

**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ КАЗНАЧЕЙСЬКОЇ
СЛУЖБИ УКРАЇНИ У СЕМЕНІВСЬКОМУ РАЙОНІ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Схвалено загальними зборами
трудового колективу Управління
Державної казначейської служби
України у Семенівському районі
Чернігівської області
« 05 » СЕРПНЯ 2025 року

**ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

між адміністрацією та трудовим колективом
Управління Державної казначейської служби України
у Семенівському районі Чернігівської області

м. Семенівка

2025 рік

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

**між адміністрацією та трудовим колективом Управління Державної
казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської
області**

В зв'язку зі змінами в законодавстві та згідно з рішенням трудового колективу Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області, прийнятим на загальних зборах (протокол від 05.08.2025 р. № 1), внесені наступні зміни та доповнення до Колективного договору:

1. Розділ III. ОПЛАТА ПРАЦІ викласти в новій редакції, а саме:

« III. ОПЛАТА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

3.1. Виплачувати державним службовцям Управління сталу заробітну плату, яка складається з посадового окладу, надбавки за вислугу років, надбавки за ранг державного службовця, визначених штатним розписом Управління.

Надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 2 відсотки посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 30 відсотків посадового окладу.

Розмір надбавки за ранг державного службовця визначається Кабінетом Міністрів України під час затвердження схеми посадових окладів на посадах державної служби.

3.2. Виплачувати державним службовцям Управління варіативну заробітну плату - премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності, місячної або квартальної премії, які нараховуються відповідно до Положення про преміювання державних службовців Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області, затвердженого наказом Управління від 29.07.2025 №90 (додаток 2).

Варіативна заробітна плата залежить від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи Управління, є винагородою за ініціативну роботу, своєчасне і якісне виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.

3.3. Виплачувати заробітну плату робітникам, зайнятим обслуговуванням

Управління, у розмірі посадового окладу, визначеного штатним розписом Управління.

3.4. Виплачувати премії робітникам, зайнятим обслуговуванням Управління, відповідно до Положення про преміювання робітників з обслуговування Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області, затвердженого наказом Управління від 10.12.2024 №90 (додаток 3).

3.5. Встановлювати конкретні розміри доплат, надбавок і премій згідно з чинним законодавством.

3.6. Відповідно до частини 13 Прикінцевих положень Закону України від 19.11.2024 №4059-ІХ "Про Державний бюджет на 2025 рік" державним службовцям може бути встановлено компенсацію за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця та за вакантною посадою державної служби у розмірі, що не перевищує 50 відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця та не перевищує 50 відсотків посадового окладу за вакантною посадою відповідно.

Конкретний розмір визначається наказом керівника Роботодавця залежно від обсягу додаткового навантаження, в межах економії фонду оплати праці та виплачується за фактично відпрацьований час державним службовцем протягом відповідного періоду. Компенсація за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця та за вакантною посадою державної служби може встановлюватися виключно протягом дії Закону України "Про Державний бюджет на 2025 рік".

3.7. Виплачувати робітнику, зайнятому обслуговуванням Управління, надбавку за використання дезінфікуючих засобів в розмірі 10% від посадового окладу.

3.8. Матеріально заохочувати працівників згідно з чинним законодавством.

3.9. Забезпечити виплату відпускних працівникам, що йдуть у відпустку, не пізніше ніж за три дні до її початку.

3.10. Виплачувати працівникам заробітну плату регулярно в робочі дні не рідше 2 разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше 7 днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, а саме:

- за I половину місяця - 15 числа місяця;
- за II половину - не пізніше останнього робочого дня місяця.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця має бути не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

У разі якщо, день виплати заробітної плати збігається з вихідними (святковими) днями виплату заробітної плати здійснювати напередодні.

3.11. Виплачувати державним службовцям в межах фонду оплати праці грошову допомогу при наданні щорічних основних відпусток згідно статті 57 Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу" за їх заявою у розмірі суми посадового окладу, надбавки за вислугу років та надбавки за ранг державного службовця станом на останній день місяця, що передує першому дню такої відпустки, незалежно від фактично відпрацьованого часу протягом цього місяця.

