



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА  
УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ**

майд. Профспілок, 5, м. Запоріжжя, 69005, тел. (061) 228-01-72  
e-mail: rescription.uzppr@zpr.gov.ua Код ЄДРПОУ 41904647

На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

27.10.2021 № 01-14/264

Начальнику Управління Державного  
агентства меліорації та рибного  
господарства у Запорізькій області  
Максиму ЗПАЙЛОВУ

Уповноваженому представнику  
трудового колективу Управління  
Державного агентства меліорації та  
рибного господарства у Запорізькій  
області  
Ользі ЄФІМЕНКО

Про ресекрацію  
колективного договору

Повідомляємо, що колективний договір між роботодавцем та трудовим  
колективом Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у  
Запорізькій області на 2021-2025 роки, зареєстрований у управлінні з питань праці  
Запорізької міської ради (далі – управління) 27.10.2021 за  
№ 01/2021 Пропонуємо Вам внести зміни до колективного договору згідно наданих

рекомендацій, а саме:  
1. Розділ V. «Охорона праці та здоров'я» колективного договору:  
- доповнити положенням стосовно фінансування охорони праці відповідно до  
ст.161 КЗпП України та ст. 19 Закону України «Про охорону праці»;  
- передбачити фінансування комплексних заходів щодо досягнення  
встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища,  
підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого  
травматизму, професійного захворювання, аваріям і пожегам згідно вимог ст.161  
КЗпП України та ст.20 Закону України «Про охорону праці»;  
- п.16.14 привести у відповідність до ст. ст.163, 164 КЗпП України та ст.8  
Закону України «Про охорону праці».

У разі внесення змін до колективного договору, згідно наданих рекомендацій, їх  
необхідно надати на адресу управління для проведення повідомної ресекрації галузевих  
Звертаємо увагу, що відповідно до Порядку повідомної ресекрації галузевих  
(міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого  
Постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 (в редакції Постанови  
Кабінету Міністрів України 21.08.2019 №768), управління, як ресекретуючий орган:

- оприлюднює на сайті міської ради та шомісяця оновлює реєстр галузевих  
(міжгалузевих), територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них,  
їх текст, рекомендації щодо приведення угоди (договору) у відповідність з вимогами  
законодавства (у разі їх наявності);  
- не робить жодних написів на примірник угоди, договору, змін і доповнень  
до них і не повертає його сторонам.

Валерій ЗУБКО

Начальник управління

Начальник Управління Державного  
агентства меліорації та рибного  
господарства у Запорізькій області



Максим ЗІПАЙЛОВ

«04» жовтня 2021 року

25.10  
Уповноважений представник  
трудового колективу Управління  
Державного агентства меліорації  
та рибного господарства  
у Запорізькій області

Ольга ЄФІМЕНКО

«04» жовтня 2021 року

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

між роботодавцем та трудовим колективом

Управління Державного агентства меліорації та рибного  
господарства у Запорізькій області

на 2021-2025 роки

Схвалено  
загальними зборами трудового  
колективу Управління Державного  
агентства меліорації та рибного  
господарства у Запорізькій області  
«04» жовтня 2021 року  
протокол № 1

м. Запоріжжя  
2021

## ЗМІСТ

стор.

<b>РОЗДІЛ І.</b>	Загальні положення	3
<b>РОЗДІЛ ІІ.</b>	Діяльність та розвиток Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області	5
<b>РОЗДІЛ ІІІ.</b>	Трудові відносини	7
<b>РОЗДІЛ ІІІІ.</b>	Оплата праці	10
<b>РОЗДІЛ ІІІІІ.</b>	Охорона праці та здоров'я	16
<b>РОЗДІЛ ІІІІІІ.</b>	Гарантії діяльності представницького органу трудового колективу	18
<b>РОЗДІЛ ІІІІІІІ.</b>	Заклучні положення	19

**Додаток 1.** Наказ Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області «Про затвердження Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області та Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області» від 15.07.2021 № 116 20

**Додаток 2.** Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області 21

**Додаток 3.** Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області 25

**Додаток 4.** Наказ Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області «Про внесення змін до наказу від 15.07.2021 № 116» 29

## РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1. Мета укладання колективного договору:

1.1. Цей колективний договір (далі – Договір) укладено з метою регулювання трудових і соціально-економічних відносин, посилення соціального захисту працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області і включає зобов'язання сторін, які його уклали.

1.2. Положення і норми Договору розроблено на основі Кодексу законів про працю України, Законів України «Про державну службу», «Про відпустки», «Про оплату праці», «Про колективні договори і угоди», «Про охорону праці», Положення про Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, затвердженого наказом Державного агентства рибного господарства України від 15 липня 2016 року № 229 (зі змінами) та інших актів законодавства.

1.3. Договір містить узгоджені зобов'язання сторін, які його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи працівників, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.

### 2. Сторони договору та їх повноваження:

2.1. Цей Договір укладено між роботодавцем – Управлінням Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області в особі начальника Зіпайлова Максима Володимировича (далі – Роботодавець), який діє на підставі Положення про Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області від 15 липня 2016 року № 299 (зі змінами) та Довіреності Державного агентства меліорації та рибного господарства України від 28 вересня 2021 року № 96-Д, з однієї сторони, та Уповноваженим представником трудового колективу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області в особі завідувача сектору юридичної роботи Єфіменко Ольги Володимирівни (далі – Уповноважений представник трудового колективу), яка діє на підставі рішення загальних зборів трудового колективу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області (протокол № 1 від «04» жовтня 2021 року), з іншої сторони (далі – Сторони).

