



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

Сімдесят другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання

№ 3065 -VIII

від 17 квітня 2025 року

Про внесення змін до рішення сесії від 20.12.2023 №1799-VIII «Про затвердження штатного розпису, структури чисельності, розмірів посадових окладів, впорядкування умов оплати праці та положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів»

В зв'язку з виробничою необхідністю, з метою забезпечення стимулювання ефективності праці, зміцнення трудової та виконавчої дисципліни, сприяння забезпеченню своєчасного та якісного виконання завдань, планів роботи посадових осіб Фонтанської сільської ради, керуючись підпунктом 5 пункту 1 статті 26, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постановою Кабінету Міністрів України №268 від 09.03.2006 року «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», 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», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області, -

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в штатний розпис, структуру чисельності та розміри посадових окладів посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів на 2025 рік (Додаток 1), виклавши його у новій редакції.

2. Внести зміни в Положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів (Додаток 3), виклавши його у новій редакції.

3. Начальнику відділу кадрової роботи вручити працівникам, посади яких підлягають скороченню попередження про наступне вивільнення відповідно до статті 49-2 КЗпП та запропонувати працівникам, посади яких підлягають скороченню, роботу на інших вакантних посадах (за наявності).

4. Дане рішення вступає в силу з моменту підписання і діє до прийняття нового рішення.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

ВІЗИ:

Начальник відділу загальної
та організаційної роботи

Олександр ЩЕРБИЧ

Заступник сільського голови

Володимир КРИВОШЕЄНКО

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та фінансової звітності –
головний бухгалтер

Тетяна МИХАЙЛОВА

Начальник відділу кадрової роботи

Наталія СЕРГЄЄВА

Виконавець:

Помічник сільського голови

Олексій МЕЛЬНИК

Штатний розпис, структура чисельності та розміри посадових окладів посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів на 2025 рік (діє з 01.05.2025)

№ п/п	Назва с/п та посад	Кількість	Посадовий оклад
1	Сільський голова	1	23459
2	Перший заступник сільського голови	1	19549
3	Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів	1	18767
4	Секретар сільської ради	1	18767
5	Керуючий справами виконавчого комітету	1	18767
6	Заступник сільського голови	1	18767
7	Заступник сільського голови	1	18767
8	Заступник сільського голови	1	18767
9	Староста Крижанівського старостинського округу	1	17516
10	Староста Олександрівського старостинського округу	1	17516
11	Староста Новодофінівського старостинського округу	1	17516
12	Головний спеціаліст з публічних закупівель	1	8132
13	Головний спеціаліст з охорони праці	1	8132
14	Головний спеціаліст з мобілізаційної підготовки	1	8132
	Відділ загальної та організаційної роботи		
15	Начальник відділу	1	10947
16	Головний спеціаліст	1	8132
17	Головний спеціаліст	1	8132
18	Головний спеціаліст	1	8132
19	Головний спеціаліст	1	8132
20	Діловод	1	6177
	Відділ кадрової роботи		
21	Начальник відділу	1	10947
22	Головний спеціаліст	1	8132
23	Спеціаліст I категорії	1	7585
	Юридичний відділ		
24	Начальник відділу	1	10947
25	Головний спеціаліст	1	8132
26	Провідний спеціаліст	1	7741
27	Спеціаліст I категорії	1	7585
	Відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності		
28	Начальник відділу - головний бухгалтер	1	10947
29	Головний спеціаліст	1	8132
30	Головний спеціаліст	1	8132
	Відділ житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення		
31	Начальник відділу	1	10947
32	Головний спеціаліст	1	8132
33	Головний спеціаліст	1	8132
34	Головний спеціаліст	1	8132

