



**ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ СЕСІЇ**

VIII скликання

від 11 липня 2025 року

№ 3235 - VIII

**Про затвердження штатного розпису, структури чисельності, розмірів посадових окладів та Положення про преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області на 2025 рік**

Відповідно до Закону України «Про Державний бюджет України на 2025 рік», Закону України «Про освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2002 року № 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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26 вересня 2005 року №557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ», керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Фонтанська сільська рада Одеського району Одеської області,-

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити штатний розпис, структуру чисельності та розміри посадових окладів працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Додаток 1).
2. Затвердити Положення про преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (Додаток 2).
3. Централізованій бухгалтерії Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області та іншим особам, відповідальним за нарахування заробітної плати

дотримуватись кошторису при забезпеченні нарахування та виплати заробітної плати відповідно до даного рішення.

4. Рішення шістдесят другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання від 24 грудня 2024 року № 2690-VIII «Про затвердження штатних розписів, структури чисельності, розмірів посадових окладів та Положення про преміювання працівників Управління освіти Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області на 2025 рік» з внесеними змінами до нього рішеннями сімдесят другої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання від 17 квітня 2025 року № 3075-VIII, сімдесят четвертої сесії Фонтанської сільської ради VIII скликання від 22 травня 2025 року № 3133-VIII вважати таким, що втратило чинність з 31 липня 2025 року.

5. Дане рішення вступає в силу з 01 серпня 2025 року та діє до прийняття нового рішення.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**В.о. сільського голови**

**Андрій СЕРЕБРІЙ**



Додаток № 1  
до рішення сесії  
Фонтанської сільської ради  
від 11.08.2025 року № 3235 – VIII

**Штатний розпис, структура чисельності та розмір посадових окладів  
працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців Управління  
освіти, культури, молоді. туризму та спорту Фонтанської сільської ради  
Одеського району Одеської області**

| №<br>п/п | Назва посад                                                  | Кількість<br>штатних<br>одиниць | Тарифний<br>розряд/ранг | Посадовий<br>оклад |
|----------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|--------------------|
|          | <b>Централізована бухгалтерія</b>                            |                                 |                         |                    |
| 1        | Головний бухгалтер                                           | 1                               | 10                      | 5 815,00           |
| 2        | Заступник головного бухгалтера                               | 1                               | 10                      | 5 815,00           |
| 3        | Провідний економіст                                          | 1                               | 10                      | 5 815,00           |
| 4        | Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста, магістра)       | 5                               | 10                      | 5 815,00           |
| 5        | Фахівець з публічних закупівель                              | 1                               | 9                       | 5 527,00           |
|          | <b>Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти</b> |                                 |                         |                    |
| 1        | Діловод                                                      | 1                               | 5                       | 4 345,00           |
| 2        | Юрисконсульт                                                 | 1                               | 9                       | 5 527,00           |
| 3        | Провідний інженер                                            | 1                               | 10                      | 5 815,00           |
| 4        | Секретар                                                     | 1                               | 5                       | 4 345,00           |
| 5        | Провідний інженер-будівельник                                | 0,5                             | 10                      | 5815,00            |
| 6        | Провідний фахівець з кадрових питань                         | 1                               | 10                      | 5815,00            |
|          | <b>Разом</b>                                                 | <b>14,5</b>                     | <b>X</b>                | <b>X</b>           |

**В.о. сільського голови**

**Андрій СЕРЕБРІЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших**  
**фахівців Управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту**  
**Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення про преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців Управління освіти, культури, молоді, туризму та спорту Фонтанської сільської ради (далі - Положення) розроблено відповідно до положень Кодексу законів про працю України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №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», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005р. № 557 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».

1.2. Положення спрямоване на підвищення матеріальної зацікавленості працюючих у покращенні якості виконання посадових обов'язків, функцій та завдань.

1.3. Метою Положення є стимулювання сумлінної праці працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління освіти, культури, туризму, молоді та спорту Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області (далі – Управління) та визначення порядку і розміру виплати їм премій.

1.4. Дійсне Положення може бути доповнено або змінено відповідно до умов колективного договору.

**II. Види, напрямки, розміри та строки преміювання**

2.1. Преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління здійснюється на підставі наказу начальника Управління за такими видами та напрямками:

2.1.1. Преміювання за місяць за індивідуальні результати роботи працівників з урахуванням їх особистих якостей, ставлення до праці;

2.1.2. Преміювання за основні квартальні та річні результати (за результатами року) навчально-виховного процесу, навчально-методичної роботи та господарської, фінансово-економічної діяльності;

2.1.3. Преміювання працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління за підготовку до нового навчального року;

2.1.4. У зв'язку з виходом працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління на заслужений відпочинок (пенсію);

2.1.5. У зв'язку з державними, професійними, святковими датами (День працівників освіти, День бухгалтера, День юриста, Міжнародний жіночий день 8 березня, тощо).

