

ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників
Рівненського регіонального управління
Державної спеціалізованої фінансової установи
«Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»
на 2016-2020 рр.

Схвалено
загальними зборами
трудового колективу
протокол № 4
від 28 жовтня 2019 р.
вводяться в дію з 01.11.2019 року

Сторони колективного договору домовилися внести наступні зміни:

1. Додаток №1 до Колективного договору «Положення про умови оплати праці працівників івненського регіонального управління «Державної спеціалізованої фінансової установи Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» викласти в новій редакції.
2. Додаток № 2 до Колективного договору «Положення про преміювання працівників івненського регіонального управління «Державної спеціалізованої фінансової установи Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» викласти в новій редакції.
3. Додаток № 5 Колективного договору «Шатний розпис» викласти у новій редакції.
4. Зміни набувають чинності з 01.11.2019 року.

ПОГОДЖЕНО:
Адміністрація Рівненського регіонального
управління Державної спеціалізованої
фінансової установи «Державний фонд сприяння
молодіжному житловому будівництву»



Директор _____ (В.Шевчук)

«28» листопада 2019 року

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Профорганізатор первинної профспілкової
організації Рівненського регіонального
управління Державної спеціалізованої
фінансової установи «Державний фонд сприяння
молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор Ондрійчук (К. Онопрійчук)

«28» листопада 2019 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ
працівників Рівненського регіонального управління
Державної спеціалізованої фінансової установи
«Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»**

1. Загальні положення

1.1 Положення про умови оплати праці працівників Рівненського регіонального управління Держмолодьжитла (далі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу законів про працю країни, Закону України «Про оплату праці», Статуту Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву», Положення про мови оплати праці працівників Держмолодьжитла та його регіональних управлінь, Іпотечного центру в м. Києві та Київській області, затвердженого рішенням правління Держмолодьжитла (протокол № 107 від 30.09.2019 року), Колективним договором між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» на 2016-2020 рр.

1.2 Цим Положенням встановлюються умови та розміри оплати праці, механізм застосування стимулуючих виплат з метою посилення мотивації працівників до високопрофесійної, ефективної та якісної роботи, порядок виплати матеріальної допомоги працівникам Рівненського регіонального управління Держмолодьжитла (далі по тексту – регіонального управління).

1.3. Положення є обов'язковим для використання в Рівненському регіональному управління Держмолодьжитла при укладенні/внесенні змін до колективного договору, розробці штатних юзписів та матеріальному стимулуванні працівників.

1.4. Оплата праці працівників регіонального управління здійснюється шляхом нарахування та виплати заробітної плати у грошовому виразі.

Розмір заробітної плати залежить від складності та умов виконуваної роботи, професійних якостей працівника, результатів його праці та господарської діяльності установи.

Заробітна плата складається із основної та додаткової заробітної плати.

Основна заробітна плата – це винагорода за виконану роботу до посадових обов'язків. Вона встановлюється у вигляді посадових окладів.

Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад установлені нормами, за трудові успіхи та винахідливість, особливі умови праці, а також особисті якості працівників. Вона може включати доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, премії за підсумками роботи за місяць, квартал і рік.

До інших заохочувальних та компенсаційних виплат належать виплати у формі одноразових премій, перелік яких визначений окремим Положенням про преміювання працівників регіонального управління (далі Положення про преміювання), компенсаційні та інші грошові виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Оплата праці проводиться з урахуванням фактично відпрацьованих робочих днів у відповідності до режиму роботи та тривалості робочого часу, визначених у колективному договорі установи. Кількість робочих днів у конкретному місяці не впливає на розмір посадового окладу та інших виплат. Якщо місяць відпрацьовано не повністю, посадовий оклад та пов'язані з його розміром виплати розраховуються пропорційно відпрацьованим дням, виходячи із середньоденного окладу.

Оплата праці сумісників та працівників, що працюють у режимі неповного робочого дня/тижня, у тому числі виплата надбавок та доплат, надання матеріальної допомоги, преміювання проводиться пропорційно робочому часу, встановленому у наказі про прийняття на роботу та фактично відпрацьованому часу.

