

**Зміни до колективного договору
між адміністрацією та профспілковою організацією
Департаменту фінансів
Житомирської обласної державної адміністрації
на 2025 – 2028 роки**

**Схвалені на загальних
зборах трудового колективу
12 грудня 2025 року**

м. Житомир
місце

2025 рік
дата

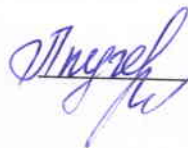
Внести зміни до додатку 5 «ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації» колективного договору Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації на 2025-2028 роки та первинною профспілковою організацією Департаменту фінансів Житомирської обласної державної адміністрації, зареєстрованого Житомирською міською радою 25 листопада 2024 року № 93, виклавши його в новій редакції, що додається.



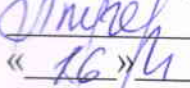
Директор Департаменту фінансів
Житомирської облдержадміністрації

 Віктор ВЕНЦЕЛЬ

Голова профспілкової організації
Департаменту фінансів
Житомирської облдержадміністрації



Людмила ВАСИЛІВСЬКА

ПОГОДЖУЮГолова профспілкової організації
Департаменту фінансів Житомирської
обласної державної адміністрації Людмила ВАСИЛІВСЬКА
« 16 » грудня 2025 року**ЗАТВЕРДЖУЮ**Директор Департаменту фінансів
Житомирської обласної державної
адміністрації Віктор ВЕНЦЕЛЬ
« 16 » грудня 2025 року**ПОЛОЖЕННЯ****про преміювання працівників Департаменту фінансів
Житомирської обласної державної адміністрації****I. Загальні положення**

1. Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про державну службу» та Типового положення про преміювання державних службовців в державних органах, що провели класифікацію посад державної служби, їх апаратах (секретаріатах), затвердженого наказом Національного агентства України з питань Державної служби від 09.06.2025 № 74-25 і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Департаменту, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», працівникам, які виконують функції з обслуговування, та робітникам.

2. Преміювання працівників проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

3. Працівникам Департаменту можуть встановлюватись такі види премій:

1) Державним службовцям:

премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
місячна премія.

2) Іншим працівникам – місячна премія.

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

4. Встановлення премій працівникам здійснюється директором Департаменту відповідно до цього положення і погоджується з профспілковою організацією.

5. Встановлення премії працівникам здійснюється директором Департаменту шляхом видання відповідного наказу.

6. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків розміру його посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця, за який виплачується премія.

7. Загальний розмір премій, передбачених підпунктом 1 пункту 3 цього розділу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його сталої заробітної плати за рік.

8. Фонд преміювання Департаменту встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної премії працівника Департаменту залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи державного органу з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом, дорученням, наданим в установленому порядку;
- терміновість виконання завдань;
- участь у роботі, комісій, робочих груп, зокрема міжвідомчих, консультативно-дорадчих органів тощо.

Преміювання працівників здійснюється за умови дотримання принципів державної служби державними службовцями та правил етичної поведінки за відповідний період.

2. Місячна премія директору Департаменту встановлюється директором Департаменту за погодженням із обласною державною (військовою) адміністрацією.

3. Державні службовці, які отримали відмінні оцінки за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, підлягають обов'язковому преміюванню.

Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється у відсотках до посадового окладу для державних службовців Департаменту, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, з урахуванням індивідуальних результатів службової діяльності державного службовця, які мали безпосередній вплив на ефективність виконання основних завдань, визначених для Департаменту та можливостей фонду оплати праці Департаменту.

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

4. Державним службовцям, які призначені з випробувальним строком, може бути встановлена місячна премія за фактично відпрацьований час в залежності від їх особистого внеску в загальний результат роботи Департаменту, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

5. Державні службовці, яких переведено на інші посади державної служби в межах державного органу та/або класифікаційний код яких змінено протягом

відповідного місяця, преміюються з урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 6 розділу I цього положення.

6. При встановленні розміру премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності обмеження, передбачене пунктом 7 розділу I цього положення, розраховується відповідно до визначеного класифікаційного коду за займаною посадою на дату наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

7. Встановлення премії державним службовцям, які в установленому законодавством порядку виконували роботу дистанційно, надомно або із застосуванням гнучкого режиму робочого часу, здійснюється на загальних підставах.

III. Порядок нарахування та виплати премій

1. Відділ фінансово-господарського забезпечення Департаменту щомісяця розраховує фонд преміювання Департаменту на основі фактичної чисельності працівників, погоджує його із директором Департаменту та доводить зазначену інформацію до відома уповноваженої особи Департаменту з підготовки проєкту наказу про преміювання.

2. Керівники самостійних структурних підрозділів Департаменту або особи, які їх замінюють, у разі необхідності, вносять обґрунтовані пропозиції щодо збільшення або зменшення розміру премії працівникам підрозділу з урахуванням пропозицій безпосередніх керівників працівників.

3. Пропозиції на збільшення або зменшення розміру премії підписуються керівником самостійного структурного підрозділу і погоджуються із директором Департаменту до 25 числа поточного місяця.

Директор Департаменту може самостійно приймати рішення щодо збільшення або зменшення премії працівникам Департаменту.

4. Уповноважена особа Департаменту:

за дорученням директора Департаменту узагальнює, в тому числі і у разі надходження від керівників самостійних структурних підрозділів Департаменту пропозиції на збільшення або зменшення розміру премії працівників;

готує проєкт наказу про преміювання працівників Департаменту.

5. Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

6. У місяці, в якому працівник перебуває у відпустці, 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.

7. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах річного фонду преміювання Департаменту.

8. Місячна премія працівникам 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, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

**Заступник начальника управління –
начальник відділу фінансів
місцевих органів влади та програм
регіонального розвитку управління
фінансів соціальної сфери та
місцевих органів влади Департаменту
фінансів Житомирської обласної
державної адміністрації**

Володимир МЕЛЬНИК

