Додаток

до рішення виконавчого комітету

Южненської міської ради

від 21.03.2024 № 1504

**Порядок**

**погодження штатних розписів**

**комунальних підприємств Южненської міської територіальної громади**

Цей Порядок визначає процедуру погодження штатного розпису комунальних підприємств Южненської міської територіальної громади.

Штатний розпис комунального підприємства складається відповідно до:

- закону України про Державний бюджет;

- закону України «Про оплату праці» від 01.01.2017р. №108/95-ВР (зі змінами та доповненнями);

- постанови Кабінету Міністрів України «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств» від 19.05.1999 р. №859 (зі змінами та доповненнями);

- національного класифікатору України «Класифікатор професій» ДК003:2010;

- діючих Галузевих та міжгалузевих угод;

- інших нормативно-правових актів.

Штатний розпис здійснюється на підставі наказу з основної діяльності по підприємству і затверджується керівником до початку календарного року. Будь які зміни, що стосуються штатного розпису, здійснюються на підставі наказу по підприємству із зазначенням причин внесення змін.

У разі невідповідності штатного розпису або змін до штатного розпису нормам чинного законодавства, він повертається на доопрацювання з обґрунтуванням причин повернення.

Штатний розпис має містити такі складові:

- гриф погодження;

- гриф затвердження;

- заголовок;

- текст (у форматі таблиці) (Додаток 1, 2 до Порядку).

Штатний розпис визначає склад працівників комунального підприємства із зазначенням їх посадових окладів та є локальним нормативно-правовим актом, тобто документом, яким після його затвердження та погодження зобов’язане керуватися підприємство у своїй діяльності.

**Невід’ємною частиною штатного розпису є:**

- розрахунок фонду заробітної плати, який відповідає фінансовому плану комунального підприємства на рік (за підписом керівника підприємства, особи, відповідальної за складання розрахунку, а також погоджений заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Южненської міської ради, відповідно до розподілу обов’язків між Южненським міським головою, секретарем міської ради, керуючою справами виконавчого комітету, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Южненської міської ради Одеського району Одеської області) для підприємств, які визначені надавачами житлово-комунальних послуг, затвердженому діючому тарифу на відповідні послуги;

- розрахунок загальної кількості робітників і виробничого персоналу.

Для зручності виконання роботи з планування та аналізу за штатним розписом доцільно складати його, враховуючи структурні підрозділи комунального підприємства в порядку їхньої підпорядкованості.

Посади у штатному розписі по кожному структурному підрозділу рекомендується записувати в такій послідовності: керівник, його заступники, професіонали (за наявності), фахівці, з урахуванням рівня категорії – від вищої до нижчої, технічні працівники, робітники, з урахуванням класів, розрядів – за аналогією з фахівцями.

Надбавки, доплати встановлюються у розрахунку фонду заробітної плати комунальним підприємством самостійно, згідно з умовами прийнятого на підприємствах Колективного договору.

Відповідно до розпорядження міського голови від 26.02.2024 року №52/05-22 «Про розподіл обов’язків між Южненським міським головою, секретарем міської ради, керуючим справами виконавчого комітету, заступниками міського голови з питань діяльності виконавчих органів Южненської міської ради Одеського району Одеської області» **штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального підприємства теплових мереж **«Южтеплокомуненерго»;**

- комунального підприємства **«Водопостачання та каналізація»;**

- комунального підприємства **«Екосервіс»;**

- Южненського міського комунального підприємства **«Южтранс»;**

- комунального підприємства **«Ритуальні послуги»;**

- комунального підприємства **«Южненське узбережжя»;**

- комунального підприємства **«Готельно-житловий комплекс»**

затверджуються керівником підприємства та подаються на погодження і підпис:

* **заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику управління житлово-комунального господарства Южненської міської ради,** а також:
* заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради;
* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради;

**штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального підприємства **«Южненський комунальний ринок»;**

затверджуються керівником та подаються на погодження і підпис:

* **заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради,**

а також:

* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради.

**штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального підприємства **«Южненська міська студія телебачення «МиГ»** затверджуються керівником та подаються на погодження і підпис:

* **секретарю Южненської міської ради,** а також:
* заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради;
* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради.

**штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального підприємства **«Муніципальна Варта»** затверджуються керівником та подаються на погодження і підпис:

* **заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику управління правового забезпечення та взаємодії з державними органами**, а також:
* заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради;
* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради.

**штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального некомерційного підприємства **«Спортивно-оздоровчий комплекс «Олімп»»;**

- комунального некомерційного підприємства **«Центр первинної медико-санітарної допомоги»** затверджуються керівником та подаються на погодження і підпис:

* **заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику управління освіти Южненської міської ради**, а також:
* заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради;
* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради.

**штатний розпис та розрахунок річного ФЗП:**

- комунального підприємства **«Южненське міське бюро технічної інвентаризації»** затверджуються керівником та подаються на погодження і підпис:

* **керуючому справами виконавчого комітету Южненської міської ради**, а також:
* заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради – начальнику фінансового управління Южненської міської ради;
* начальнику управління економіки Южненської міської ради;
* голові фонду комунального майна Южненської міської ради.