



## УПОВНОВАЖЕНИЙ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ З ПРАВ ЛЮДИНИ

### НАКАЗ

“30” травня 2016 р.

м. Київ

№ 21

*Про затвердження Положення про преміювання  
та надання матеріальної допомоги працівникам  
Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради  
України з прав людини*

Відповідно до вимог Закону України „Про державну службу” від 10.12.2015 року № 889-VIII, Закону України „Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” від 23 грудня 1997 року № 776/97-ВР, постанов Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 р. № 292 „Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році” (зі змінами), від 06.04.2016 року № 289 „Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям”, від 06.04.2016 р. № 268 „Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році”, від 20 квітня 2016 р. № 304 „Про умови оплати праці окремих керівних працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України „Про державну службу”, від 5 травня 2016 р. № 323 „Про умови оплати праці працівників патронатних служб в державних органах”, від 09.03.2006 р. № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, від 19.07.2006 р. № 984 „Деякі питання оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77 „Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів”(зі змінами), з метою заохочення працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини за сумлінну працю, проявлену творчість і ініціативу та підвищення їх відповідальності за виконання поставлених завдань на належному рівні,

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (додається).

2. Визнати таким, що втратив чинність наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 20.12.2012 р. № 28-п „Про затвердження Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини”.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Уповноважений Верховної Ради України  
з прав людини**



**В.В. Лутковська**



## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини  
від „30” травня 2016 р. № 21

### **Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини розроблене відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Законів України „Про державну службу”, „Про оплату праці”, „Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини”, постанов Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 р. № 292 „Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році” (зі змінами), від 06.04.2016 року № 289 „Про затвердження Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям”, від 06.04.2016 р. № 268 „Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування, у 2016 році”, від 20 квітня 2016 р. № 304 „Про умови оплати праці окремих керівних працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України „Про державну службу”, від 5 травня 2016 р. № 323 „Про умови оплати праці працівників патронатних служб в державних органах”, від 09.03.2006 р. № 268 „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, від 19.07.2006 р. № 984 „Деякі питання оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, наказу Міністерства праці України від 02.10.2006 року № 77 „Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів”(зі змінами).

1.2. Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини розроблене з метою заохочення працівників за сумлінну працю, проявлену творчість і ініціативу при виконанні завдань визначених Положенням про Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, підвищення компетентності, відповідальності працівників Секретаріату за виконання посадових обов'язків, зміцнення виконавської дисципліни, реалізацію принципу: „за кращу працю - кращу оплату”.

1.3. Преміювання державних службовців, окремих керівних працівників, на яких не поширюється дія Закону України „Про державну службу”, Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини може здійснюватись



відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за місяць, квартал та за результатами щорічного оцінювання службової діяльності на підставі наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

1.4. За рішенням Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та у визначених ним розмірах за бездоганне, сумлінне виконання працівниками службових обов'язків та інші досягнення в роботі, відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також з нагоди державних свят, в межах коштів передбачених на преміювання у кошторисі Секретаріату та економії коштів на оплату праці, службовцям може виплачуватись премія, відповідно до пп. 2 п. 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. № 268.

1.5. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи та окремих доручень керівництва може бути виплачена одноразова грошова премія за поданням Керівника Секретаріату чи безпосереднього керівника структурного підрозділу.

1.6. Службовцям та робітникам, зайнятим обслуговуванням інституції Уповноваженого місячна грошова премія надається залежно від їхнього робочого вкладу в кінцеві результати роботи Секретаріату, відповідно до п.2 пп. ж) наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77.

1.7. Преміювання Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі наказу Керівника Секретаріату чи Уповноваженого.

1.8. Положення про порядок преміювання та надання матеріальної допомоги працівникам Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, зміни і доповнення до нього затверджуються Уповноваженим.

## **2. Порядок визначення фонду преміювання**

2.1. Фонд преміювання утворюється у розмірі не менше 20 % посадових окладів та економії фонду оплати праці.

2.2. Видатки на преміювання та виплату матеріальної допомоги передбачаються в кошторисі витрат Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в межах фонду оплати праці.