1.5. Встановлення і виплата надбавок та доплат, преміювання, надання матеріальної допомоги, виплата інших заохочувальних та компенсаційних виплат здійснюється у межах фонду оплати

аці, затвердженого у кошторисі на утримання для забезпечення статутної діяльності, фінансових можливостей та з урахуванням фактичних надходжень на рахунки установи.

2. Порядок визначення та встановлення розмірів посадових окладів працівників

2.1. Міжкваліфікаційні (міжпосадові) співвідношення місячних посадових окладів працівників регіонального управління визначені в додатку 1-2 до цього Положення.

2.2. Мінімальний місячний посадовий оклад працівника основної професії визначається шляхом відображення прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб, на коефіцієнт 2,0.

2.3 Конкретні розміри місячних посадових окладів (крім окладів персоналу, зазначеного в п.2.6 цього Положення) встановлюються, виходячи із прийнятого мінімального розміру місячного посадового окладу працівника основної професії з урахуванням коефіцієнтів міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів посадових окладів (далі – коефіцієнт співвідношень), встановлених для відповідних посад та професій, у штатному розписі установи. При визначенні конкретного розміру посадового окладу проводиться заокруглення до десятків гривень (цифри до 5 грн. відкидаються, від 5 грн. - заокруглюються до 10 грн.).

2.4. У разі наявності діапазону коефіцієнтів співвідношень за посадою відповідно до додатків 1-6 до цього Положення, встановлення коефіцієнту співвідношень для визначення розміру посадового окладу конкретного працівника, який включається до штатного розпису регіонального управління, здійснюється керівником регіонального управління або особою, яка виконує обов'язки керівника регіонального управління, у межах зазначеного діапазону коефіцієнтів співвідношень без урахування конкретно визначених коефіцієнтів співвідношень за іншими посадами та враховуючи фінансові можливості установи, завдання та обов'язки, що покладаються на працівника за посадою.

2.5. Якщо у штатному розписі затверджені штатні одиниці за однаковою посадою, але з різними осадовими окладами, керівником регіонального управління наказом встановлюються коефіцієнти співвідношень для кожного працівника із зазначенням назви посади та прізвища працівника.

2.6. Розмір місячного посадового окладу персоналу, зайнятого обслуговуванням приміщень, іконанням некваліфікованої, малокваліфікованої або допоміжної роботу (прибиральник лужбових приміщень, робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків та ін..), визначається на рівні мінімальної заробітної плати.

2.7. Про можливе зменшення коефіцієнту співвідношень по посаді, що займає працівник, він повідомляється з дотриманням вимог законодавства України про оплату парці.

2.8. При підвищенні посадових окладів відповідно до актів законодавства та цього Положення, при наявності фінансових можливостей, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого а працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, по враховуються при обчисленні середньої заробітної плати за проміжок часу до підвищення, коригується на коефіцієнт їх підвищення.

2.9. Допускається оплата праці нижче від норм, визначених додатками 1-2 до даного Положення, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, виходячи з фінансових можливостей установи з дотриманням вимог законодавства України про оплату праці, при наявності відповідних норм у колективному договорі установи.

2.10. Якщо регіональне управління після підвищення розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб відповідно до законодавства не має фінансових можливостей для підвищення окладів працівника із збереженням встановлених коефіцієнтів співвідношень, видається наказ директора з обґрунтуванням причин, що не дозволяють провести підвищення розмірів посадових окладів та з зазначенням терміну, на який переноситься підвищення посадових окладів (але не більше 6 місяців). У разі, якщо розміри посадових окладів визначені виходячи не із мінімальних коефіцієнтів співвідношень, вносяться відповідні зміни до штатного розпису установи з дотриманням вимог п. 2.9 Положення. Виплата надбавок, доплат, премій на період дії такого наказу не проводиться.