2.2. Сторони визнають взаємні повноваження і зобов'язуються дотримуватися принципів соціального партнерства: паритетності представництва, рівноправності Сторін, що дозволяти б жінкам і чоловікам здійснювати трудову діяльність на рівній основі, суміщати трудову діяльність із сімейними обов'язками, здійснювати рівну оплату праці, при однаковій кваліфікації та однакових умовах праці, взаємної відповідальності, конструктивності та аргументованості при проведенні переговорів (консультацій) щодо укладання Договору, внесення змін і доповнень до нього, вирішення всіх питань, що є предметом Договору.

4

2.3. Сторони оперативно вживатимуть заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Договору, віддаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій, переговорів і примирних процедур відповідно до законодавства.

### **3. Термін дії Договору**

3.1. Договір укладений на 2021-2025 роки і діє до укладання нового Договору. Договір набуває чинності з дня його підписання Сторонами. Сторони вступають у переговори з укладання нового договору не раніш як за два місяці до закінчення строку дії Договору. Після закінчення строку дії Договору термін його дії продовжується, якщо сторони не наполягають на укладанні нового Договору, на невизначений строк.

3.2. Договір, у разі:

- зміни складу, структури, найменування Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області зберігає чинність;

- реорганізації Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області – зберігає чинність протягом строку на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін;

- ліквідації Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області – діє протягом усього строку проведення ліквідації.

### **4. Сфера дії положень Договору:**

4.1. Положення цього Договору поширюються на працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області і є обов'язковими як для Роботодавця, так і для працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

4.2. Норми і положення Договору є обов'язковими для Сторін, які його уклали. Ці умови у разі будь-яких спорів і розбіжностей не можуть трактуватися як такі, що погіршують порівняно з чинним законодавством України становище працівників.

4.3. Зміни та доповнення, узгоджені в установленому чинним законодавством порядку, є його невід'ємною частиною.

### **5. Порядок внесення змін та доповнень до Договору:**

5.1. Зміни і доповнення до Договору протягом терміну його дії вносяться у разі необхідності тільки за взаємною згодою Сторін і в обов'язковому порядку у зв'язку зі змінами чинного законодавства з питань, що є предметом колективного договору.

Зацікавлена сторона письмово повідомляє іншу сторону про початок проведення переговорів (консультацій) та надсилає свої пропозиції, що мають бути спільно розглянуті у 10-денний термін з дня їх отримання іншою стороною.

5.2. Якщо внесення змін чи доповнень до Договору зумовлено зміною чинного законодавства, колективних угод вищого рівня або вони поліпшують раніше діючі норми та положення Договору, рішення про запровадження цих змін чи доповнень приймається спільним рішенням Роботодавця та Уповноваженого представника трудового колективу.

У всіх інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору, після проведення попередніх консультацій і переговорів та досягнення взаємної згоди про це, схвалюється зборами трудового колективу.

5.3. Жодна із Сторін протягом дії Договору не може в односторонньому порядку приймати рішення про зміну діючих положень, обов'язків за Договором і призупиняти їх виконання.

#### **6. Порядок доведення Договору до працівників:**

6.1. Після підписання Договору уповноважений представник Роботодавця протягом 10 (десяти) робочих днів доводить Договір до відома всіх працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та забезпечує протягом усього терміну дії Договору ознайомлення з ним під розпис щойно прийнятих працівників та тих, які були відсутні з поважних причин (наприклад, відпустки, тимчасова непрацездатність і т.і.).

6.2. Роботодавець подає Договір на повідомну реєстрацію до органів місцевого самоврядування в установленому законом порядку.

### **РОЗДІЛ II. ДІЯЛЬНІСТЬ ТА РОЗВИТОК УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА МЕЛІОРАЦІЇ ТА РИБНОГО ГОСПОДАРСТВА У ЗАПОРІЗЬКІЙ ОБЛАСТІ**

#### **7. Роботодавець зобов'язується:**

7.1. Забезпечувати розробку за участю Уповноваженого представника трудового колективу заходів щодо підвищення ефективності діяльності та розвитку Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

7.2. Забезпечувати виконання Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, затвердженого наказом від 15 липня 2021 року № 116 (зі змінами), а також удосконалювати за участю трудового колективу, систему матеріального й морального заохочення працівників щодо підвищення продуктивності та якості праці, раціонального та ощадливого використання обладнання, ресурсів.

7.3. Не допускати необґрунтованих змін в організації праці, що тягнуть звільнення працівників за скороченням штату, перехід на неповний робочий час.

7.4. При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці. При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на

роботі надається:

- 1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;
- 2) особам, в сім'ї яких немає інших працівників з самостійним заробітком;
- 3) працівникам з тривалим безперервним стажем роботи в установі;
- 4) працівникам, які дістали в установі трудове каліцтво або професійне захворювання;
- 5) працівникам, яким залишилося менше трьох років до настання пенсійного віку, при досягненні якого особа має право на отримання пенсійних виплат.

Попереджати державного службовця про наступне звільнення на підставі пунктів 1 та 1-1 частини першої статті 87 Закону України «Про державну службу» у письмовій формі не пізніше ніж за 30 календарних днів, а інших працівників – не пізніше ніж за два місяці. Одночасно з попередженням про звільнення Роботодавець пропонує державному службовцю іншу рівнозначну посаду державної служби.

7.5. Вивільнення працівників з ініціативи Роботодавця (у випадках, передбачених законодавством про працю), проводити лише за письмового подання (повідомлення) Уповноваженому представнику трудового колективу.

7.6. На запрошення Уповноваженого представника трудового колективу брати участь у заходах, спрямованих на захист прав та охоронюваних законом інтересів трудового колективу.

7.7. Забезпечувати рівні права та можливості жінок і чоловіків, шляхом:

- утвердження гендерної рівності;
- недопущення дискримінації за ознакою статі;
- забезпечення рівної участі жінок і чоловіків у прийнятті суспільно важливих рішень.

7.8. Жінкам і чоловікам забезпечуються рівні права та можливості у працевлаштуванні, просуванні по роботі, підвищенні кваліфікації та перепідготовці.