## **3. Показники преміювання та зміст оцінки рівня виконання працівниками службових обов'язків для їх преміювання**

3.1. Преміювання працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини провадиться залежно від їх особистого внеску в загальні результати роботи підрозділу.

3.2. При визначенні розміру премії враховується:

3.2.1. Виконання працівником функціональних обов'язків, виявлення ініціативи щодо забезпечення виконання завдань, що визначені положенням про структурний підрозділ, в межах наданих повноважень.

3.2.2. Своєчасність та якість виконання наказів, доручень, розпоряджень і завдань керівника підрозділу, виданих в межах його повноважень.

3.2.3. Своєчасність та якість виконання затверджених планів роботи.

3.2.4. Дотримання затверджених інструкцій, порядків і правил Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.



- 3.2.5. Вміння працівника документувати свою діяльність, готувати вихідні документи, які не потребують доопрацювання та виправлення.
- 3.2.6. Достовірність інформації в документах, які готуються працівником.
- 3.2.7. Об'єктивність висновків, оцінок та реальність зроблених прогнозів.
- 3.2.8. Професіоналізм (теоретичні знання та практичне володіння ситуацією у сфері відання підрозділу, знання та вміння застосовувати законодавчі акти в межах посадових обов'язків).
- 3.2.9. Робота з підвищення кваліфікації.
- 3.2.10. Формування, зберігання та використання справ згідно затвердженої номенклатури.
- 3.2.11. Дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку.
- 3.2.12. Якість і повнота виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.
- 3.2.13. Своєчасність та якість підготовки довідкових та аналітичних матеріалів до проектів нормативно-правових актів для розгляду на засіданнях урядових комітетів та Кабінету Міністрів України.
- 3.2.14. Своєчасність та якість підготовки довідок, експертних висновків до законопроектів.
- 3.2.15. Вплив поведінки працівника на морально-психологічний клімат колективу.
- 3.2.16. Організація особистого прийому громадян, розгляд заяв, звернень, скарг і пропозицій.

#### **4. Порядок преміювання працівників і розмір премії**

- 4.1. Преміювання працівників Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України здійснюється щомісячно відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, в межах коштів передбачених в кошторисі Секретаріату на оплату праці та економії фонду оплати праці.
- 4.2. Розмір премії державним службовцям за поточний місяць, квартал та за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється у відсотках до посадового окладу, за фактично відпрацьований час, в межах наявних коштів на оплату праці та врахуванням показників, визначених п. 3.1 – 3.2 цього Положення.
- 4.3. Розмір премії окремим керівним працівникам, на яких не поширюється дія Закону України „Про державну службу”, за поточний місяць, квартал, рік встановлюється у відсотках до посадового окладу, за фактично відпрацьований час, в межах наявних коштів на оплату праці та врахуванням показників, визначених п. 3.1 – 3.2 цього Положення.
- 4.4. Розмір премії працівникам патронатної служби Уповноваженого за поточний місяць, квартал, рік встановлюється у відсотках до посадового окладу, за фактично відпрацьований час, в межах наявних коштів на оплату праці та врахуванням показників, визначених п. 3.1 – 3.2 цього Положення.
- 4.5. Розмір премії службовцям та працівникам, які виконують функції з обслуговування Секретаріату, за поточний місяць, квартал, рік встановлюється у відсотках до посадового окладу з врахуванням всіх надбавок та доплат, за фактично відпрацьований час, в межах наявних коштів на оплату праці та врахуванням показників, визначених п. 3.1 – 3.2 цього Положення.



4.6. Відповідно до пп.3 п. 2 наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 робітникам, зайнятим обслуговуванням установи, надається місячна грошова премія залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи.

4.7. Розмір премії робітникам, зайнятим обслуговуванням установи, визначається Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини у відсотках до посадового окладу, з врахуванням всіх надбавок та доплат, за фактично відпрацьований час, в межах наявних коштів на оплату праці та врахуванням показників, визначених п. 3.1 – 3.2 цього Положення.