35	Головний спеціаліст	1	8132
36	Головний спеціаліст	1	8132
37	Старший інспектор	1	6359
38	Водій автотранспортних засобів	1	3936
39	Водій автотранспортних засобів	1	3936
40	Прибиральник службових приміщень	0,75	3911
41	Прибиральник службових приміщень	0,75	3911
42	Прибиральник службових приміщень	1,5	3911
43	Прибиральник службових приміщень	1	3911
44	Прибиральник службових приміщень	0,5	3911
Відділ військового обліку			
45	Начальник відділу	1	10947
46	Головний спеціаліст	1	8132
47	Головний спеціаліст	1	8132
48	Головний спеціаліст	1	8132
Відділ земельних відносин			
49	Начальник відділу	1	10947
50	Головний спеціаліст	1	8132
51	Головний спеціаліст	1	8132
52	Головний спеціаліст	1	8132
Відділ містобудування та архітектури			
53	Начальник відділу - головний архітектор	1	10947
54	Головний спеціаліст	1	8132
55	Головний спеціаліст	1	8132
ЦНАП			
56	Начальник ЦНАП - адміністратор	1	10947
57	Заступник начальника ЦНАП -адміністратор	1	9462
Сектор паспортизації			
58	Заступник начальника ЦНАП -адміністратор	1	9462
59	Адміністратор	1	8445
60	Адміністратор	1	8445
61	Адміністратор	1	8445
Сектор надання соціальних послуг			
62	Завідувач сектору - адміністратор	1	9462
63	Адміністратор	1	8445
64	Адміністратор	1	8445
65	Адміністратор	1	8445
Інформаційно-реєстраційний сектор			
66	Завідувач сектору - державний реєстратор	1	9462
67	Державний реєстратор	1	8445
68	Державний реєстратор	1	8445
69	Адміністратор	1	8445
70	Адміністратор	1	8445
71	Адміністратор	1	8445
72	Адміністратор	1	8445
73	Адміністратор	1	8445
74	Адміністратор	1	8445
75	Адміністратор	1	8445
Сектор діджиталізації			
76	Головний спеціаліст - програміст	1	8132

	Служба у справах дітей (зі статусом юридичної особи)		
77	Начальник служби	1	10947
78	Головний спеціаліст	1	8132
79	Спеціаліст I категорії	1	7585
80	Інспектор з соціальних питань	1	6177
81	Інспектор з соціальних питань	1	6177
82	Інспектор з соціальних питань	1	6177
	Відділ економічного розвитку, інформації та інвестицій		
83	Начальник відділу	1	10947
84	Головний спеціаліст	1	8132
85	Головний спеціаліст	1	8132
86	Головний спеціаліст	1	8132
87	Головний спеціаліст	1	8132
	Разом	86,5	826048

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

Положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів (далі-Положення) розроблено відповідно до ст. 21, 22 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», Постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 року №1049 «Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів», 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».

1.2. Положення визначає мету, джерела та порядок виплати щомісячних премій, одноразових заохочень, матеріальної допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, які передбачені чинним законодавством.

1.3. Це Положення поширюється на всіх посадових осіб, службовців та працівників Фонтанської сільської ради визначених в штатному розписі, окрім сільського голови, секретаря сільської ради, першого заступника сільського голови, заступника голови з питань діяльності виконавчих органів, заступників сільського голови, старост, на яких поширюється окреме рішення сесії.

1.4. Метою преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів є покращення їх матеріального стану та заохочення до кваліфікованого виконання обов'язків, що належать до їх трудових функцій, а також підвищення ініціативного і творчого ставлення до праці, у тому числі в умовах воєнного стану.

1.5. Преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів здійснюється за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов'язків, визначених Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», Бюджетним Кодексом України, Земельним Кодексом та іншими нормативно-правовими актами України та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць та в окремих випадках:

- за виконання важливих додаткових завдань;
- з нагоди державних, професійних, релігійних свят;
- за індивідуальні результати роботи працівників з урахуванням їх особистих якостей, ставлення до праці;
- за основні квартальні та річні результати (за результатами року).

1.6. Преміювання робітників, зайнятих обслуговуванням Фонтанської сільської ради (зокрема, водії автотранспортних засобів, прибиральники

службових приміщень) визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи (виробнича премія) у розмірі від тарифної ставки (місячного окладу) до середньомісячної заробітної плати або в абсолютній сумі, в межах фонду оплати праці.

1.7. Нарахування та виплата премій посадовим особам, службовцям працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів здійснюється за розпорядженням сільського голови, відповідно до рішення сесії Фонтанської сільської ради в межах фонду заробітної плати.

2. Порядок виплати премії.

2.1. Преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом на відповідний рік на підставі розпорядження сільського голови.

2.2. Щомісячна премія посадовим особам та службовцям нараховується на підставі розпорядження сільського голови та виплачується у розмірі до 100% від посадового окладу, з урахуванням надбавки за ранг, надбавки за вислугу років, надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, в термін виплати заробітної плати, виходячи з фонду заробітної плати та затвердженого кошторису.

2.3. Щомісячна премія працівникам, зайнятим обслуговуванням сільської ради (зокрема, водії автотранспортних засобів, прибиральники службових приміщень, тощо) нараховується на підставі розпорядження сільського голови та виплачується у розмірі до 300% від тарифної ставки (місячного окладу) з урахуванням надбавки за складність, напруженість у роботі в термін виплати заробітної плати, виходячи з фонду заробітної плати та затвердженого кошторису.