7.9. В Управлінні Державного агентства рибного господарства України у Запорізькій області забороняються будь-які форми дискримінації.

## **8. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:**

8.1. Узагальнювати пропозиції працівників щодо поліпшення ефективності роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, своєчасно доводити їх до відома Роботодавця, інформувати працівників про вжиті заходи.

## **9. Сторони зобов'язуються:**

9.1. Оперативно вживати заходів до усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів), у разі їх виникнення прагнути до врегулювання спору шляхом примирних процедур у порядку, визначеному чинним законодавством.

### РОЗДІЛ III. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

#### Роботодавець зобов'язується:

#### 10. Режим праці та відпочинку:

10.1. Створити умови для продуктивного виконання завдань кожному працівникові, ознайомлювати працівників при прийомі на роботу або у день призначення особи на посаду державної служби з колективним договором, положенням про відповідний структурний підрозділ Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, посадовою інструкцією, правилами внутрішнього трудового розпорядку, правилами внутрішнього службового розпорядку, умовами оплати праці, проводити інструктаж з охорони праці.

10.2. Не вимагати від працівника виконання роботи, що не обумовлена трудовим договором та посадовою інструкцією.

10.3. Для працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області встановлюється п'ятиденний робочий тиждень з нормою тривалості робочого часу 40 годин на тиждень – з двома вихідними днями: субота та неділя. Тривалість роботи працівників напередодні святкових і неробочих днів скорочується на одну годину. При необхідності, окремим працівникам (за їх проханням) може бути встановлений гнучкий графік роботи.

10.4. Для працівників, які виконують свої посадові обов'язки в межах адміністративної будівлі Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області встановлюється такий режим роботи – робочі дні: понеділок-четвер – з 8:00 до 17:00, п'ятниця – з 8:00 до 15:45; обідня перерва: з 12:00 до 12:45; вихідні дні: субота, неділя.

Для працівників відділу охорони водних біоресурсів «Рибоохоронний патруль» Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області у зв'язку з особливостями виконання рибоохоронних завдань встановлений підсумований облік робочого часу з місячним обліковим періодом.

10.5. Для сторожів Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області встановлюється підсумований облік робочого часу з графіком роботи: одна доба робоча – три вихідних. Робочий час встановлюється 23 години, з яких 15-ть – денних та 8 – нічних з наданням права робити перерву для відпочинку та приймання їжі протягом однієї години на добу, а саме: з 12.30 до 13.00 та з 17.30 до 18.00 без виходу за межі території, за умови додержання контролю служби за об'єктом, що він охороняє. Підсумованим обліковим періодом роботи сторожів вважати рік.

10.6. Встановлювати за угодою між Роботодавцем та працівником (за його бажанням) неповний робочий день/тиждень наступним категоріям працівників:

- вагітній жінці;



- одинокому державному службовцю, який має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі таку, яка знаходиться під його опікуванням;
- одинокому державному службовцю, який доглядає за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку;
- жінці, яка має дитину віком до 14 років або дитину з інвалідністю, у тому числі таку, яка знаходиться під її опікуванням;
- жінці, яка здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку.

10.7. Встановлювати скорочену тривалість робочого часу наступним категоріям працівників:

- жінці, яка має дитину віком до 14 років;
- жінці, яка має дитину з інвалідністю.

Максимально допустиме скорочення робочого дня без шкоди для виконання посадових обов'язків – не більше ніж 1 година на робочий день.

Графік роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області визначено в Правилах внутрішнього трудового розпорядку працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та в Правилах внутрішнього службового розпорядку працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

10.9. Для виконання невідкладних або непередбачуваних завдань працівники, для яких законом не передбачено обмежень щодо роботи, на підставі наказу (розпорядження) керівника державної служби, зобов'язані з'явитися на службу і працювати понад установлену тривалість робочого дня, а також у святкові, неробочі та вихідні дні, у нічний час. За роботу у зазначені дні (час) працівникам надається грошова компенсація у розмірі та порядку, визначених законодавством про працю, або протягом місяця надаються відповідні дні відпочинку за заявами працівників (стаття 56 Закону України «Про державну службу», стаття 72 Кодексу законів про працю України).

10.10. Для правильного обліку робочого часу працівників, контролю над дотриманням установленого режиму роботи, розрахунків заробітної плати та отримання інформації про відпрацьований час в Управлінні Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області ведеться табель обліку використання робочого часу.

10.11. Дозволяти працівнику відлучатися на погоджений із керівником структурного підрозділу час з роботи без утримання коштів із заробітної плати у випадках необхідності: - звернутися до лікаря; - участі у навчальних семінарах, тренінгах та інших заходах з метою підвищення кваліфікації.

## **11. Порядок надання відпусток:**

11.1. Надавати працівникам відпустки, відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про відпустки», Закону України «Про державну службу», згідно затвердженого графіку відпусток. Графік надання відпусток затверджується наказом начальника Управління Державного

агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області до 31 січня поточного року та доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіка відпусток враховуються сімейні обставини, особисті інтереси та можливості відпочинку кожного працівника. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

11.2. Переносити на вимогу працівника щорічну відпустку на інший період або продовжувати її у випадках, визначених чинним законодавством. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

11.3. Відкликати працівників з щорічної відпустки лише за їх згодою та у випадках, визначених статтею 12 Закону України «Про відпустки». Відкликання державного службовця із щорічної відпустки здійснюється згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку відкликання державного службовця із щорічної відпустки» від 25 березня 2016 року № 230.

11.4. Надавати додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, у порядку і на умовах, передбачених чинним законодавством.

11.5. Надавати працівникам відпустки без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин, за їх бажанням і погодженням з керівником структурного підрозділу, згідно чинного законодавства.

