

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 патронатної служби апарату апеляційного суду Івано-Франківської області

1. Загальне положення

- 1.1. Положення про преміювання працівників патронатної служби апарату Апеляційного суду Івано-Франківської області (далі – Положення) розроблено відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 № 1402-VIII, Умов оплати праці працівників патронатних служб в державних органах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 і має на меті посилення матеріального заохочення працівників патронатної служби Апеляційного суду Івано-Франківської області (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. 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).
- 3.3. 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.
(пункт 3.3. змінено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од)
- 3.4. *(пункт 3.4. виключено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од).*
- 3.5. Працівники патронатної служби, яких звільнено з ініціативи суду або на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному обсязі, на період дії стягнення.
(пункт 3.5. змінено згідно наказу голови апеляційного суду від 31.07.2018 №45-од)

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 та суддів (в разі тимчасової відсутності судді – секретаря судової палати), у формі згідно із додатком №1 до наказу голови суду від 21.02.2017 №20-од.
- 4.3. Суддя (в разі тимчасової відсутності судді – секретар судової палати), подає 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 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), 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 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. Пропозиції щодо позбавлення премії конкретному працівникові патронатної служби суду зазначаються в наказі про преміювання за рішенням керівника апарату суду на підставі подання судді (в разі тимчасової відсутності судді – секретаря судової палати) із зазначенням причин депреміювання.
- 4.8. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за місяць (квартал), в якому нараховано премію.