3.12. Надавати державним службовцям за їх заявою в межах фонду оплати праці матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань згідно частини 2 статті 54 Закону України від 10.12.2015 року № 889-VIII "Про державну службу" в порядку та розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 року № 500 "Про затвердження порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально – побутових питань" та Положення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області, затвердженого наказом Управління від 04.08.2025 №92.

3.13. Надавати в межах фонду оплати праці матеріальну допомогу, у тому числі на оздоровлення, робітникам, зайнятим обслуговуванням Управління, згідно пункту 2 наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» за їх заявою та рішенням начальника Управління у розмірі середньомісячної заробітної плати.

3.14. Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

3.15. При направленні працівників для підвищення кваліфікації за ними зберігається місце роботи (посада) і проводяться виплати, передбачені чинним

законодавством.

3.16. Компенсувати працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку з затримкою її виплати.

3.17. Проводити індексацію заробітної плати у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.18. При звільненні працівника здійснювати належні йому виплати в день звільнення, а в разі порушення цього строку з власної вини – середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

3.19. Про нові або зміну діючих умов оплати праці в бік погіршення повідомляти державних службовців не пізніше як за 30 календарних днів, а робітників, зайнятих обслуговуванням Управління – не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни, заздалегідь погодивши своє рішення з уповноваженою особою від трудового колективу.

Уповноважена особа від трудового колективу зобов'язується:

3.20. Забезпечити контроль за дотриманням діючих нормативних документів з питань оплати праці, а також за правильним нарахуванням допомоги в разі тимчасової непрацездатності, вихідної допомоги, відпускних, тощо.

3.21. Надавати працівникам Управління безкоштовну правову допомогу з питань законодавства про працю, представляти в необхідних випадках трудові та соціально-економічні права та інтереси працівників Управління у судових та інших органах державної влади й місцевого самоврядування відповідно до законодавства.»

Зміни та доповнення до Колективного договору підписали:

Від Адміністрації:

Начальник Управління Державної
казначейської служби України у
Семевській районі Чернігівської
області: Тетяна ПОРВА



2025 року

Від трудового колективу:

Уповноважена особа від трудового
колективу

 Олена БІЛОБОРОДЬКО

« 05 » 08 2025 року

ДОДАТОК 2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Управління
Державної казначейської служби
України у Семенівському районі
Чернігівської області

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання державних службовців
Управління Державної казначейської служби України
у Семенівському районі Чернігівської області

I. Загальні положення

1. Це Положення про преміювання державних службовців Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про державну службу», 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 червня 2025 року № 74-25 (зі змінами), і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям, які займають посади державної служби категорій «Б» і «В» в Управлінні Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області (далі – Управління Казначейства).

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

3. Державним службовцям можуть встановлюватись такі види премій:

премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;
місячна або квартальна премія.

Премії є варіативною складовою заробітної плати державного службовця.

Вид преміювання, передбаченого цим пунктом, визначає начальник Управління Казначейства залежно від особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи Управління Казначейства, ініціативності в роботі, своєчасного і якісного виконання завдань, виконання додаткового обсягу завдань.



ДОКУМЕНТ СЕД Казначейства

Сертифікат 100ED4

Підписувач Краснюк Тетяна Миколаївна

Дійсний з 09.11.2023 11:56:26 по 09.11.2025 11:56:26

УДКСУ у Семенівському районі



90 від 29.07.2025

6

4. Встановлення премій державним службовцям здійснюється начальником Управління Казначейства відповідно до цього Положення.

Премії начальнику Управління Казначейства та заступнику начальника управління – начальнику відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів встановлюються за погодженням із Головою Казначейства або заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

5. Встановлення премій державним службовцям здійснюється начальником Управління Казначейства шляхом видання відповідного наказу.

Пропозиції щодо встановлення розміру премії щодо преміювання державних службовців вносяться на розгляд начальнику Управління Казначейства / особі, яка виконує його обов'язки - за поданням керівників самостійних структурних підрозділів Управління Казначейства / осіб, які виконують їх обов'язки.

У випадку підпорядкування безпосередньо начальнику Управління Казначейства / особі, яка виконує його обов'язки - розмір премії таким державним службовцям встановлюється начальником Управління Казначейства / особою, яка виконує його обов'язки.

Погодження пропозицій щодо визначення розміру премії державного службовця, крім випадків, визначених абзацом другим цього пункту, пунктом 3 розділу II цього Положення, не допускається.

