

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови Апеляційного суду

Івано-Франківської області

від 21.02.2017 № 20-од

(із змінами, внесеними наказом голови суду від 31.07.2018 №45-од)

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників,
які виконують функції з обслуговування та робітників
апарату Апеляційного суду Івано-Франківської області

1. Загальне положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату Апеляційного суду Івано-Франківської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Умов оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування і працівників, Управління адміністративних будинків, Господарсько-фінансового департаменту Секретаріату Кабінету Міністрів України, Управління адміністративними будинками Державного управління справами, Управління адміністративними будинками Управління справами Апарату Верховної Ради України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і має на меті посилення матеріального заохочення працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату Апеляційного суду Івано-Франківської області (далі – суд), чіткого виконання ними своїх службових обов'язків, ініціативного і творчого ставлення до праці.
- 1.2. Працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам може встановлюватися місячна (квартальна) премія відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи суду за підсумками роботи за місяць (квартал).
- 1.3. За рахунок економії річного фонду оплати праці може бути виплачена премія за підсумками роботи за рік.

2. Порядок визначення фонду преміювання

- 2.1. Видатки на преміювання передбачаються в межах коштів, передбачених у кошторисі суду на відповідний бюджетний рік з економії коштів на оплату праці.
- 2.2. Витрати на преміювання у кожному конкретному випадку визначеному пунктами 1.1, 1.2 та 1.3 здійснюються за рахунок фонду преміювання, утвореного відповідно до пункту 2.1 цього Положення.

3. Показники преміювання і розмір премії

- 3.1. У процесі визначення конкретного розміру премії працівникам, які виконують функції з обслуговування враховується рівень виконання працівниками посадових обов'язків, а саме:
- обсяг і якість виконуваних робіт, своєчасне та якісне виконання працівником заходів, передбачених планами роботи суду та апарату суду;
 - ініціативність у роботі;
 - виконавська дисципліна – дотримання термінів виконання службових документів і доручень керівництва, виконання позапланових робіт;
 - дотримання трудової дисципліни.
- 3.2. У процесі визначення конкретного розміру премії робітникам враховуються такі показники:
- обсяг і якість виконуваних робіт;
 - виконавська дисципліна – своєчасне виконання завдань;
 - дотримання трудової дисципліни.
- 3.3. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті 3.1, 3.2 цього Положення, та особистого вкладу в загальні результати роботи та нараховується працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам апарату суду у відсотках до їх посадового окладу без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і визначається шляхом подання пропозицій керівнику апарату суду від керівників структурних підрозділів апарату суду.
- 3.4. Премія працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам апарату суду за підсумками роботи за місяць нараховується пропорційно відпрацьованому часу та не виплачується працівникам за час відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, відрядження.
- (пункт 3.4. змінено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од)*

- 3.5. *(пункт 3.5. виключено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од).*
- 3.6. Працівники, які виконують функції з обслуговування та робітники апарату суду, на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному обсязі, на період дії стягнення.
(пункт 3.6. змінено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од)

4. Порядок і терміни преміювання

- 4.1. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату суду здійснюється (за наявності коштів на виплату премії) за сумлінне та якісне виконання обов'язків, визначених посадовою інструкцією, виконання заходів, передбачених планами роботи суду, доручень керівництва, дотримання виконавської та трудової дисципліни і особистого вкладу у загальні результати роботи: за місяць, за квартал, за підсумками роботи за рік.
- 4.2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності суду щомісяця (щокварталу) розраховує фонд економії заробітної плати та доводить до відома голови суду, заступника голови суду, керівника апарату суду та керівників структурних підрозділів апарату суду, у формі згідно із додатком №1 до наказу голови суду від 21.02.2017 №20-од
- 4.3. Керівники структурних підрозділів апарату суду, подають керівнику апарату обґрунтоване подання (додаток 2 до наказу голови суду від 21.02.2017 №20-од), що передається до відділу з питань персоналу не пізніше наступного дня після підписання табелю обліку робочого часу.
- 4.4. Преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату суду в кожному конкретному випадку визначеному пунктами 1.2 та 1.3 цього Положення здійснюється відповідно до наказу керівника апарату суду або особи, яка виконує його обов'язки, за поданням керівника структурного підрозділу апарату суду, яке погоджене з головою суду або заступником голови суду, а також з головним бухгалтером або особою, яка виконує його обов'язки, у частині відповідності загального запропонованого розміру премії працівників підрозділу доведеному фонду преміювання.
- 4.5. Проект наказу про преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату суду готує відділ з питань персоналу та погоджує з головою суду, або заступником голови суду.
- 4.6. Пропозиції щодо преміювання працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників апарату суду вносяться не пізніше 22 числа кожного місяця виходячи з реального стану належної організації та результативності роботи на відповідних напрямках діяльності.

- 4.7. Пропозиції щодо позбавлення премії конкретному працівникові, який виконує функції з обслуговування та робітників апарату суду зазначаються в наказі про преміювання за рішенням керівника апарату суду на підставі подання керівника структурного підрозділу із зазначенням причин депреміювання.
- 4.8. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць (квартал), в якому нараховано премію.