3. Порядок визначення та встановлення розмірів надбавок і доплат працівникам, їх виплати

3.1. З урахуванням фінансових можливостей регіонального управління, кваліфікації, освіти, досвіду роботи, компетентності, ініціативності, особистого внеску працівника, конкретних завдань працівникам регіонального управління можуть встановлюватись надбавки і доплати згідно з додатком 3 до цього Положення.

3.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової сципліни встановлені надбавки та/або доплати можуть скасовуватись або зменшуватись.

3.3. Надбавки та доплати встановлюються на певний термін, визначений у наказі, після кінчення якого виплата певної надбавки може припинитись без додаткового попередження апівника

3.4. Надбавки та доплати встановлюються/скасовуються/змінюються:

- директору регіонального управління – наказом директора регіонального управління, який тується на підставі листа – погодження Держмолоджитла щодо розміру та періоду встановлення надбавок/доплат або листа щодо зміни/скасування надбавок/доплат відповідно до окремого Порядку матеріального стимулування керівників регіональних управлінь, Іпотечного центру в м. Києві та кіївській області;

- працівникам регіонального управління – наказом директора регіонального управління, відповідно до порядку визначеному колективним договором.

3.5. При переведенні працівника на іншу посаду у періоді, на який встановлені надбавки/доплати, встановлені надбавки та доплати зберігаються, якщо нова посада відноситься до категорії посад, яким дані надбавки/доплати можуть встановлюватись.

3.6. Рішення про встановлення/зменшення/скасування надбавок може прийматись протягом періоду, на який встановлюються ці надбавки.

Питання зменшення/скасування надбавок розглядається:

директору регіонального управління – на підставі пропозицій членів правління або керівників структурних підрозділів;

працівникам регіонального управління – відповідно до визначеного колективним договором порядку.

4. Преміювання, надання матеріальної допомоги працівнику

4.1. Відповідно до особистого вкладу працівників в загальні результати роботи за певний період роботи, за досягнення високих показників у роботі, за нагородження відзнаками, а також з нагоди зяткових і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю), Дня створення Держмолоджитла (4 липня), до ювілейних дат народження працівників може проводитись реміювання працівників згідно із затвердженим рішенням правління Положенням про реміювання працівників Держмолоджитла та його регіональних управлінь та чинним положенням про преміювання працівників Рівненського регіонального управління Держмолоджитла.

4.2. Працівникам, може надаватись матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі не більше, іж один посадовий оклад працівника один раз на рік, як правило, при наданні повної щорічної ідпустки або її частини не менше 14 календарних днів;

4.3. Підставою для виплати матеріальної допомоги на оздоровлення є наказ директора регіонального управління (для директора регіонального управління – внутрішній наказ, що отується на підставі наказу голови правління Держмолоджитла) про надання щорічної ідпустки/частини ідпустки та/або допомоги на оздоровлення і заява працівника.

4.4. Матеріальна допомога на оздоровлення надається, якщо працівник фактично працював включаючи період тимчасової непрацездатності) не менше, ніж 6 місяців до дати заяви ідповідного працівника.

ІГОДЖЕНО:

Адміністрація Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Директор (В.Шевчук)

28 «жовтня 2019 року



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профорганізатор первинної профспілкової організації Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор (К. Онопрійчук)

28 «жовтня 2019 року

**Коефіцієнти міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів
місячних посадових окладів працівників
Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої
фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному
житловому будівництву»**

№з/п	Посада	Код професії	Коефіцієнти співвідношень
1	Директор	1210.1	1,7-3,25
2	Заступник директора	1210.1	1,55-2,95
2	Головний бухгалтер	1231	1,4-2,6
3	Начальник відділу	1231	1,25-2,35
4	Бухгалтер (з дипломом магістра)	2411.2	1,05-2,0
5	Юрисконсульт	2429	1,05-2,0
6	Інспектор кредитний	3419	1,0-1,9

Примітка:

При визначенні конкретного розміру посадового окладу проводиться заокруглення до десятків гривень (цифри до 5 грн. відкидаються, від 5 грн. – заокруглюються до 10 грн.)
Працівник основної професії – інспектор кредитний.