11.6. Державним службовцям, які мають стаж державної служби понад п'ять років, надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю один календарний день. Починаючи з шостого року стажу державної служби ця відпустка збільшується на один календарний день за кожний наступний рік. Тривалість додаткової відпустки не може перевищувати 15 календарних днів, згідно статті 58 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку надання державним службовцям додаткових оплачуваних відпусток» від 06 квітня 2016 р. № 270.

11.7. Надавати додаткову відпустку із збереженням заробітної плати працівникам:

- при народженні дитини надається лише одній з осіб тривалістю до 14 календарних днів (без урахування святкових і неробочих днів), а саме: чоловіку, дружина якого народила дитину, батьку дитини, який не перебуває у зареєстрованому шлюбі з матір'ю дитини, за умови що вони спільно проживають, пов'язані спільним побутом, мають взаємні права та обов'язки, бабі або діду, або іншому повнолітньому родичу дитини, які фактично здійснюють догляд за дитиною, мати чи батько якої є одинокою матір'ю (одиноким батьком). Відпустка надається одноразово не пізніше трьох місяців з дня народження дитини;

- з числа учасників бойових дій, постраждалих учасників Революції Гідності, осіб з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений Законом

України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років»;

- одному з батьків, які мають двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або які усиновили дитину, матері (батьку) особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, чи одному із прийомних батьків тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів;

- у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 126 календарних днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів) незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів;

- одному з батьків або іншим родичам, які фактично доглядають за дитиною надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Ця відпустка може бути використана повністю або частинами. За бажанням матері, батька дитини або інших родичів, які фактично доглядають за дитиною, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

## **12. Забезпечення зайнятості та професійного навчання працівників:**

12.1. Дотримуватися нормативів робочих місць для забезпечення працевлаштування осіб з інвалідністю у розмірах від загальної чисельності працюючих та у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.2. Забезпечувати дотримання охоронюваних законом прав та інтересів у відношенні до ветеранів праці та осіб похилого віку.

12.3. Здійснювати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області. Обсяги і періодичність професійного навчання працівників визначається виходячи з потреб Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та вимог чинного законодавства.

## **РОЗДІЛ IV. ОПЛАТА ПРАЦІ**

### **13. Сторони домовились про наступне:**

13.1. Премії виплачуються в межах фонду преміювання залежно від особистого внеску державного внеску чи працівника в загальний результат роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

13.2. В Управлінні Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області можуть виплачуватися такі види премій:

1) державним службовцям:  
 премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;  
 місячна премія відповідно до особистого внеску у загальний результат роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області;

2) працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади – місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

13.2.1. Розмір місячної премії працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо).

13.2.2. Розмір місячної премії працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;

13.2.3. Розмір місячної премії визначається:

- 1) керівникам структурних підрозділів – начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області або особою, яка виконує його повноваження;
- 2) головному спеціалісту з охорони праці – начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області або особою, яка виконує його повноваження;

3) працівникам структурних підрозділів – керівником структурного підрозділу, за погодженням із начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області або особою, яка виконує його повноваження.

13.2.4. Розмір місячної премії працівникам Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області встановлюється начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області або особою, яка виконує його повноваження шляхом видання відповідного наказу, проект якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

13.2.5. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності може проводитись у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

13.2.6. Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, шляхом видання відповідного наказу, проект якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

13.2.7. За періоди відпусток (наприклад, 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 працівникам нараховується за фактично відпрацьований час.

13.3. У межах економії фонду оплати праці можуть встановлюватися працівникам та державним службовцям додаткові стимулюючі виплати.

13.4. До додаткових стимулюючих виплат державним службовцям належить надбавка за інтенсивність праці.

13.4.1. Надбавка за інтенсивність праці державним службовцям встановлюється у відсотках до посадового окладу, згідно з наказом (розпорядженням) начальника та з урахуванням таких критеріїв:

- якість та складність підготовлених документів;
- терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
- ініціативність у роботі.

13.4.2. До додаткових стимулюючих виплат працівникам, які виконують функції з обслуговування, та умови оплати праці, яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», належить – надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

13.4.3. До додаткових стимулюючих виплат працівникам, зайнятим обслуговуванням Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, умови оплати праці яких регулюються наказом 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» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, належить надбавка за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків місячного окладу.

13.4.4. Встановлювати доплати працівникам Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області за роботу у нічний час у розмірі до 35 відсотків годинної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи з 10 години вечора до 6 години ранку.

13.4.5. При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується у подвійному розмірі годинної ставки згідно ст. 106 Кодексу законів про працю України. При цьому, надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

13.4.6. До додаткових стимулюючих виплат працівникам Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, умови оплати праці яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», належить:

- за високі досягнення у праці, у розмірі до 50 відсотків від окладу;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання), у розмірі до 50 відсотків від окладу;
- за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків від окладу.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

13.4.7. Встановлення стимулюючих виплат державним службовцям, іншим працівникам Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та їх розмір здійснюється самостійно начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області або особою, яка виконує його обов'язки, з урахуванням подань безпосередніх керівників, структурних підрозділів шляхом видання відповідного наказу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, проект якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

13.4.8. Рішення про встановлення стимулюючих виплат начальнику Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та його заступнику – начальнику відділу охорони водних біоресурсів «Рибоохоронний патруль» – начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області за погодженням із Головою Державного агентства меліорації та рибного господарства України.

13.4.9. Стимулюючі виплати скасовуються або розмір їх зменшується у разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни.

13.5. Державним службовцям та працівникам надаються за їх заявою, на підставі наказу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, грошові та матеріальні допомоги:

13.5.1. Для державних службовців:

- грошова допомога виплачується у розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою працівника один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки, незалежно від кількості днів такої відпустки.

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, яка може надаватись один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою державного службовця, за умови якщо він не отримав її за попереднім місцем роботи у державному органі у році, в якому його було переведено.