2.4. Премія знижується у разі коли:

- посадові особи, службовці, працівники допустили помилки при виконанні посадових обов'язків, та/або порушили трудову дисципліну, позбавляються премій повністю або частково;
- працівникам, яким винесена догана, премія за звітний місяць не виплачується, у подальшому - на розсуд сільського голови;
- невиконання в строк розпоряджень та доручень керівництва сільської ради;
- несвоєчасний розгляд пропозицій, заяв, звернень громадян;
- порушення строків розгляду документів, порушення строків подання звітності, інформацій, тощо.

2.5. Премії працівникам, які працювали неповний період, за який надається премія, у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, звільнення за власним бажанням та інших поважних причин, прийняттям на роботу, тощо нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

2.6. Премії, нараховані відповідно до цього Положення, включаються в середній заробіток при нарахуванні оплати щорічної відпустки, допомоги по тимчасовій непрацездатності та в інших випадках збереження середнього заробітку, передбачених чинним законодавством.

3. Заохочення та матеріальні допомоги

3.1. З метою сприяння регулюванню соціально-економічних інтересів та захисту працівників в межах чинного законодавства України та фінансових можливостей Фонтанської сільської ради передбачено соціально-трудова пільги, гарантії і компенсації та виплати заохочень (премій) та матеріальних допомог:

- премій з нагоди державних свят та професійних свят посадовим особам, службовцям, працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів;

- премій з нагоди релігійних свят до двох посадових окладів або в абсолютній сумі;

- премії за індивідуальні результати роботи працівників з урахуванням їх особистих якостей, ставлення до праці до двох посадових окладів або в абсолютній сумі;

- премії за основні квартальні та річні результати (за результатами року) до двох посадових окладів або в абсолютній сумі.

- матеріальної допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки посадовим особам, службовцям, працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів;

- матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань посадовим особам, службовцям, працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів.

3.2. Заохочення (премії) посадовим особам, службовцям, працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів надаються на підставі розпорядження сільського голови та нараховуються у розмірі до двох посадових окладів або в абсолютній сумі на розсуд сільського голови, виходячи із фонду оплати праці.

3.3. Одноразова матеріальна допомога для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань посадовим особам, службовцям, працівникам Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів надається на підставі поданої заяви працівника та нараховується у розмірі до середньомісячної заробітної плати, на підставі розпорядження сільського голови, виходячи із фонду оплати праці.

В.о. сільського голови

Андрій СЕРЕБРІЙ

Пояснювальна записка

до проєкту рішення

«Про внесення змін до рішення сесії від 20.12.2023 №1799-VIII «Про затвердження штатного розпису, структури чисельності, розмірів посадових окладів, впорядкування умов оплати праці та положення про преміювання посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів»

У зв'язку із виробничою необхідністю виникла необхідність внести з 01.05.2025 наступні зміни до штатного розпису, структури чисельності, розмірів посадових окладів, посадових осіб, службовців, працівників Фонтанської сільської ради та її виконавчих органів:

№ п/п	Назва с/п та посад	Кількість
	ВИВЕСТИ	
1	Помічник сільського голови	1
	Відділ житлово - комунального господарства	
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст	1
4	Старший інспектор	1
	Сектор з питань цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами	
1	Завідувач сектору	1
2	Головний спеціаліст	1
	Відділ господарського забезпечення	
1	Завідувач відділу господарського забезпечення	1
2	Водій автотранспортних засобів	1
3	Водій автотранспортних засобів	1
4	Прибиральник службових приміщень	0,75
5	Прибиральник службових приміщень	0,75
6	Прибиральник службових приміщень	1,5
7	Прибиральник службових приміщень	1
8	Прибиральник службових приміщень	0,5
	Сектор економічного розвитку та інформації	
1	Завідувач сектору	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст	1
	ВСЬОГО ВИВЕСТИ	17,5
	ВВЕСТИ	
1	Керуючий справами	1
	Відділ загальної та організаційної роботи	
1	Головний спеціаліст	1
	Відділ житлово - комунального господарства, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами, господарського забезпечення	
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст	1
4	Головний спеціаліст	1
5	Головний спеціаліст	1
6	Головний спеціаліст	1
7	Старший інспектор	1

8	Водій автотранспортних засобів	1
9	Водій автотранспортних засобів	1
10	Прибиральник службових приміщень	0,75
11	Прибиральник службових приміщень	0,75
12	Прибиральник службових приміщень	1,5
13	Прибиральник службових приміщень	1
14	Прибиральник службових приміщень	0,5
	ЦНАП	
1	Заступник начальника ЦНАП -адміністратор	1
	Відділ економічного розвитку, інформації, інвестиції та зовнішньої реклами	
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст	1
4	Головний спеціаліст	1
5	Головний спеціаліст	1
	ВСЬОГО ВВЕСТИ	21,5
	ВСЬОГО З УРАХУВАННЯМ ЗМІН	86,5