ЮГОДЖЕНО:

Адміністрація Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Директор (В.Шевчук)

28 » 2019 року



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профорганізатор первинної профспілкової організації Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор Онопрійчук (К. Онопрійчук)

«28» листопада 2019 року

Додаток №2
до Положення про умови оплати праці

ПЕРЕЛІК
надбавок і доплат до посадових окладів працівників регіонального управління

Назва надбавок і доплат	Розмір надбавок і доплат	Термін дії надбавок і доплат	Категорії працівників, яким може встановлюватись надбавка/доплата	Критерії для встановлення
Надбавки				
За високі досягнення у праці	До 50% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі /рішення правління Держмолодьжитла	Працівники, крім водіїв автотранспортних засобів, та персоналу, зайнятому обслуговуванням приміщень	Професіоналізм, компетентність, відповідальність, освіта, досвід роботи, ініціативність у роботі, сумлінне та якісне, своєчасне виконання працівником протягом певного періоду завдань керівництва та посадових обов'язків, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни
За виконання особливо важливої роботи	До 50% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі/рішенні правління на період виконання цієї роботи	Працівники, крім водіїв автотранспортних засобів та персоналу, зайнятому обслуговуванням приміщень	Виконання роботи, що передбачає чітко визначену кінцеву мету та терміни виконання, вимагає від працівника особливої організаційно-виконавчої компетентності та відповідальності
За складність та напруженість у роботі	До 70% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі/рішенні правління Держмолодьжитла	Працівникам, крім персоналу зайнятому обслуговуванням приміщень	Обсяг і складності виконуваних обов'язків (робіт), напружені строки і якості їх виконання
За почесне звання «заслужений»	5 % посадового окладу працівника	Встановлюється одноразово в наказі/рішенні правління	Працівники, які мають почесне звання «заслужений», яке відповідає профілю роботи працівника	Наявність документів в матеріалах особової справи працівника, що засвідчують почесне звання «заслужений», яке відповідає профілю роботи працівника. Відповідність документів профілю діяльності визначається керівником установи на підставі інформації працівника, що відповідають за облік кадрів
За знання та використання в роботі іноземної мови	Одна мова – 10% посадового окладу працівника, дві і більше мови – 25% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі/рішенні правління	Працівникам, посадовими інструкціями яких визначено знання і використання іноземних мов	Наявність документів в матеріалах особової справи працівника, що засвідчують знання іноземної мови, якщо ці документи підтверджують відповідність цих знань державним стандартам на підставі інформації працівника, що відповідає за облік кадрів
Доплати				
За виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників:		Встановлюється в наказі на період виконання обов'язків	Працівники, крім директора, заступника директора, водіїв автотранспортних засобів	Виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників (в наслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці

- посада керівника підрозділу	до 50 % посадового окладу за основною роботою працівника			без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами та ін.) у разі, коли виконання зазначених обов'язків на період тимчасової відсутності не передбачене посадовою інструкцією.
- керівника або заступника керівника структурного підрозділу	у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника регіонального управління і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника регіонального управління			
За суміщення професій (посад)	До 100% посадового окладу суміщуваної посади працівника	Встановлюється в наказі	Працівники, крім директора, заступника директора, водіїв автотранспортних засобів	Виконання працівником поряд з основною роботою, обумовленою посадовою інструкцією, додаткової роботи за іншою вакантною посадою, при наявності відповідної вакантної посади у штатному розписі
За розширення обсягу використовування або збільшення обсягу робіт затвердженых посадовою інструкцією)	До 50 % посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі	Працівники, крім директора, заступника директора регіонального управління	У разі виконання працівником поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткового обсягу робіт за однією і тією ж самою посадою, при відсутності посади у штатному розписі
За збереження грошово- матеріальних цінностей	До 25% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі	Визначені наказом відповідальні за збереження грошово-матеріальних цінностей працівники	
За науковий степен	Кандидат наук - до 15 % посадового окладу працівника, доктор наук - до 20 % посадового окладу працівника	Встановлюється одноразово в наказі	Працівники, що мають науковий ступінь, який відповідає профілю роботи працівника	Наявність документів в особовій справі працівника, що засвідчує науковий ступінь, який відповідає профілю роботи працівника. Відповідність документів профілю діяльності визначається керівником установі та підставі інформації працівника, що відповідає за облік кадрів. За наявності у працівника двох або більше наукових ступенів доплата встановлюється за одним (вищим)

