

✓
Схвалено

Загальними зборами трудового колективу Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області

Чинний з «01» січня 2021 року

Протокол № 2 від «26» листопада 2020р.

Зміни

до колективного договору Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області на 2021-2026 роки

**Зміни до Колективного договору Регіонального центру з надання
безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області
на 2021-2026 роки**

I. Внести зміни до додатку №5 «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області», виклавши його у новій редакції.

Директор
Регіонального центру з
надання безоплатної
вторинної правової
допомоги у
Житомирській області


О.Й.Гербеда

« 25 » листопада 2020 р.

Уповноважений
представник трудового
колективу Регіонального
центру з надання
безоплатної вторинної
правової допомоги у
Житомирській області


О.О.Врублевський

« 25 » листопада 2020р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області

від « 17 » 11 2020р. № 4/0**Положення****про встановлення надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області**

1. Це Положення визначає умови та порядок встановлення працівникам Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області (далі – Регіональний центр) надбавок, доплат, здійснення преміювання та надання їм матеріальної допомоги.

I. Порядок встановлення надбавок і доплат

2. Працівникам за рішенням директора Регіонального центру 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 і 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- 25 відсотків посадового окладу.

Надбавка не встановлюється працівникам, для яких кваліфікаційними 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 директору Регіонального центру, його заступникам, начальникам 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 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:

- директору Регіонального центру - за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги.

II. Порядок преміювання

3. 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 трудові успіхи, відсутність порушень трудової і виконавської дисципліни та здійснюється відповідно до особистого вкладу кожного у загальні результати за підсумками роботи за місяць.

4. Фонд преміювання утворюється у розмірі не менше 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.

5. 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 центру. Розмір премії не може бути меншим ніж 10 відсотків посадового окладу працівника.

6. 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.

7. Працівники Регіонального центру, 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 директора Регіонального центру інформацію щодо несвоєчасного і неякісного виконання планових показників та інших контрольних 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;
- 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 підписано 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 підсумками 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 вкладу в загальні результати роботи Регіонального центру.

Премія з нагоди ювілейних дат може виплачуватися до таких ювілейних дат: 40,50, 60, 70, 80 років.

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

- керівнику Регіонального центру – за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги;
- керівникам місцевих центрів Житомирської області – за погодження з директором Регіонального центру;
- для заступників директора та інших працівників Регіонального центру – за рішенням керівника Регіонального центру.

14. Пропозиції щодо преміювання за результатами роботи за місяць подаються не пізніше 20 числа поточного місяця та мають містити інформаційну довідку про роботу, проведену Регіональним центром 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 Регіональним 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 директором Регіонального центру та реєстрації працівником, відповідальним за кадрову роботу, ознайомлюються під особистий підпис усі працівники центру.

III. Порядок надання матеріальної допомоги

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

Розмір матеріальної допомоги визначається директором Регіонального центру 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 Регіонального центру 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 Регіонального центру:

- директору Регіонального центру та його заступникам - за погодженням з директором Координаційного центру з надання правової допомоги;

- директорам місцевих центрів та їх заступникам – за погодженням з директором Регіонального центру;

- для інших працівників Регіонального центру – за рішенням керівника Регіонального центру.

Погоджено:

Головний бухгалтер

О.М.Березовська

Погоджено:

Уповноважений представник
трудового колективу Регіонального
центру

О.О.Врублевський

Директор центру



О.Й.Гербеда

Протокол № 2

Загальних зборів трудового колективу

«26» листопада 2020 року

м. Житомир

Голова зборів: Гербеда О.Й. – директор Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області.

Секретар зборів: Вовнюк О.В. – начальника відділу організаційної роботи, юридичного забезпечення та розвитку інфраструктури Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області

Працюючих: 16 чоловік

Присутні: Гербеда О.Й., Радущинська Н.В., Березовська О.М., Герасименко О.К., Вовнюк О.В., Гончарова Д.В., Куратова М.Л., Кашапов Т.О., Левенцова О.В., Ярошенко Н.В., Броніч С.В., Врублевський О.О.

Відсутні: 4

Порядок денний:

1. Внесення змін до Колективного договору Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області на 2021-2026 роки.

Слухали:

Начальника відділу організації надання безоплатної вторинної правової допомоги Врублевського Олега Олександровича про необхідність внесення змін в Колективний договір, а саме додаток №5 «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Регіонального центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги у Житомирській області», виклавши його в новій редакції, відповідно до наказу Координаційного центру з надання правової допомоги від 27.07.2020 №15

Голосували: - «за» - 12 чоловік, «проти» - 0 чоловік, «утримались» - 0 чоловік.

Ухвалили :

1. Внести зміни до Колективного договору, а саме змінити додаток №5.

2. Сторонам затвердити зміни до Колективного договору на 2021-2026 роки, підписати затверджені зміни до Колективного договору на 2021-2026 роки не пізніше 5 робочих днів з дня схвалення.

Голова зборів: _____  **О.Й.Гербеда**

Секретар зборів: _____  **О.В.Вовнюк**

Дані зміни до колективного договору
прошито, пронумеровано та
містять 7
(сім) аркушів,
скріплено печаткою.

В.о.директора центру  Н.В.Радущинська