2.2. Премії нараховуються у відсотках до посадового окладу з урахуванням усіх видів надбавок та доплат або у абсолютній сумі відповідно до особистого внеску в загальні результати в межах фонду оплати праці. Преміювання до релігійних свят передбачено в межах економії фонду заробітної плати до двох посадових окладів або абсолютній сумі.

2.3. Розмір премії кожному окремому працівнику встановлюється начальником Управління залежно від особистого внеску у підсумки діяльності установи.

2.4. Працівникам, щойно оформленим на роботу премія нараховується за фактично відпрацьований час.

2.5. Щомісячні 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.

### **III. Порядок преміювання**

3.1. Начальник Управління має право преміювати працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління в межах асигнувань, передбачених кошторисом на оплату праці.

3.2. Підставою для виплати премії працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління є наказ начальника Управління та вимоги даного Положення.

#### **IV. Умови виплати премії**

4. При визначенні розміру премії працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління враховується:

- дотримання чинного законодавства;
- належне, якісне і своєчасне виконання обов'язків, визначених для відповідних категорій працівників у посадових інструкціях, розподілі обов'язків і доручень безпосереднього керівника;
- своєчасне нарахування заробітної плати педагогічним та технічним працівникам закладів дошкільної та загальної середньої, позашкільної освіти;
- забезпечення організації роботи щодо обліку та збереження матеріальних цінностей;
- своєчасне виконання договірних відносин з оплати постачання енергоносіїв, продуктів харчування, пального та інших товарів, робіт та послуг;
- своєчасне подання визначеної законодавством бухгалтерської звітності;
- систематичне оприлюднення планів закупівель, укладених договорів;
- сумлінне ставлення до виконання функціональних обов'язків;
- дотримання в роботі вимог діючого трудового законодавства, Правил внутрішнього трудового розпорядку, інших нормативно-правових актів, які регламентують різні сторони їх трудової діяльності;
- відсутність порушень трудової дисципліни, техніки безпеки та охорони праці;
- ініціативність у діяльності та результативність;
- своєчасність та якість підготовки проєктів рішень та здійснення їх правового аналізу на високому професійному рівні;
- своєчасна та якісна підготовка матеріалів для розгляду на засіданнях, нарадах, колегіях тощо;
- завантаженість, професіоналізм, компетентність та новаторство;
- вміння аналізувати ситуацію з тих чи інших показників та вносити пропозиції щодо їх покращення;
- ділові та моральні якості;
- своєчасне та якісне виконання планів роботи Управління.

#### **V. Причини повного або часткового позбавлення премії**

5.1. Несвоєчасне або неякісне виконання завдань і своїх посадових обов'язків.

5.2. Порушення трудової, фінансової дисципліни, відсутність ініціативи та творчого ставлення до роботи. Відсутність результативності у виконанні окреслених задач, низький рівень виконавчої дисципліни.

5.3. Несвоєчасне подання звітних та інших даних відповідно графіку або вимог начальника Управління.

5.4. Працівники, на яких накладено адміністративне чи дисциплінарне стягнення, позбавляються премії у повному розмірі згідно чинного законодавства.

5.5. У місяці, в якому працівник перебуває у відпустці (основній, додатковій, відпустці без збереження заробітної плати, учбовій та інших відпустках, передбачених законодавством), за період тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордоном на період проходження стажування, строку випробування, а також в інших випадках, згідно з чинним законодавством, місячна або квартальна премія нараховується за фактично відпрацьований час.

5.6. Не нараховується та не виплачується премія працівникам, які звільнилися не відпрацювавши повний місяць, за винятком виходу на пенсію, за станом здоров'я, при переводі на іншу роботу, звільнення працівника у випадку змін в організації виробництва і праці (п. 1 ст.40 КЗпП України).

5.7. Премія не нараховується працівникам, що відпрацювали повний місяць, яких було звільнено за ініціативою власника (п. 2, 3, 4, 5, 7, 8 ст. 40, ст. 41 КЗпП України).

## **VI. Джерела преміювання**

6.1. Премія працюючим виплачується за рахунок асигнувань, передбачених на оплату праці працівників централізованої бухгалтерії та інших фахівців (крім посадових осіб місцевого самоврядування) Управління. На преміювання також направляються кошти за рахунок економії фонду заробітної плати, що утворюється протягом року.

6.2. Розмір економії фонду заробітної плати визначається як різниця між плановою сумою асигнувань за кошторисом (з урахуванням змін, що відбуваються за встановленим порядком) та сумою фактичних видатків.

## **VII. Інші умови**

7.1. Нарахування та виплата премій здійснюється працівниками централізованої бухгалтерії Управління на підставі відповідного наказу начальника Управління.

7.2. Нарахована премія за місяць та інші премії виплачуються одночасно з виплатою заробітної плати або в наступному місяці одночасно з виплатою авансу.

7.3. Положення про преміювання працівників Управління набирає чинності з моменту прийняття цього рішення.

**В.о. сільського голови**

**Андрій СЕРЕБРІЙ**