За інтенсивність праці	До 20% посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі	Персоналу, обслуговуванням приміщень зайнятому	Висока ступінь інтенсивності в роботі
За ненормований робочий день	До 30 % від посадового окладу за весь робочий час працівника, протягом якого він зобов'язаний виконувати свої обов'язки, визначені посадовою інструкцією та правилами	Встановлюється в наказі	Водіям автотранспортних засобів, посадовими інструкціями яких визначений ненормований робочий день	Ненормований робочий день, що підтверджується посадовою інструкцією
За використання в роботі дезінфекційних засобів	До 30 % від посадового окладу працівника	Встановлюється в наказі	Працівникам, що прибирання службових установ	У разі використання в роботі дезінфікуючих засобів

ОГОДЖЕНО:

Адміністрація Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Ініціатор Інженер (В. Шевчук)

18.02.2019 року



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профорганізатор первинної профспілкової організації Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор К. Онопрійчук (К. Онопрійчук)

«28» лювтня 2019 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ

працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про преміювання працівників Рівненського регіонального управління Держмолоджитла розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Статуту Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву», Положення про преміювання працівників Держмолоджитла та його регіональних управлінь, Іпотечного центру в м. Києві та Київській області, затвердженого рішенням правління Держмолоджитла (протокол № 107 від 30.09.2019 р.) зі змінами.

1.2.. Положення встановлює порядок та умови виплати премій працівникам, директору, фахівцям, та іншому персоналу (далі – працівники) Рівненського регіонального управління.

1.3. Преміювання працівників Рівненського регіонального управління Держмолоджитла проводиться з метою підвищення мотивації щодо виявлення та використання резервів і переваг підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, з урахуванням внеску окремого співробітника у результати діяльності установи, кваліфікаційно-професійного досвіду, якості виконуваних робіт та функцій, рівня відповідальності та творчої активності; створення умов для підвищення заробітної плати відповідно до особистого внеску у кінцеві результати роботи установи; стимулювання до виконання працівниками службових обов'язків на високому професійному рівні та зміцненні трудової дисципліни, посилення відповідальності працівників за доручену роботу або поставлені завдання.

1.4. Працівникам можуть надаватись такі види премій:

1) премія за підсумками роботи за місяць, квартал і рік;

- одноразові:

за досягнення високих показників у роботі;

з нагоди святкових і неробочих днів (стаття 73 кодексу законів про працю України), дня заснування Держмолоджитла (4 липня);

до ювілейних дат народження працівників (30, 40, 50, 60, 70-річчя);

за нагородження відзнаками, у тому числі за підсумками рейтингового оцінювання регіональних управлінь, що здійснюється за окремим положенням.

2. Порядок визначення розміру премії, нарахування та виплати премії

2.1. Нарахування та виплата премій працівникам може проводиться лише у межах річного бюджету оплати праці працівників за умови забезпечення виплати основної заробітної плати посадових окладів) та наявності коштів на рахунку установи.

2.2. Джерелом преміювання працівників є бюджетні кошти, доходи від провадження фінансово-подарської діяльності, кошти, отримані за надані платні послуги та інші надходження регіонального управління, не заборонені законодавством.

2.3. Фонд преміювання працівників на рік може плануватись на підставі штатного розпису на новий рік у розмірі не більше як 180% від суми посадових окладів на рік.

2.4. Фактичний фонд преміювання може збільшуватись відносно планового на суму економії бюджету оплати праці, затвердженого у кошторисі на утримання регіонального управління на повідний рік, у тому числі за рахунок виплат за листами тимчасової непрацездатності та інших посад.

