



**СУДИЛКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ШЕПЕТІВСЬКОГО РАЙОНУ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
1 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

24.11.2020

с. Судилків

№ 13

Про затвердження структури та чисельності апарату Судилківської сільської ради та її виконавчих органів та Положення про матеріальне стимулювання працівників

Відповідно до пункту 5 частини першої статті 26, пункту 6 частини четвертої статті 42, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» від 09 березня 2006 року № 268 зі змінами та наказу Міністерства фінансів України від 28.01.2020 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються у процесі виконання бюджету» Судилківська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити структуру апарату Судилківської сільської ради Додаток 1 (додається).
2. Затвердити структуру виконавчих органів Судилківської сільської ради Додаток 2 (додається).
3. Затвердити загальну чисельність працівників апарату Судилківської сільської ради та її виконавчих органів в кількості 62,5 штатних одиниць.
4. Затвердити Положення про матеріальне стимулювання працівників Додаток 3 (додається).
5. Судилківському сільському голові Котик Тетяні Миколаївні затвердити штатний розпис апарату Судилківської сільської ради та її виконавчих органів.
6. Рішення сільської ради від 28 грудня 2016 року № 17 «Про затвердження структури та чисельності апарату Судилківської сільської ради та її виконавчих органів та Положення про матеріальне стимулювання працівників» вважати таким, що втратило чинність.
7. Контроль за виконання цього рішення ради покласти на Судилківського сільського голову Тетяну Котик.

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 1
до рішення сесії сільської ради
від 24 листопада 2020 року № 13

СТРУКТУРА
апарату Судилківської сільської ради

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посада	Кількість штатних посад
I. Керівництво		
1	Сільський голова	1
2	Секретар сільської ради	1
3	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	2
4	Керуючий справами виконавчого комітету	1
5	Староста	5
РАЗОМ:		10
II. Структурні підрозділи апарату сільської ради		
Відділ організаційно-кадрової роботи та документообігу		
1	Начальник відділу	1
2	Спеціаліст з кадрових питань II категорії	1
3	Інспектор з військового обліку	3
4	Діловод	1
5	Підбирач довідкового та інформаційного матеріалу	1
6	Оператор комп'ютерного набору	1
7	Інспектор	1
8	Архіваріус	1
РАЗОМ:		10
Юридичний відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Державний реєстратор речових прав на нерухоме майно	2
3	Державний реєстратор	1
4.	Спеціаліст-юрисконсульт	1
РАЗОМ:		5
Відділ соціального захисту населення		
1	Начальник відділу	1
2	Спеціаліст II категорії	2
3	Інспектор	1
4	Діловод	1
РАЗОМ:		5

Відділ бухгалтерського обліку, звітності та контролю		
1	Начальник відділу, головний бухгалтер	1
2	Спеціаліст з бухгалтерського обліку II категорії	1
РАЗОМ:		2
Відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства, архітектури, інфраструктури та земельних відносин		
1	Начальник відділу	1
2	Спеціаліст з питань житлово - комунального господарства II категорії	1
3	Спеціаліст з питань комунальної власності та земельних відносин	4
4	Інспектор	1
РАЗОМ:		7
	Спеціаліст з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи	1
Обслуговуючий персонал:		
1	Водій автотранспортних засобів	1
2	Прибиральник службових приміщень	3,5
3	Опалювач	1
РАЗОМ:		5,5
ВСЬОГО:		45.5

Сільський голова

Тетяна КОТИК

Додаток 2
до рішення сесії сільської ради
від 24 листопада 2020 року № 13

СТРУКТУРА
Виконавчих органів Судилківської сільської ради

№ з/п	Назва підрозділу та посада	Кількість штатних посад
Фінансовий відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Спеціаліст II категорії	3
РАЗОМ:		4
Відділ освіти, культури, молоді , спорту та туризму		
1	Начальник відділу	1
2	Спеціаліст II категорії	9
РАЗОМ:		10
Служба у справах дітей		
1	Начальник служби	1
2	Спеціаліст II категорії	2
РАЗОМ:		3
ВСЬОГО:		17

Сільський голова

Тетяна КОТИК

ПОЛОЖЕННЯ про матеріальне стимулювання працівників

Положення про матеріальне стимулювання працівників розроблено на підставі статей 15, 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року №77 «Про умови оплати праці робітників зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» та у відповідності до інших нормативно-правових актів України та колективного договору з метою заохочення сільського голови та працівників сільської ради за ініціативність, творчість в роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Преміювання сільського голови, працівників апарату та виконавчих органів сільської ради здійснюється в межах фонду преміювання, фонду оплати праці та економії фонду оплати праці.