6. Розмір місячної премії державного службовця не може перевищувати 30 відсотків, квартальної премії – 90 відсотків розміру його посадового окладу за фактично відпрацьований час протягом відповідного місяця або кварталу, за який виплачується премія.

7. Загальний розмір премій, передбачених пунктом 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 Управління Казначейства встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

II. Порядок визначення розміру премії

1. Порядок розрахунку та розподіл фонду преміювання в Управлінні Казначейства визначається у такому порядку:

1.1 фонд преміювання Управління Казначейства визначається відповідно до пункту 8 розділу I цього Положення;

1.2 місячна або квартальна премія встановлюється у відсотках до посадового окладу;

1.3 місячний або квартальний фонд преміювання розраховується в межах місячного або квартального фонду оплати праці та економії фонду

оплати праці за попередній період за вирахуванням розрахункового нарахування всіх обов'язкових складових заробітної плати за поточний місяць або квартал та розрахункових сум для виплати у наступних періодах грошової / матеріальної допомоги, інших гарантійних та компенсаційних виплат, встановлених законодавством;

1.4 середній відсоток преміювання за місяць або квартал розраховується в межах загального фонду преміювання шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання для державних службовців до фонду заробітної плати за посадовими окладами державних службовців за фактично відпрацьований час;

1.5 розподіл місячного або квартального фонду преміювання здійснюється відповідно до середнього відсотка преміювання та фактичної чисельності державних службовців Управління Казначейства.

2. Розмір місячної або квартальної премії кожного працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління Казначейства з урахуванням таких критеріїв:

- ініціативність у роботі;
- якість виконання завдань та досягнення результатів;
- терміновість виконання завдань;
- виконання додаткового обсягу завдань і обов'язків згідно з наказом, дорученням, наданим у встановленому порядку;
- участь у роботі комісій, робочих груп тощо.

Преміювання державних службовців Управління Казначейства здійснюється за умови дотримання принципів державної служби та правил етичної поведінки за відповідний період.

Під час формування пропозицій щодо преміювання державних службовців враховуються результати виконання доручень керівництва Управління Казначейства та безпосереднього керівника, дотримання виконавської та трудової дисципліни, застосування дисциплінарних стягнень.

3. Начальнику управління та заступнику начальника управління – начальнику відділу обслуговування розпорядників коштів та інших клієнтів Управління Казначейства, які займають посади державної служби категорії «Б» та особам, які виконують їх обов'язки, місячна або квартальна премія встановлюється начальником Управління Казначейства за погодженням з Головою Казначейства або заступником Голови Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

4. 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, 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 Управління Казначейства та можливостей фонду оплати праці Управління Казначейства.

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

5. Державним службовцям, які призначені з випробувальним терміном, може бути встановлена місячна або квартальна премія за фактично відпрацьований час в залежності від їх особистого внеску в загальний результат роботи Управління Казначейства, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності.

6. Державні службовці, яких переведено на інші посади державної служби в межах Управління Казначейства та / або класифікаційний код яких змінено протягом відповідного місяця чи кварталу, преміюються з урахуванням обмеження, передбаченого пунктом 6 розділу I цього Положення.

7. 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 видання наказу про затвердження висновку щодо оцінювання результатів службової діяльності державного службовця.

8. 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 звітності та бухгалтерського обліку щомісячно або щокварталу розраховує фонд преміювання Управління Казначейства та середній відсоток преміювання державних службовців на основі фактичної чисельності державних службовців, погоджує його із начальником Управління Казначейства, та доводить зазначену інформацію до відома керівників самостійних структурних підрозділів Управління Казначейства.

2. Керівники структурних підрозділів Управління Казначейства / особи, які їх замінюють, на основі розрахунків, наданих відділом звітності та бухгалтерського обліку, готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної або квартальної премії кожному державному службовцю відповідного структурного підрозділу і подають їх на розгляд начальнику Управління Казначейства / особі, яка виконує його обов'язки у порядку, визначеному пунктом 5 розділу I цього Положення.

3. Преміювання державних службовців, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час.

4. У місяці, в якому державний службовець перебуває у відпустці, за період тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться із розрахунку середньої заробітної плати, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається відділом звітності та бухгалтерського обліку самостійно в межах річного фонду преміювання Управління Казначейства.