2.5. Розмір місячної, квартальної та річної премії працівника встановлюється та залежить від того особистого внеску в загальний результат роботи установи з урахуванням таких критеріїв:

1) ініціативність та результативність у роботі;

2) якість виконання посадових обов'язків, завдань та доручень керівництва установи та посередньо директора;

3) досягнення, що сприяють розвитку установи;

4) термінність виконання завдань;

- 5) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп, тощо);
6) дотримання правил внутрішнього розпорядку.

2.6. Розміри премій можуть установлюватись у відсотках до посадового окладу або в ~~сплатному~~ розмірі.

2.7. Розмір премії визначається:

- 1) директору регіонального управління відповідно до окремого Порядку матеріального стимулування керівників регіональних управлінь, Іпотечного центру в м. Києві та київській області;
- 2) працівникам регіонального управління – відповідно до встановленого порядку, на підставі ~~сплатного~~ акту регіонального управління.

2.8. При розрахунку премії враховується:

- місячної, квартальної та річної премії працівників, визначені відповідно до п. 2.7 цього положення у відсотках до посадового окладу, - фактично відпрацьований час в установі за повідний період (без урахування днів, оплата за які проводиться, виходячи із середньої юйтної плати (днів тимчасової непрацездатності, відпусток, відряджень та ін..)),

- з нагоди свяtkovих і неробочих днів (стаття 73 Кодексу законів про працю України), Дня Зорення Держмолодьжитла (4 липня), за нагородження відзнаками, у тому числі за підсумками рікунгового оцінювання регіональних управлінь, що здійснюється окремим положенням, - кількість повних місяців роботи за визначений у рішенні управління/наказі період (включаючи рікод тимчасової непрацездатності, щорічних відпусток, відряджень), протягом якого працівник ~~активно~~ працював у регіональному управлінні.

2.9. Рішення щодо виплати та розміру премій приймається та оформлюється:

- директору регіонального управління або особі, що яка виконує обов'язки директора, - наказом директора регіонального управління, який готовиться на підставі рішення управління/листа – ~~згодження~~ Держмолодьжитла щодо розміру преміювання відповідно до окремого Порядку ~~періального~~ стимулування керівників регіональних управлінь, Іпотечного центру в м. Києві та київській області;

- іншим працівникам регіонального управління – наказом директора регіонального управління.

2.10. Наказ про преміювання директору регіонального управління та працівників регіонального управління готовиться відповідальним працівником регіонального управління згідно розподілу ~~зобов'язків~~.

2.11. Премії за результатами роботи за місяць працівникам, які звільнились до закінчення рікоду, за який проводиться преміювання:

1) нараховується та виплачується пропорційно фактично відпрацьованому часу у випадках:

- виходу на пенсію;
- звільнення у зв'язку зі скороченням штату;
- звільненням у зв'язку із призовом до Збройних Сил України.

2) не нараховується у випадках:

- звільнення за власним бажанням та з інших причин, ніж визначені у абзаці 2 пункту 2.11. ~~загального~~ Положення;

Квартальні, річні, одноразові премії працівникам, звільненим та тим, що знаходяться у відпустках по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку на дату видання наказу про преміювання ~~не~~ нараховуються.

2.12. при наявності фінансових можливостей, премія за поточний період може нараховуватись ~~також~~ виплачуватись у поточному періоді. Обмежень у термінах прийняття рішень про виплату ~~одноразових~~ премій протягом бюджетного року не встановлюється.

ЮГОДЖЕНО:

Дміністрація Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

директор _____ (В.Шевчук)

28 » листопада 2019 року



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профорганізатор первинної профспілкової організації Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор Ондрійчук (К. Онопрійчук)

«28» листопада 2019 року

Dоговор №5

Затверджую

штат у кількості 7 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами
46950 (Сорок шість тисяч дев'ятсот п'ятдесят) гривень

Голова правління Держмолоджитла



(число, місяць, рік)

М.П.

