

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ голови

Івано-Франківського

апеляційного суду

від 17.01.2024 № 4-од

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників патронатної служби**  
**апарату Івано-Франківського апеляційного суду**

1. Загальне положення

1.1. Положення про преміювання працівників патронатної служби апарату Івано-Франківського апеляційного суду (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 № 1402-VIII (зі змінами), Положення про помічника судді, затвердженого рішенням Ради суддів України від 18.05.2018 № 21 (зі змінами), Умов оплати праці працівників патронатних служб у державних органах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112, рішення № 9 зборів суддів Івано-Франківського апеляційного суду від 22.12.2023 «Про впорядкування преміювання працівників апарату Івано-Франківського апеляційного суду» і має на меті посилення матеріального заохочення працівників патронатної служби Івано-Франківського апеляційного суду (далі – суд), чіткого виконання ними своїх службових обов'язків, ініціативного і творчого ставлення до праці.

1.2. Працівникам патронатної служби 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 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. В основу визначення розміру всіх премій працівникам апарату суду застосовувати однаковий відсоток від розміру їх окладу.

3.3. Розмір премії залежить від виконання показників, зазначених в пункті 3.1 цього Положення, та особистого вкладу в загальні результати роботи та нараховується працівникам патронатної служби апарату суду у відсотках до посадового окладу працівників без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами і здійснюється керівником апарату суду за поданням судді (в разі тимчасової відсутності судді – секретарем судової палати), голови суду, заступника голови суду, секретаря судової палати.

3.4. Премія працівникам патронатної служби 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.

#### 4. Порядок і терміни преміювання

4.1. Преміювання працівників патронатної служби 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, суддів (в разі тимчасової відсутності судді – секретаря судової палати), у формі згідно із додатком №1 до наказу голови суду від 17.01.2024 №4-од.

4.3. Суддя (в разі тимчасової відсутності судді – секретар судової палати), голова суду, заступник голови суду, секретар судової палати подають керівнику апарату обґрунтоване подання (додаток 2 до наказу голови суду від 17.01.2024 №4-од.), що передається до відділу з питань персоналу не пізніше наступного дня після підписання таблицю обліку робочого часу.

4.4. Преміювання працівників патронатної служби 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 судді (в разі тимчасової відсутності судді – секретаря судової палати), голови суду, заступника голови суду, секретаря судової палати, яке погоджене головою суду або заступником голови суду, а також головним бухгалтером або особою, яка виконує його обов'язки, у частині відповідності загального запропонованого розміру премії працівника доведеному фонду преміювання.

4.5. Проект наказу про преміювання працівників патронатної служби апарату суду готує відділ з питань персоналу та погоджує з головою суду, або заступником голови суду.

4.6. Пропозиції щодо преміювання працівників патронатної служби апарату суду вносяться не пізніше 22 числа кожного місяця виходячи з реального стану належної організації та результативності роботи на відповідних напрямках діяльності.

4.7. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць (квартал), в якому нараховано премію.