1.2. У разі економії фонду оплати праці на кінець поточного року, з урахуванням особистого внеску, сільському голові, працівникам апарату сільської ради та робітникам, зайнятим обслуговуванням ради може бути виплачена одноразова премія за результатами роботи в поточному році за рахунок утвореного фонду преміювання, економії фонду преміювання, економії фонду заробітної плати.

1.3. Премія працівників апарату сільської ради здійснюється відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи за підсумками роботи за поточний місяць.

1.4. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та на честь святкових дат з урахуванням особистого внеску сільському голові, працівникам апарату сільської ради і технічному працівнику може бути виплачена одноразова премія.

2. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ФОНДУ ПРЕМІЮВАННЯ

2.1. Фонд преміювання утворюється у розмірах, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами.

3. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ І РОЗМІР ПРЕМІЇ

3.1. За результатами роботи за місяць розмір премії визначається за такими показниками:

- виконання заходів, передбачених планами роботи ради та планами роботи виконавчого апарату ради;
- виконавська дисципліна (своєчасне, якісне і точне виконання доручень сільського голови та інших вищестоящих органів);
- трудова дисципліна (дотримання Правил внутрішнього трудового розпорядку);

- виконання у повному обсязі функціональних обов'язків, вимог посадової інструкції з урахуванням особистої ініціативи, творчого підходу до праці та її ефективності;

- систематична робота над підвищенням професійного рівня.

3.2 Преміювання сільського голови здійснюється щомісячно за результатами роботи за поточний місяць у розмірі, встановленому рішенням сесії сільської ради у межах фонду заробітної плати та економії по ньому.

3.4. Преміювання секретаря, керуючого справами виконавчого комітету, заступників сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та старост здійснюється щомісячно за результатами роботи за поточний місяць у розмірі, визначеному розпорядженням сільського голови, у визначених відсотках до середньомісячної заробітної плати у межах фонду заробітної плати та економії по ньому.

3.5. Преміювання працівників апарату сільської ради здійснюється щомісячно за результатами роботи за поточний місяць у розмірі, визначеному розпорядженням сільського голови у визначених відсотках до середньомісячної заробітної плати у межах фонду заробітної плати та економії по ньому.

3.6. Преміювання керівників виконавчих органів сільської ради здійснюється щомісячно за результатами роботи за поточний місяць за погодженням сільського голови.

3.7. За розпорядженням сільського голови працівники сільської ради можуть преміюватися до професійного (День місцевого самоврядування) та державних свят.

3.8. Преміювання здійснюється в межах фонду преміювання та економії фонду оплати праці. Конкретний розмір преміювання окремого працівника визначається розпорядженням сільського голови за поданням начальників відділів апарату сільської ради

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

3.10. У разі невиконання або несвоєчасного виконання завдань працівниками апарату сільської ради, порушень ними трудової дисципліни, розмір визначеної премії зменшується, або працівник позбавляється премії в повному розмірі за розпорядженням сільського голови.

3.11. У разі невиконання або несвоєчасного виконання завдань сільським головою, пропозиції щодо зменшення йому розміру премії або її позбавлення подаються депутатами або членами виконавчого комітету сільської ради на засідання ради, де приймається відповідне рішення.

3.12. Протягом строку дисциплінарного стягнення премія працівнику чи сільському голові не виплачується.

3.13. У разі невиконання у встановлені терміни завдань з причин, що не залежать від виконавця, розмір премії не зменшується. Підставою для визнання причин поважними є відповідні довідки, інші документи, показання свідків, а також інші аргументовані і підтверджені фактами пояснення виконавця викладені у пояснюючій записці.

4. НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ПРАЦІВНИКАМ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

4.1. Матеріальна допомога для оздоровлення надається працівникам апарату в сільської ради один раз на рік у розмірі середньомісячної заробітної плати.

4.2. За заявою працівника у випадках складного матеріального становища, погіршення стану здоров'я, довготривалої втрати працездатності тощо матеріальна допомога надається для вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника.

4.3. Матеріальна допомога працівникам сільської ради надається в період щорічної відпустки та виплачується на підставі розпорядження голови сільської рад.

5.ТЕРМІНИ ПРЕМІЮВАННЯ

5.1. Премія за результати поточного місяця виплачується разом із заробітною платою поточного місяця.

Сільський голова

Тетяна КОТИК