6. Місячна премія державним службовцям виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію, квартальна премія – не пізніше від терміну виплати заробітної плати за останній місяць кварталу, за який проводиться преміювання.

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 місяці року, в якому проводиться оцінювання результатів службової діяльності.

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського
обліку – головний бухгалтер

Тетяна КРАСНЮК

ДОДАТОК 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Управління Державної
казначейської служби України
у Семенівському районі
Чернігівської області
від 10 грудня 2024 року № 90

ПОЛОЖЕННЯ

**про преміювання робітників з обслуговування Управління Державної
казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської
області**

I. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій робітникам з обслуговування Управління Державної казначейської служби України у Семенівському районі Чернігівської області (далі – Управління Казначейства).

1.2. Преміювання робітників з обслуговування, проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної праці, підвищення її ефективності, якості, зацікавленості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу.

1.3. Робітникам з обслуговування, встановлюється місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління Казначейства у межах фонду преміювання.

1.4. Встановлення премій робітникам з обслуговування, проводиться начальником Управління Казначейства відповідно до цього Положення.

1.5. Розмір премії робітникам з обслуговування Управління Казначейства встановлюється начальником Управління Казначейства шляхом видання відповідного наказу.

1.6. Фонд преміювання Управління Казначейства встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

1.7. Загальний розмір премії робітників з обслуговування граничними розмірами не обмежується.

II. Порядок визначення розміру премії

2.1. Порядок розрахунку та розподілу фонду преміювання в Управлінні Казначейства визначається у такому порядку:

- 1) фонд преміювання Управління Казначейства визначається відповідно до пунктів 1.6, 1.7 розділу I цього Положення;
- 2) місячна премія встановлюється у відсотках від посадового окладу;
- 3) відсоток преміювання розраховується шляхом співвідношення визначеного фонду преміювання до фонду заробітної плати за посадовими окладами робітників з обслуговування за фактично відпрацьований час.

2.2. Розмір місячної премії робітника з обслуговування залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління Казначейства з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених посадовою інструкцією робітника з обслуговування, а також дорученнями керівництва Управління Казначейства;
- 3) терміновість виконання завдань.

Підставами для зменшення розміру премії або її позбавлення може бути неналежне виконання посадових обов'язків, порушення виконавської дисципліни, порушення трудової дисципліни, застосування дисциплінарних стягнень.

Накладання дисциплінарного стягнення в установленому порядку поєднується з одночасним позбавленням премії, пов'язаної з виконанням службових завдань і функцій, за той місяць, в якому накладено стягнення, якщо інше не зазначено у наказі.

Пропозиції щодо зменшення розміру або позбавлення премії робітників з обслуговування оформлюються доповідними, службовими записками або поданням із зазначенням причин та погоджуються керівництвом Управління Казначейства відповідно до розподілу обов'язків.

2.3. За періоди відпусток (основної, додаткової та інших, передбачених законодавством), тимчасової непрацездатності та в інших випадках, коли згідно із законодавством виплати проводяться з розрахунку середньої заробітної плати, місячна премія робітникам з обслуговування, не нараховується.

III. Порядок нарахування та виплати премій

3.1. Відділ звітності та бухгалтерського обліку, відповідно до пункту 2.1 розділу II цього Положення, щомісячно розраховує фонд преміювання Управління Казначейства в розрізі кожного самостійного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності (із зазначенням фонду преміювання працівників за фактично відпрацьований час та за вакантними посадами) та доводить зазначену інформацію до відома їхніх керівників.

3.2. Начальник Управління Казначейства на основі розрахунків, наданих бухгалтерською службою, погоджує пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії робітникам з обслуговування.

Нарахування премії здійснюється за результатами роботи у поточному місяці, на підставі наказу, який готує відділ звітності та бухгалтерського обліку відповідно до погоджених керівництвом Управління Казначейства пропозицій, подань щодо встановлення розміру місячної премії.

Преміювання працівників, які звільняються, проводиться у місяці звільнення за фактично відпрацьований час за пропозицією безпосереднього керівника.

3.3. Місячна премія робітникам з обслуговування Управління Казначейства виплачується не пізніше від терміну виплати заробітної плати за місяць, у якому нараховано премію.

Начальник відділу звітності
та бухгалтерського обліку –
головний бухгалтер

Тетяна КРАСНЮК