

**Управління Державної міграційної служби України
в Луганській області**

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО
ДОГОВОРУ 2**

**між Управлінням Державної міграційної служби України
в Луганській області та трудовим колективом працівників
Управління Державної міграційної служби України в Луганській
області**

на 2019-2022 роки

зарєєстрованого 08.05.2019 року за № 52

**м. Сєвєродонецьк
2020 рік**

**Зміни та доповнення до колективного договору на 2019-2022 роки №2
прийнятого на загальних зборах трудового колективу
19.04.2019 року**

- Адміністрація, в особі начальника Управління Державної міграційної служби України в Луганській області Юрія Скіртача, який діє на підставі Положення про Управління Державної міграційної служби України в Луганській області, затвердженого наказом Державної міграційної служби України 18.07.2011 р. №28 (у редакції наказу Державної міграційної служби України 14.02.2015 №19), з однієї сторони, та

- трудовий колектив працівників Управління Державної міграційної служби України в Луганській області, в особі уповноваженого представника трудового колективу Аліни Сахарової, яка представляє інтереси працівників, з другої сторони, домовились про внесення змін та доповнень до діючого Колективного договору:

1. Додаток до п.3.2 штатний розпис на 2019 рік Управління Державної міграційної служби України в Луганській області викласти в новій редакції.

2. Додаток до п.3.10 Положення про преміювання викласти в новій редакції.

3. Пункт 8.2. розділу VIII Контроль за виконанням колективного договору викласти в такій редакції:

«8.2. Спільно аналізувати стан (хід) виконання колективного договору, заслуховувати звіти сторін про реалізацію взятих зобов'язань на загальних зборах трудового колективу у січні кожного року наступного за звітним.»

4. Ці зміни укладені на термін дії Колективного договору і набувають чинності з дня їх підписання сторонами.

5. Зміни до Колективного договору підписані в одному примірнику.

Зміни до Колективного договору підписали:

Від імені Адміністрації:

Начальник управління Державної
міграційної служби України
в Луганській області


Юрій СКИРТАЧ

“ 04 ” 02 2020 р.

Від імені трудового колективу:

Уповноважений представник
трудового колективу Управління
Державної міграційної служби
України в Луганській області


Аліна САХАРОВА

“ 04 ” 02 2020 р.



ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ
УКРАЇНИ В ЛУГАНСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

18.12.2019

Севєродонецьк

№ 648-0

Про введення в дію змін до штатного розпису УДМС у Луганській області на 2019 рік

У зв'язку із введенням до структури УДМС у Луганській області ресурсно-господарського сектору, відповідно до підпункту 16 пункту 11 Положення про Управління Державної міграційної служби України в Луганській області, затвердженого наказом Державної міграційної служби України 18.07.2011 № 28 (у редакції наказу Державної міграційної служби України 14.02.2015 № 19),

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію з 18 грудня 2019 року затвержені Головою Державної міграційної служби України зміни до штатного розпису Управління Державної міграційної служби України в Луганській області на 2019 рік.
2. Відділу бухгалтерської служби, фінансування та звітності УДМС у Луганській області прийняти до виконання зміни до штатного розпису УДМС у Луганській області на 2019 рік для подальшої роботи та здійснення оплати заробітної плати з 18 грудня 2019 року.
3. Відділу управління персоналом УДМС у Луганській області прийняти для подальшої роботи зміни до штатного розпису УДМС у Луганській області на 2019 рік.
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Підстава: лист ДМС від 09.12.2019 № 10.2-757/10-19.

Начальник

Голова
2019
Славін

Юрій СКІРТАЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

штат у кількості 169
штатних одиниць з місячним фондом
заробітної плати за посадовими

окладами 86262.30 грн. (Вісімсот шістдесят дві
тисячі шістьсот тридцять дві грн. 30 коп.)