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2019 рік

Рівненське регіональне управління Державної спеціалізованої фінансової установи
"Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву"
(назва установи)

Вводиться в дію з 01.10.2019 року

Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
Директор	1	8580	8580
Заступник директора	1	7740	7740
Юрист консультант	1	5240	5240
Бухгалтерія			
Головний бухгалтер	1	6860	6860
Бухгалтер (з дипломом магістра)	1	6240	6240
Консультаційно-кредитний відділ			
Начальник відділу	1	7170	7170
Інспектор кредитний	1	5120	5120
Всього	7	46950	46950

Директор Рівненського
регіонального управління

Держмолоджитла

Д.о. Головного бухгалтера

В. В. Нієвчук

(ініціали і прізвище)

К. В. Онопрійчук

(ініціали і прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Профорганізатор первинної профспілкової організації Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву»

Профорганізатор К. Онопрійчук (К. Онопрійчук)

«28» грудня 2019 року

**Рівненське регіональне управління
ДЕРЖАВНОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ФІНАНСОВОЇ УСТАНОВИ
«ДЕРЖАВНИЙ ФОНД СПРИЯННЯ
МОЛОДІЖНОМУ ЖИТЛОВОМУ БУДІВНИЦТВУ»**

**ПРОТОКОЛ №5
загальних зборів трудового колективу**

м. Рівне

28 жовтня 2019 року

Всього членів трудового колективу: 4 осіб

Присутні на зборах: 4 членів трудового колективу

1. Шевчук В.В.
2. Омельчук Т.В.
3. Ребекевща І. О.
4. Онопрійчук К.В.

Головуючим зборів обрано Онопрійчук К.В.

Секретарем зборів обрано Омельчук Т.В.

Порядок денний

1. Про схвалення змін до колективного договору між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву».
2. Про обрання уповноваженого трудового колективу для підписання змін до колективного договору та здійснення контролю за його виконанням.

По питанню першому порядку денного

СЛУХАЛИ: Онопрійчук К.В., яка оголосила текст змін до колективного договору між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» на 2016-2020 рр. , запропонованого робочою комісією.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 4 голосів
«Проти» – 0 голосів
«Утримався» – 0 голосів

ВИРІШИЛИ: Схвалити проект змін до колективного договору між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» на 2016-2020 рр., запропонованого робочою комісією та рекомендувати підписати його сторонам.

По питанню другому порядку денного

СЛУХАЛИ: Ребекевщу І.О., яка запропонувала обрати уповноваженим трудового колективу для підписання змін до колективного договору та здійснення контролю за його виконанням профорганізатора Онопрійчук К.В.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» – 4 голосів
«Проти» – 0 голосів
«Утримався» – 0 голосів

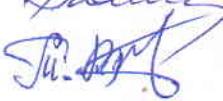
ВИРІШИЛИ: Обрати уповноваженим трудового колективу для підписання змін до колективного договору та здійснення контролю за його виконанням профорганізатора Онопрійчук К.В.

Головуючий зборів



Онопрійчук К.В.

Секретар зборів



Омельчук Т.В.

Пронумеровано, проштамповано та
скріплено печаткою

Інформент

аркутін

Директор

В.В.Печник





РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Соборна, 12, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-38-96, факс 26-65-24,
e-mail 03195441@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ 03195441

12.11.2019 № 09-5599
на № 374 від 30.10.2019

Рівненське регіональне управління
Державної спеціалізованої фінансової
установи
«Державний фонд сприяння
молодіжному житловому
будівництву»

Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Рівненської міської ради повідомляє, що 12.11.2019 проведено повідомну реєстрацію змін до колективного договору між адміністрацією і профорганізатором первинної профспілкової організації працівників Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву» на 2016-2020 роки, реєстраційний № 4935/152.

Додатково повідомляємо, що примірник змін до колективного договору Рівненського регіонального управління Державної спеціалізованої фінансової установи «Державний фонд сприяння молодіжному житловому будівництву», поданий на реєстрацію в паперовому вигляді, залишено на зберігання в реєструючому органі та буде оприлюднено відповідно до п.7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 №768).

Начальник управління

В. Мельник