Рішення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям приймається начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області в межах затвердженого фонду оплати праці.

Рішення про надання начальнику Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області та його заступнику матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається начальником Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області за погодженням із Державним агентством меліорації та рибного господарства.

13.5.2. Для працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, які виконують функції з обслуговування, та умови оплати праці яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу»

- матеріальна допомога для оздоровлення виплачується один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати одночасно з наданням щорічної відпустки.

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, яка може надаватись один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, за заявою працівника.

13.5.3. Для працівників, зайнятих обслуговуванням Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, умови оплати праці яких регулюються наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23 березня 2021 року № 609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 квітня 2021 року за № 474/36096, один раз на рік, за їх заявою, може надаватись матеріальна допомога у розмірі середньомісячного заробітку.

13.5.4. Для працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, умови оплати праці яких регулюються Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», один раз на рік, за їх заявою, може надаватись матеріальна допомога у розмірі не більше одного посадового окладу на рік.

**14. Строки виплати заробітної плати:**

14.1. Заробітна плата виплачується працівникам регулярно у робочі дні у встановлені строки двічі на місяць: аванс – 21 числа кожного місяця, остаточна виплата – не пізніше 6 числа місяця, що йде за місяцем її нарахування. У випадку, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні зазначених днів.

14.2. Під час виплати заробітної плати Роботодавець повідомляє працівника про:

- загальну суму заробітної плати з конкретизацією за видами виплат;
- розміри і підстави утримань із заробітної плати;
- суму заробітної плати, що належить до виплати.

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

14.4. Проводити індексацію заробітної плати у встановленому законодавством порядку.

14.5. Заробітна плата працівника за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за 3 (три) дні до початку відпустки (стаття 115 Кодексу законів про працю України).

**15. Уповноважений представник трудового колективу зобов’язується:**

15.1. Представляти і захищати інтереси працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області у сфері оплати праці.



## РОЗДІЛ V. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я

### 16.3 метою створення здорових та безпечних умов праці Роботодавець зобов'язується:

16.1. Забезпечити своєчасне виконання комплексних заходів щодо забезпечення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних і нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці.

16.2. Забезпечити створення та ефективне функціонування служби охорони праці, комісії та уповноважених трудового колективу з питань охорони праці.

16.3. Проводити аналіз стану та причин виробничого травматизму і захворювань, розробити та реалізувати заходи щодо запобігання нещасних випадків та захворювань в Управлінні Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

16.4. Провести навчання на перевірку знань: посадових осіб та працівників, які зайняті на роботах з підвищеною небезпекою.

16.5. Забезпечити суворе дотримання, згідно посадових інструкцій, посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці, відповідальність посадових осіб за стан охорони праці у підпорядкованих структурних підрозділах.

16.6. З метою покращення умов праці жінок реалізувати такі заходи:

- обмежити використання праці жінок у нічний час;
- не допускати жінок на важкі роботи, роботи із шкідливими або небезпечними умовами праці;
- не допускати жінок до піднімання і перенесення вантажу, вага якого перевищує гранично допустимі норми.

16.7. За порушення Закону та нормативних актів по охороні праці притягувати винних працівників до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, судової відповідальності згідно зі статтею 44 Закону України «Про охорону праці» та іншими актами законодавства.

16.8. Запровадити управління охороною праці, яка б включала систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці та техніки безпеки, не порушують вимог особистої і колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці в Управлінні Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області.

16.9. Запровадити систематичний розгляд та аналіз стану справ з охорони праці.

16.10. Забезпечити виконання вимог пожежної безпеки згідно вимог чинного законодавства.

16.11. Забезпечити виконання вимог законодавства з травматизму не виробничого характеру.

16.12. Забезпечити дотримання графіку часу роботи і відпочинку водіїв у відповідності до наказу Мінітрансу України від 07.06.2010 № 340.

16.13. Забезпечити працюючих санітарно-побутовими приміщеннями та обладнанням.

16.14. Забезпечити працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області взуттям та одягом за наявності відповідного фінансування.

#### **17. Працівник має право:**

17.1. Відмовитись від дорученої роботи, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для оточуючих його людей, чи для виробничого або для навколишнього середовища. Він зобов'язаний негайно сповістити про це керівнику. За період простою з цих причин, що виникли не з вини працівника, за ним зберігається середній заробіток.

17.2. На відшкодування шкоди, заподіяної працівникові внаслідок ушкодження його здоров'я або у разі смерті працівника, що здійснюється Фондом соціального страхування від нещасних випадків і відповідно до постанови КМУ № 638 від 28.08.2013 «Про затвердження Порядку та умов виплати одноразової грошової допомоги у разі загибелі (смерті), поранення (контузії, травми або каліцтва) чи інвалідності працівника органів рибоохорони».

17.3. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігаються місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або до встановлення стійкої втрати професійної працездатності.

17.4. Якщо комісією з розслідування нещасного випадку встановлено, що ушкодження здоров'я настало не тільки з вини роботодавця, а й внаслідок порушення потерпілим нормативних актів про охорону праці, розмір одноразової допомоги зменшується на підставі висновку цієї комісії, але не більше як на 50 відсотків.

#### **18. Працівники зобов'язуються:**

18.19. Вивчати та виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, інструкції з охорони праці, посадові інструкції, правила експлуатації автомобілів, плавзасобів, підвісних двигунів та інших технічних засобів.

18.20. Піклуватись про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт або під час перебування на території Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області. Застосовувати засоби індивідуального захисту у випадках, передбачених правилами техніки безпеки та охорони праці.

18.21. Державним інспекторам або особам, за якими закріплений автотранспорт, плавзасоби, підвісні двигуни, закріплена зброя, мати: посвідчення водія категорії «В», посвідчення судноводія та дозвіл на зброю.