Голова Державної міграційної
служби України



Зміни до штатного розпису на 2019 рік

Управління Державної міграційної служби України
в Луганській області

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн)	Фонд заробітної плати на місяць (грн).
1	2	3	4	5
1	Затверджено всього за штатним розписом	169		863265.30
Виводиться із штатного розпису:				
1	Сектор документального забезпечення та архівної роботи	4		18210
	Завідувач сектору	1	5810	5810
	Головний спеціаліст	1	5110	5110
	Інспектор	1	3700	3700
	Архіваріус	1	3590	3590
2	Головний спеціаліст з ресурсно-господарського забезпечення	1		5110
	Разом виводиться за посадовими окладами	5		23320
	Разом за штатним розписом по апарату Управління Державної міграційної служби України в Луганській області	55		298365.3
	Разом за штатним розписом по апарату Управління Державної міграційної служби України в Луганській області та його територіальним підрозділам	164		839945.3
Вводиться до штатного розпису:				
1	Сектор документального забезпечення та архівної роботи	3		14510
	Завідувач сектору	1	5810	5810
	Головний спеціаліст	1	5110	5110
	Архіваріус	1	3590	3590
2	Ресурсно-господарський сектор	2		8177
	Завідувач сектору	1	5810	5810
	Водій автотранспортних засобів	1	2367	2367
	Разом вводиться за посадовими окладами	5		22687
	Разом за штатним розписом по апарату Управління Державної міграційної служби України в Луганській області	60		321052.30
	Разом за штатним розписом по апарату Управління Державної міграційної служби України в Луганській області та його територіальним підрозділам	169		86262.30

Начальник УДМС у Луганській області

В.о. начальника відділу бухгалтерської служби, фінансування та звітності

Ю.І. СКРИТАЧ

Ю.В. МАРФІНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державної
міграційної служби України в
Луганській області
03.04.2019 № 25/аг
(у редакції наказу Управління
Державної міграційної
служби України в Луганській
області

31.01.2020 № 15/аг

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання державних службовців Управління Державної
міграційної служби України в Луганській області, та про процедуру
погодження розміру премії керівника, заступників керівника
Управління Державної міграційної служби України в Луганській
області**

I. Загальні положення

1. Положення про преміювання державних службовців Управління Державної міграційної служби України в Луганській області (далі - УДМС у Луганській області), та про процедуру погодження розміру премії керівника, заступників керівника УДМС у Луганській області (далі - Положення) розроблено відповідно до Конституції України, 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 від 13.06.2016 № 646, (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 06.05.2019 № 683), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 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», Положення про Управління Державної міграційної служби України в Луганській області, затвердженого наказом ДМС України від 18.07.2011 №28 (у редакції наказу ДМС України від 14.02.2015 № 19) (далі - Положення УДМС у Луганській області), Порядку взаємодії Міністерства внутрішніх справ з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та координується Кабінетом Міністрів України через Міністра внутрішніх справ України, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 25.11.2016 № 1250, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 22.12.2016 за № 1682/29812, та встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорії «Б» і «В», та процедуру погодження розміру премії керівника, заступників керівника УДМС у Луганській області.

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

3. Державним службовцям УДМС у Луганській області можуть встановлюватись такі види премій:

1) за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;

2) місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи УДМС у Луганській області.

4. Розмір премії державним службовцям встановлюється начальником УДМС у Луганській області шляхом видачі наказу УДМС у Луганській області.

5. Загальний розмір премії, передбаченої підпунктом 2 пункту 3 цього розділу, яку може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік (з урахуванням фактично відпрацьованого часу).

6. Фонд преміювання УДМС у Луганській області встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії державним службовцям в УДМС у Луганській області

7. Розрахунок місячного преміювання здійснюється за підсумками роботи за поточний місяць.

8. Розмір місячної премії державних службовців УДМС у Луганській області залежить від їх особистого внеску в загальний результат роботи УДМС у Луганській області з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;

- якість виконання завдань, визначених Положенням УДМС у Луганській області, положенням про самостійний структурний та територіальний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва УДМС у Луганській області та безпосереднього керівника;

- терміновість виконання завдань;

- виконання додаткового обсягу завдань (участь у провадженні національних реформ, роботі комісій, робочих груп тощо).

9. Розмір премії встановлюється:

- начальнику та заступникам начальника УДМС у Луганській області за погодженням з Головою чи заступниками Голови ДМС;

- керівникам структурних та начальникам територіальних підрозділів - начальником УДМС у Луганській області чи його заступниками відповідно до розподілу посадових обов'язків;

- державним службовцям - начальником УДМС у Луганській області чи його заступниками відповідно до розподілу посадових обов'язків.

10. Преміювання державних службовців УДМС у Луганській

області за результатами щорічного оцінювання службової діяльності проводиться у разі отримання ними відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців УДМС у Луганській області, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році.

Зазначена премія нараховується незалежно від фактично відпрацьованого часу в місяці, в якому вона виплачується.

