудового колективу :

Представник трудового колективу


О.Ю. Семьонова
09 06 2021 р.



Міністерство юстиції України
Координаційний центр з надання правової допомоги

НАКАЗ

« 27 » 07 2020 року

м. Київ

№ 18

Про внесення змін до Положення про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20 червня 2012 року № 552 «Про умови оплати праці працівників Координаційного центру з надання правової допомоги та його територіальних відділень», а також з метою упорядкування умов оплати праці працівників територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, затвердженого наказом Координаційного центру з надання правової допомоги від 31 серпня 2016 року № 178, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора

Олександр БАРАНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Координаційного центру

з надання правової допомоги

31 серпня 2016 року № 178

(в редакції наказу Координаційного

центру з надання правової допомоги

від «27» 07 2020 року № 15)

ПОЛОЖЕННЯ

про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги

1. Це Положення визначає умови та порядок встановлення працівникам територіальних відділень Координаційного центру з надання правової допомоги – регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги (далі – територіальні відділення) надбавок, доплат здійснення преміювання та надання їм матеріальної допомоги.

I. Порядок встановлення надбавок і доплат

2. Працівникам за рішенням керівників територіальних відділень у межах затвердженого фонду оплати праці можуть встановлюватись:

1) надбавки:

за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи у розмірі до 100 відсотків посадового окладу.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи порушення трудової дисципліни такі надбавки скасовуються або зменшуються:

за почесне звання «заслужений» – у розмірі 10 відсотків посадового окладу.

Надбавка за почесне звання «заслужений» встановлюється у разі, якщо діяльність працівників збігається за профілем з почесним званням;

за знання та використання в роботі іноземної мови: однієї європейської – 10, однієї східної, угро-фінської або африканської – 15, двох і більше мов – 20 відсотків посадового окладу.

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких кваліфікаційним вимогами для зайняття посади передбачено знання іноземної мови, що підтверджується відповідним документом.

2) доплати:

у розмірі до 50 відсотків посадового окладу:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;

за суміщення професій (посад);

за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Зазначені види доплат не встановлюються керівникам територіальних відділень, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів, їх заступникам;

за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу – у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплати) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником або особою, що виконує його обов'язки;

за науковий ступінь доктора наук – у розмірі до 25 відсотків посадового окладу, кандидата наук – у розмірі до 15 відсотків посадового окладу.

Доплата за науковий ступінь виплачується працівникам, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. За наявності у працівника двох наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим) науковим ступенем;

за роботу в нічний час – у розмірі до 40 відсотків посадового окладу за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку;

прибиральникам службових приміщень – у розмірі 10 відсотків посадового окладу за використання в роботі дезінфікувальних засобів, а також прибиральникам службових приміщень, які зайняті прибиранням туалетів.

3. Передбачені цим Положенням надбавки та доплати встановлюються/скасовуються або їх розмір збільшується/зменшується наказом відповідного територіального відділення:

керівникам територіальних відділень, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, м. Києва або м. Севастополя, – за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги;

керівникам територіальних відділень, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, – за погодженням з директором відповідного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги.

II. Порядок преміювання

4. Преміювання є виплатою додаткової винагороди конкретному працівникові за добросовісну працю протягом встановленої норми тривалості робочого часу, за якісне виконання покладених на нього завдань і посадових обов'язків, за проявлену ініціативність і застосування інноваційних підходів у роботі, за досягнуті трудові успіхи, відсутність порушень трудової і виконавської дисципліни та здійснюється відповідно до особистого внеску кожного в загальні результати за підсумками роботи за місяць.

5. Фонд преміювання утворюється у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів, а також економії фонду оплати праці. Видатки на

преміювання працівників здійснюються за рахунок передбачених у кошторисі видатків на оплату праці

6. Розмір премії визначається у відсотках до нарахованої суми заробітної плати за фактично відпрацьований час, яка складається з посадового окладу, встановлених надбавок і доплат, відповідно до особистого внеску працівника в загальні результати роботи відповідного територіального відділення.

7. Працівники можуть бути позбавлені премії частково або у повному розмірі за неналежне виконання покладених на них завдань і посадових обов'язків та порушення трудової і виконавської дисципліни.

8. Працівники територіальних відділень, відповідальні за діловодство та контроль за вчасністю виконання завдань/доручень та за кадрову роботу, до 20 числа місяця, за який здійснюється преміювання, письмово доводять до відома керівників відповідних територіальних відділень інформацію щодо несвочасного і неякісного виконання планових показників та інших завдань/доручень, а також невиконання працівниками правил трудового розпорядку.