18.22. Своєчасно інформувати відповідну посадову особу, безпосереднього керівника про виникнення небезпечних та аварійних ситуацій на робочому

місці, в структурному підрозділі. Особисто вживати посильних заходів щодо їх запобігання та усунення.

18.23. Дбайливо та раціонально використовувати майно управління і не допускати його пошкодження та знищення.

18.24. Суворо дотримуватися правил експлуатації устаткування, норм, правил, стандартів та інструкцій з охорони праці, встановлених вимог поводження з машинами, механізмами, інструментами тощо.

18.25. Брати активну участь у створенні безпечних умов праці.

18.26. Вносити пропозиції щодо ліквідації можливих аварійних ситуацій на виробництві.

18.27. Виконувати посадові інструкції, накази по Управлінню Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області, дотримуватись чинного законодавства.

**19. Уповноважений представник трудового колективу зобов'язується:**

19.1. Вносити Роботодавцю пропозиції з питань охорони праці та сприяти їх розгляду.

## **РОЗДІЛ VI. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

### **ПРЕДСТАВНИЦЬКОГО ОРГАНУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

**20. Визнання прав Уповноваженого представника трудового колективу:**

20.1. Роботодавець визнає Уповноваженого представника трудового колективу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області повноважним представником інтересів працівників, на яких поширюється дія цього Договору, та буде погоджувати з ним усі наступні заходи з питань, що є предметом даного Договору.

20.2. Роботодавець зобов'язується:

20.3. Співпрацювати з Уповноваженим представником трудового колективу і створювати необхідні умови, надавати всебічну підтримку у виконанні його громадських обов'язків та забезпечувати гарантії його прав відповідно до чинного законодавства.

20.4. З цією метою:

- надавати можливість у встановленому порядку відвідувати та оглядати робочі місця працівників Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області;

- надавати за його запитами (усними або письмовими) інформацію з питань, що стосуються його діяльності, з питань умов праці та оплати праці працівників, організації виконання даного Договору;

- надавати відповідні приміщення для проведення зборів трудового колективу та інших заходів;

- надавати за його зверненням вільний від роботи час із збереженням середньої заробітної плати для виконання громадських обов'язків в інтересах трудового колективу не менше трьох годин на тиждень.

## РОЗДІЛ VII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 21. З метою забезпечення реалізації положень цього Договору, його здійснення та виконання:

- 21.1. Сторони зобов'язуються здійснювати контроль за виконанням положень цього Договору та двічі на рік аналізувати стан його виконання.
- 21.2. У разі невиконання положень цього Договору аналізувати причини та терміново вживати заходів щодо забезпечення їх реалізації.
- 22. Особи, з вини яких не виконано або порушено зобов'язання щодо Договору несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.
- 22.1. У разі невиконання положень цього Договору з об'єктивних причин (наприклад, погіршення фінансового становища через тимчасові економічні труднощі, тощо) своєчасно вносити до нього належні зміни та доповнення в порядку, встановленому у цьому Договорі.
- 23. Спори між Сторонами вирішуються згідно з діючим законодавством України.
- 24. Договір укладено українською мовою у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються по одному у:
  - Работодавця;
  - Уповноваженого представника трудового колективу;
  - органі, який зареєстрував колективний договір.
- 25. Контроль за виконанням цього Договору здійснюють Сторони.

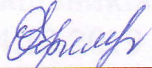
### КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ПІДПИСАЛИ:

**Від імені Работодавця:**  
 Начальник Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області

  
 Максим ЗІДАЙЛОВ  
 «04» жовтня 2021 року



**Від імені Трудового колективу:**  
 Уповноважений представник трудового колективу Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області

  
 Ольга ЄФІМЕНКО  
 «04» жовтня 2021 року



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО  
МЕЛІОРАЦІЇ ТА РИБНОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ

Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області  
(ЗАПОРІЗЬКИЙ РИБООХОРОННИЙ ПАТРУЛЬ)

НАКАЗ

від 15.07. 2021 р.

Запоріжжя

№ 116

Про затвердження Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області та Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області

Відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами) «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500, 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» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

**НАКАЗУЮ:**

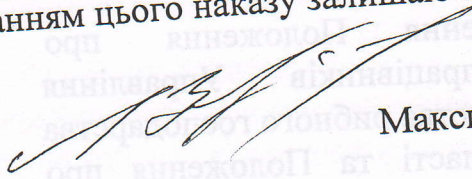
1. Затвердити Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області, що додається.

2. Затвердити Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області, що додається.

3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області від 24.01.2019 № 20 «Про затвердження Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області та Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області».

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. начальника



Максим ЗІПАЙЛОВ

15. 07. 2017 р.

## ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області

### І. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами) «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», Типового положення про преміювання державних службовців органів державної влади, інших державних органів, їхніх апаратів (секретаріатів)», затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 13.06.2016 № 646, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 30.06.2016 за № 903/29033, і встановлює порядок визначення розмірів, нарахування та виплати премій державним службовцям Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області (далі - Управління), які займають посади державної служби категорій «Б» і «В», працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятим обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів (далі - працівники).

2. Преміювання працівників Управління проводиться з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності за доручену роботу або поставлені завдання.

3. В Управлінні можуть виплачуватися такі види премій:

- 1) державним службовцям:  
премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності;  
місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління;
- 2) працівникам, які виконують функції з обслуговування та робітникам, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади - місячна премія відповідно до особистого внеску в загальний результат роботи Управління.

4. Рішення про виплату премій працівникам Управління приймається начальником Управління або особою, яка виконує його обов'язки.

5. Загальний розмір місячної премії, яку може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати 30 відсотків фонду його посадового окладу за рік.

6. Фонд преміювання державних службовців Управління встановлюється в розмірі 20 відсотків загального фонду посадових окладів за рік та економії фонду оплати праці.

7. Конкретний розмір премії працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади граничними розмірами не обмежується.