III. Порядок нарахування та виплати премії в УДМС у Луганській області

11. Відділ бухгалтерської служби, фінансування та звітності УДМС у Луганській області (далі - ВБСФЗ) у поточному місяці розраховує та надає начальнику УДМС у Луганській області чи його заступникам, відповідно до розподілу посадових обов'язків, розрахунковий фонд місячного преміювання в розрізі кожного державного службовця розрахованого до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу.

12. У дводенний термін з дня отримання розрахункового фонду місячного преміювання готуються пропозиції в яких визначається розмір премії кожному державному службовцю (з урахуванням пункту 4 розділу 1 цього Положення), які надаються ВБСФЗ у такому порядку:

12.1. Начальник УДМС у Луганській області, його заступники, відповідно до розподілу посадових обов'язків, визначають розмір місячної премії керівників структурних та начальників територіальних підрозділів УДМС у Луганській області, головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю та ЗМІ, головного спеціаліста з питань запобігання та виявлення корупції, головного спеціаліста з мобілізаційної роботи, головного спеціаліста з режимно-секретної роботи за формою, згідно з додатком 1 до цього Положення, за погодженням з ВБСФЗ в частині фінансових розрахунків.

12.2. Керівники структурних та начальники територіальних підрозділів УДМС у Луганській області або особи, які виконують їх обов'язки на основі розрахунків, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному державному службовцеві за формою, згідно з додатком 2 до цього Положення, який йому підпорядковується.

12.3. Пропозиції затверджуються начальником УДМС у Луганській області чи заступниками начальника УДМС у Луганській області, відповідно до розподілу посадових обов'язків, за погодженням з ВБСФЗ в частині фінансових розрахунків.

13. Відділ управління персоналом УДМС у Луганській області, на підставі наданих пропозицій та узагальненого ВБСФЗ списку державних службовців, з зазначенням розміру запропонованої премії, готує проект наказу УДМС у Луганській області про встановлення місячної премії.

14. Преміювання державних службовців УДМС у Луганській області, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично

відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

15. У місяці, в якому державний службовець УДМС у Луганській області перебуває у відпустці (основній, додатковій та інших, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

16. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається УДМС у Луганській області в межах річного фонду преміювання УДМС у Луганській області.

17. Місячна премія державним службовцям УДМС у Луганській області виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

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 ніж у грудні року, у якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

18. Підставою для виплати місячної премії та премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності державним службовцям УДМС у Луганській області є накази УДМС у Луганській області.

IV. Процедура погодження розміру премії керівника, заступників керівника УДМС у Луганській області

19. ВБСФЗ забезпечує подання щомісяця до 20 числа до Управління фінансового забезпечення та бухгалтерської служби Державної міграційної служби України розрахунок премії керівника та заступників керівника УДМС у Луганській області за результатами роботи за поточний місяць, за формами згідно з додатком 3 до цього Положення.

20. Нарахування премії керівнику, заступникам керівника УДМС у Луганській області здійснюється в порядку визначеному цим Положенням.

21. Підставою щодо виплати премії керівнику та заступникам керівника УДМС у Луганській області є копія наказу ДМС про преміювання керівників з відповідними витягами додатків до нього.

**Начальник відділу
бухгалтерської служби,
фінансування та звітності –
головний бухгалтер**



Юлія МАРФІНА

РОЗРАХУНОК

премії керівника УДМС у Луганській області та його заступників за результатами роботи
за _____ 20____ року

(найменування територіального органу ДМС)

Прізвище та ініціали	Посада	К-сть робочих днів у розрахунковому періоді	К-сть відпрацьованих днів у розрахунковому періоді	Посадовий оклад	Надбавка за ранг	Надбавка за вистугу років	Надбавка за інтенсивність праці	Надбавка за виконання особливо важливої роботи	Надбавка за роботу в умовах режимних обмежень	Фонд заробітної плати за місяць	Розмір премії		Фонд заробітної плати на місяць разом з премією*
											сума	%	

*Фонд заробітної плати на місяць разом з премією розраховується відповідно за фактично відпрацьованим час у відповідному розрахунковому періоді

Начальник УДМС у Луганській області

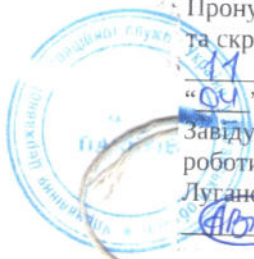
_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

Начальник ВБСФЗ – головний бухгалтер

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)



Пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою
_____ аркушів
"04" _____ 02 _____ 2020 р.
Завідувач сектору організаційної
роботи УДМС України в
Луганській області
Аліна Аліна САХАРОВА