4.8. Розмір премії Керівнику Секретаріату, заступнику Керівника Секретаріату, Представникам Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, керівникам структурних підрозділів визначає Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

4.9. Преміювання Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини здійснюється в розмірі відповідно до чинного законодавства, а також до державних і професійних свят у межах коштів, передбачених в кошторисі Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини на оплату праці та економії фонду оплати праці.

4.10. Розрахунок місячного фонду преміювання працівників та підготовка проекту наказу здійснюється Відділом планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності на підставі пропозицій Керівника Секретаріату.

4.11. Рішення про преміювання працівника, розмір премії приймається Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.

4.12. Підставою для нарахування премії працівникам Секретаріату є наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, в якому вказується розмір преміювання у відсотках.

4.13. Виплата премії здійснюється за умови забезпечення бюджетними коштами обов'язкових виплат із заробітної плати працівникам.

4.14. За наявності коштів розмір премії, яка виплачується одному працівнику, не обмежується.

4.15. При зниженні якості роботи працівників, низькому її рівні, невиконанні обов'язків, визначених посадовими інструкціями та іншими нормативними документами, порушенні трудової дисципліни розмір премії зменшується або премія не нараховується.

4.16. Премія не нараховується працівникам, які допустили порушення трудової дисципліни або неналежно виконували службові обов'язки та інші порушення, за які на них накладені стягнення, у місяці видачі наказу.

4.17. Премії не виплачують працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

4.18. Працівникам, які звільнилися з роботи за власним бажанням чи перейшли в порядку переведення на іншу роботу відпрацювавши не повний місяць, в місяці, за який провадиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або згідно з пунктом 1 частини першої статті 40 КЗпП України.

4.19. Виплата разових премій працівникам Секретаріату Уповноваженого, з нагоди державних і професійних свят, річниці інституції Уповноваженого



проводиться за рішенням Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Нарахування разової премії проводиться у розмірі, визначеному наказом Уповноваженого та в межах економії фонду оплати праці, незалежно від відпрацьованого часу.

## **5. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та порядок надання грошової допомоги та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.**

5.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи, сумлінне виконання службових обов'язків здійснюється в кожному конкретному випадку у розмірі, визначеному наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, незалежно від відпрацьованого часу.

5.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюється за рахунок фонду преміювання та економії фонду оплати праці.

5.3. Державним службовцям, керівним працівникам, на яких не поширюється дія Закону України „Про державну службу”, працівникам патронатної служби Уповноваженого, надається:

5.3.1. Грошова допомога при наданні щорічної основної відпустки – у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати.

5.3.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань – у розмірі, визначеному наказом, але не більше середньомісячної заробітної плати та при наявності економії фонду оплати праці.

5.4. Працівникам Секретаріату, які виконують функції з обслуговування, надається:

5.4.1. Матеріальна допомога при наданні щорічної відпустки - у розмірі, що не перевищує посадовий оклад працівника.

5.4.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань - у розмірі, що не перевищує посадовий оклад працівника.

5.5. Робітникам, зайнятим обслуговуванням Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, умови оплати праці яких визначені відповідно до наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 р. № 77, надається:

5.5.1. Матеріальна допомога у розмірі середньомісячного заробітку відповідно до п.2 пп. з) наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77.

5.5.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань – у розмірі, визначеному наказом, але не більше середньомісячної заробітної плати та при наявності економії фонду оплати праці.

5.6. Службовцям Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, умови оплати праці яких визначені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року „Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів”, надається матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань та допомога на оздоровлення у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати працівника (пп.3 п.2).

5.7. У разі виплати працівнику протягом року матеріальної допомоги у розмірі, меншому ніж передбачено цим Положенням, за заявою працівника, при наявності можливості, в кінці року, йому може бути проведена доплата матеріальної допомоги в розмірі різниці між виплаченою та передбаченою цим Положенням матеріальною допомогою.

5.8. Виплата грошової допомоги на оздоровлення та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини провадиться у розмірах відповідно до чинного законодавства.

## **6. Терміни преміювання**

6.1. Премія виплачується не пізніше терміну виплати заробітної плати за другу половину місяця на підставі наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

**Керівник Відділу – головний бухгалтер**



**Н.І. Бондаренко**