8. Фонд преміювання за результатами щорічного оцінювання службової діяльності визначається в межах загального фонду преміювання Управління.

## II. Порядок визначення розміру премії

1. Розмір місячної премії працівника залежить від його особистого внеску в загальний результат роботи Управління з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про Управління, структурний підрозділ, у якому працює державний службовець, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;
- 4) виконання додаткового обсягу завдань (участь у роботі комісій, робочих груп тощо).

2. Розмір місячної премії працівників, які виконують функції з обслуговування та робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи Управління з урахуванням таких критеріїв:

- 1) ініціативність у роботі;
- 2) якість виконання завдань, визначених Положенням про Управління, структурний підрозділ, у якому працює працівник, його посадовою інструкцією, а також дорученнями керівництва Управління та безпосереднього керівника;
- 3) терміновість виконання завдань;

3. Розмір місячної премії визначається:

- 1) керівникам структурних підрозділів – начальником Управління;
- 2) головному спеціалісту з охорони праці – начальником Управління.
- 3) працівникам структурних підрозділів – керівником структурного підрозділу, за погодженням із начальником Управління;



4. Розмір місячної премії працівникам Управління встановлюється начальником Управління, шляхом видання відповідного наказу, проект якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

5. Преміювання державного службовця за результатами щорічного оцінювання службової діяльності може проводитись у разі отримання ним відмінної оцінки за результатами щорічного оцінювання.

6. Розмір премії за результатами щорічного оцінювання службової діяльності встановлюється в однакових відсотках до посадового окладу для державних службовців Управління, які отримали відмінну оцінку за результатами щорічного оцінювання в поточному році, шляхом видання відповідного наказу, проект якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

7. 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 працівникам нараховується за фактично відпрацьований час.

**III. Порядок нарахування та виплати премій**

1. Особи, відповідальні за ведення табелів обліку робочого часу працівників Управління надають їх до сектору бухгалтерського обліку та звітності не пізніше 25 числа поточного місяця.

2. На підставі табелів обліку використання робочого часу працівників Управління сектор бухгалтерського обліку та звітності:

1) розраховує суму місячного фонду преміювання, що може бути спрямований на преміювання працівників Управління;

2) визначає загальний розмір відсотка преміювання працівників Управління;

3) визначає базовий розмір коштів місячного фонду преміювання в розрізі кожного структурного підрозділу залежно від їхньої штатної чисельності та пропорційно до фактично відпрацьованого фонду оплати праці за фактично відпрацьований час роботи.

2. Начальник Управління, керівники структурних підрозділів готують пропозиції щодо встановлення розміру місячної премії кожному державному службовцю та працівникам, які виконують функції з обслуговування.

3. Відповідальність за обґрунтованість, своєчасність подання та правильність визначення працівникам розміру місячної премії покладається на осіб, які її визначають.

4. Сектор бухгалтерського обліку та звітності готує відповідний проект наказу та подає його на підпис начальнику Управління або особі, яка виконує його обов'язки.

5. Місячна премія працівникам Управління виплачується не пізніше від строку виплати заробітної плати за місяць, у якому вона нарахована.

6. Премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності виплачується не пізніше від строку виплати заробітної плати за місяць, у якому затверджено висновок щодо результатів оцінювання службової діяльності, але не пізніше грудня місяця року, в якому провадиться оцінювання службової діяльності.

7. Контроль за дотриманням формування преміального фонду Управління на поточний рік здійснюється завідувачем сектору бухгалтерського обліку та звітності - головним бухгалтером.

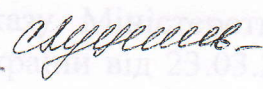
8. Місячна премія, премія за результатами щорічного оцінювання службової діяльності не виплачується у випадку відсутності відповідних коштів в фонді преміювання та економії фонду оплати праці.

9. Преміювання працівників, до яких застосовано дисциплінарне стягнення (оголошення догани або попередження про неповну службу відповідність), не здійснюється у місяці накладання стягнення.

#### IV. Прикінцеві положення


10. Це положення набирає чинності з дня його затвердження та застосовується з дати затвердження.

Завідувач сектору бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер

 - Світлана Луценко

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач сектору юридичної роботи

 - Ольга Єфіменко

#### II. Порядок встановлення стимулюючих виплат

25  
ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління Державного агентства  
рибного господарства у Запорізькій  
області

15.07.2021 року № 116

## ПОЛОЖЕННЯ

**про встановлення та застосування стимулюючих виплат,  
надання матеріальної допомоги працівникам Управління  
Державного агентства рибного господарства у Запорізькій  
області**

### I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII (зі змінами) «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», постанови Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», Порядку надання державним службовцям матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2016 № 500, 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» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР, Закону України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

2. Положення визначає механізм встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області (далі – Управління) з метою посилення мотивації до високопрофесійної, результативної та якісної роботи, підвищення її ефективності, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату.

### II. Порядок встановлення стимулюючих виплат

1. Начальник Запорізького рибоохоронного патруля у межах економічного фонду оплати праці має право встановлювати працівникам додаткові стимулюючі виплати.

2. До додаткових стимулюючих виплат державним службовцям належить надбавка за інтенсивність праці.

3. Надбавка за інтенсивність праці державним службовцям встановлюється у відсотках до посадового окладу, згідно з наказом (розпорядженням) начальника та з урахуванням таких критеріїв:

- якість та складність підготовлених документів;
- терміновість виконання завдань, опрацювання та підготовки документів;
- ініціативність у роботі.

4. До додаткових стимулюючих виплат працівникам, які виконують функції з обслуговування, та умови оплати праці, яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», належить – надбавка за високі досягнення у праці або виконання особливо важливої роботи у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

5. До додаткових стимулюючих виплат працівникам, зайнятим обслуговуванням управління, умови оплати праці яких регулюються наказом 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» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, належить надбавка за складність, напруженість у роботі у розмірі до 50 відсотків місячного окладу.