Порушення, які відбулися після 20 числа поточного місяця, враховуються при визначенні розміру премії у наступному місяці.

9. Премія за результатами роботи за місяць не виплачується:

за період перебування працівника у відпустках;

за період тимчасової непрацездатності працівника;

за період навчання працівника з метою підвищення кваліфікації, у тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли за працівником згідно із законодавством зберігається середня заробітна плата;

за період застосування до працівника заходів дисциплінарного стягнення.

10. Працівникам, які звільняються в поточному місяці, премія виплачується пропорційно до відпрацьованого ними часу з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи за місяць за умови, що наказ про преміювання працівників за результатами роботи за поточний місяць видано не пізніше дати звільнення працівника.

11. Працівникам, прийнятим на роботу у поточному місяці, у разі, якщо вони відпрацювали неповний місяць, премія виплачується пропорційно до відпрацьованого ними часу з урахуванням особистого внеску в загальні результати роботи за місяць.

12. За наявності коштів та у межах економії фонду оплати праці, працівникам можуть виплачуватися премії, які мають разовий характер:

премія за результатами роботи за рік;

премія з нагоди державних та професійних свят;

премія з нагоди ювілейних дат.

Премія за результатами роботи за рік виплачується працівникам відповідно до особистого внеску в загальні результати роботи відповідного територіального відділення.

За рішенням керівника відповідного територіального відділення може виплачуватися премія з нагоди державних та професійних свят.

Премія з нагоди ювілейних дат може виплачуватися до таких ювілейних дат: 50, 60, 70, 80 років.

13. Передбачені цим Положенням премії, а також їх розмір, визначаються у наказі відповідного територіального відділення з урахуванням якості виконання покладених на відповідний центр завдань, посадових обов'язків працівників, трудової дисципліни, інформації, поданої працівниками, відповідальними за діловодство та контроль за вчасністю виконання завдань/доручень та за кадрову роботу:

керівникам територіальних відділень, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, м. Києва або м. Севастополя, – за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги;

керівникам територіальних відділень, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, – за погодженням з директором відповідного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

для заступників керівників та інших працівників територіальних відділень – за рішенням керівника відповідного територіального відділення.

14. Пропозиції щодо преміювання за результатами роботи за місяць подаються не пізніше 20 числа поточного місяця та мають містити інформаційну довідку про роботу, проведену відповідним територіальним відділенням за місяць.

Пропозиції щодо преміювання за результатами роботи за рік подаються не пізніше 10 грудня поточного року та мають містити стислу інформаційну довідку про роботу, проведену відповідним центром за рік.

Пропозиції стосовно преміювання, що мають разовий характер подаються до нагоди відповідно, до якої здійснюється преміювання.

15. Премія виплачується згідно з наказом відповідного територіального відділення не пізніше терміну виплати заробітної плати за поточний місяць.

З наказом про преміювання після його підписання керівником відповідного територіального відділення та реєстрації працівником, відповідальним за кадрову роботу, ознайомлюються під особистий підпис усі працівники відповідного територіального відділення.

III. Порядок надання матеріальної допомоги

16. При використанні в установленому порядку працівниками територіальних відділень щорічної основної відпустки надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

Розмір матеріальної допомоги визначається керівником відповідного територіального відділення у межах кошторисних призначень на оплату праці поточного бюджетного року.

Працівники одночасно із заявою про відпустку подають заяву про виплату їм зазначеної допомоги.

17. Працівникам територіальних відділень може також надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

Виплата зазначеної матеріальної допомоги здійснюється при наявності коштів та у межах економії фонду оплати праці.

18. Надання матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань визначається у наказі відповідного територіального відділення:

керівникам територіальних відділень та їх заступникам, юрисдикція яких поширюється на територію Автономної Республіки Крим, однієї або кількох областей, м. Києва або м. Севастополя, – за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги;

керівникам територіальних відділень та їх заступникам, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, – за погодженням з директором відповідного регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги;

для заступників керівників та інших працівників територіальних відділень – за рішенням керівника відповідного територіального відділення.

Прошито та пронумеровано

на 4 (чотирьох) арк.

« 09 » 06 2021 р.

Від адміністрації  В.Д. Богуш

Від труд. кол-ву  О.Ю. Семьонова