6. До додаткових стимулюючих виплат працівникам Управління, умови оплати праці яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», належить:

- за високі досягнення у праці, у розмірі до 50 відсотків від окладу;
- за виконання особливо важливої роботи(на строк її виконання), у розмірі до 50 відсотків від окладу;
- за складність, напруженість у роботі, у розмірі до 50 відсотків від окладу.

Граничний розмір зазначених надбавок для одного працівника не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу.

7. Встановлення стимулюючих виплат державним службовцям, іншим працівникам Управління та їх розмір здійснюється самостійно начальником Управління або особою, яка виконує його обов'язки, з урахуванням подань безпосередніх керівників, структурних підрозділів шляхом видання

відповідного наказу управління, проєкт якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

8. Стимулюючі виплати скасовуються або розмір їх зменшується у разі несвоечасного виконання завдань, погіршення якості роботи та порушення трудової дисципліни.

### Ш. Порядок надання матеріальних допомог

1. Для державних службовців:

- грошова допомога виплачується у розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою працівника один раз на рік при наданні будь-якої з частин щорічної основної відпустки, незалежно від кількості днів такої відпустки.

- Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, яка може надаватись один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати за заявою державного службовця, за умови якщо він не отримав її за попереднім місцем роботи у державному органі у році, в якому його було переведено.

Рішення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань державним службовцям приймається начальником Запорізького рибоохоронного патруля в межах затвердженого фонду оплати праці.

Рішення про надання начальнику Запорізького рибоохоронного патруля та його заступнику матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань приймається начальником Запорізького рибоохоронного патруля за погодженням із Державним агентством меліорації та рибного господарства.

2. Для працівників Управління, які виконують функції з обслуговування, та умови оплати праці яких регулюються постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2019 № 1112 «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу» матеріальна допомога для оздоровлення, яка виплачується один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати одночасно з наданням щорічної відпустки.

- матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань, яка може надаватись один раз на рік у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати, за заявою працівника.

3. Для працівників, зайнятих обслуговуванням Управління, умови оплати праці яких регулюються наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 609 від 23.03.2021, «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08.04.2021 за № 474/36096, один раз на рік, за їх заявою, може надаватись матеріальна допомога у розмірі середньомісячного заробітку, крім матеріальної допомоги на поховання.

4. Для працівників управління, умови оплати праці яких регулюються Постановою Кабінету Міністрів України № 1298 від 30.08.2002 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», один раз на рік, за їх заявою, може надаватись матеріальна допомога у розмірі не більше одного посадового окладу на рік.

5. Рішення про надання певного виду матеріальної допомоги працівникам Запорізького рибоохоронного патруля приймається начальником управління або особою, яка виконує його обов'язки шляхом видання відповідного наказу, проєкт якого готується сектором бухгалтерського обліку та звітності.

6. Працівникам певний вид матеріальної допомоги виплачується не пізніше від дня виплати заробітної плати за місяць, у якому її нараховано, із зазначенням про таку виплату в наказі начальника Управління або особи, яка виконує його обов'язки, про надання працівникові відпустки, проєкт якого готується сектором роботи з персоналом.

#### IV. Прикінцеві положення

1. Це положення набирає чинності з дня його затвердження та застосовується з дати затвердження.

Завідувач сектору бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер

*Слуцесев*

Світлана Луценко

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач сектору юридичної роботи

*Ольга Єфіменко*

Ольга Єфіменко



ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО  
МЕЛІОРАЦІЇ ТА РИБНОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ  
Управління Державного агентства  
меліорації та рибного господарства у Запорізькій області

НАКАЗ

від 04.10.2021

Запоріжжя

№ 196

Про внесення змін до наказу  
від 15.07.2021 № 116

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 8 вересня № 1066-р «Деякі питання територіальних органів Державного агентства меліорації та рибного господарства», наказу Державного агентства меліорації та рибного господарства України від 21 вересня № 394

**НАКАЗУЮ:**

- Внести до наказу Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області від 15.07.2021 № 116 « Про затвердження Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області та Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області» такі зміни:
  - у назві та пунктах 1,2 слова « Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області» замінити словами « Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області»;
  - в Положенні про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства та Положенні про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області, затверджених наказом Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області від 15.07.2021 № 116 « Про затвердження Положення про преміювання працівників Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області та Положення про встановлення та застосування стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги працівникам Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області» слова «Управління Державного агентства рибного господарства у Запорізькій області» замінити словами «Управління Державного агентства меліорації та рибного господарства у Запорізькій області».
- Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Максим ЗІПАЙЛОВ



МІНІСТЕРСТВО АГРОПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ ТА ТЕРИТОРІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ  
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АГЕНТСТВА  
Міністерство аграрної політики та господарства України

НАКАЗ

за підписом

від 24.10.2021 № 116

Про внесення змін до наказу  
від 12.07.2021 № 116

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 8 вересня № 1006-р «Про затвердження Положення про Державного агента територіальних органів Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України від 21 вересня № 394

НАКАЗУ:

1. Внести до наказу Управління Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України від 21 вересня № 394 «Про затвердження Положення про Державного агента територіальних органів Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України» такі зміни:

1) у назві та пунктах 1.2 слова «Управління Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України» замінити своїми «Управління Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України»;

2) в частині першій пункту 1.2 слова «Управління Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України» замінити своїми «Управління Державного агентства України з управління територіями та територіальними органами Державного агентства України»;

3. Контроль за виконанням цього наказу здійснювати за собою.



291 (дворимом) акт,   
накази на   
основанні   
Державного   
агента   
територіальних   
органів   
Державного   
агента   
України   
з   
управління   
територіями   
та   
територіальними   
органами   
Державного   
агента   
України

Михайло ШИВАЧОК

Наданий