



У К Р А Ї Н А
НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я
(тринадцята сесія VIII скликання)

від «23» грудня 2021 року

№ 518

**Про умови оплати праці працівників
апарату селищної ради та її виконавчих
органів**

Відповідно до ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, Постанови Кабінету Міністрів України №268 від 09.03.2006 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (далі – Постанова), наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» (далі – Наказ), Новоборівська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. На підставі ст. 21 Закону України “Про службу в органах місцевого самоврядування”, виходячи з умов оплати праці посадових осіб Новоборівської селищної ради та її виконавчих органів, схем посадових окладів, передбачених для керівних працівників, спеціалістів, службовців та інших працівників апарату селищних рад та їх виконавчих комітетів, інших виконавчих органів ради, відповідно до додатків 50, 51, 55 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 р. №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» та наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», затвердити схеми посадових окладів, доплат та надбавок працівників апарату селищної ради та її виконавчих органів (додатки 1, 2, 3).

2. Надати право селищному голові у межах затвердженого фонду оплати праці:

1) Установлювати:

а) керівникам підрозділів (відділів, тощо), спеціалістам і службовцям посадові оклади відповідно до затверджених Постановою схем посадових окладів;

б) заступникам керівників, заступникам керівників структурних підрозділів (відділів, тощо), посади яких не передбачені Постановою, посадові оклади на 3-7 відсотків нижче передбаченого схемою посадового окладу відповідного керівника;

в) надбавку за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи:

керівникам структурних підрозділів (відділів, тощо), їх заступникам, спеціалістам - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки (винагороди) за вислугу років;

службовцям - у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за вислугу років.

У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена надбавка скасовується або розмір її зменшується;

г) спеціалістам і службовцям (крім заступників керівників, керівників структурних підрозділів (відділів, тощо та їх заступників) доплату:

за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників таких самих категорій персоналу (у разі відсутності внаслідок тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці без збереження заробітної плати, у відпустці у зв'язку з вагітністю і пологами, у частково оплачуваній відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку чи у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше ніж до досягнення дитиною шестирічного віку) - до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою з використанням для цього до 50 відсотків посадового окладу відсутнього працівника;

за виконання обов'язків тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (відділу, тощо) - у розмірі різниці між фактичним посадовим окладом тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу (без урахування надбавок та доплати) і посадовим окладом працівника, який виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника або заступника керівника структурного підрозділу, у разі, коли працівник, що виконує обов'язки тимчасово відсутнього керівника структурного підрозділу, не є його заступником;

г) посадові оклади окремим працівникам, посади яких не передбачені цією постановою, на рівні посадових окладів відповідних категорій спеціалістів та службовців;

2) здійснювати преміювання працівників відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат - у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

Конкретні умови, порядок та розміри преміювання працівників визначаються у положенні про преміювання;

3) надавати працівникам матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань та допомогу для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі середньомісячної заробітної плати працівника.

4) виплачувати надбавку за вислугу років:

посадовим особам органів місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг (спеціальне звання) і залежно від стажу державної служби та/або служби в органах місцевого самоврядування в таких розмірах: понад 3 роки - 10, понад 5 років - 15, понад 10 років - 20, понад 15 років - 25, понад 20 років - 30, понад 25 років - 40 відсотків;

службовцям органів місцевого самоврядування у відсотках до посадового окладу в таких розмірах: понад 3 роки - 10, понад 5 років - 15, понад 10 років - 20, понад 15 років - 25, понад 20 років - 30, понад 25 років - 40 відсотків - у порядку, визначеному Положенням про порядок і умови виплати щомісячної надбавки за вислугу років працівникам органів виконавчої влади та інших державних органів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 1993 р. №1049 "Про надбавки за вислугу років для працівників органів виконавчої влади та інших державних органів".

3. Преміювання селищного голови, установлення йому надбавок, надання матеріальної допомоги здійснюється у порядку та розмірах, визначених Постановою, у межах затверджених видатків на оплату праці. Рішення про зазначені виплати приймається відповідною радою. На підставі такого рішення додатково видається розпорядження селищного голови про такі виплати для здійснення нарахування відділом бухгалтерського обліку та звітності.

4. Установити, що у разі, коли розмір посадового окладу працівників апарату селищної ради та її виконавчих органів нижчий ніж визначений законом розмір мінімальної заробітної плати, посадовий оклад установлюється на рівні відповідного розміру мінімальної заробітної плати.

5. Т.в.о. начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності-головному бухгалтеру Цюпа Л.С. внести відповідні зміни до штатного розпису апарату селищної ради та її виконавчих органів.

6. Видатки здійснюються в межах асигнувань на оплату праці, затверджених у кошторисах на утримання апарату селищної ради та її виконавчих органів.

7. Умови оплати праці, затверджені цим рішенням застосовуються з 01 січня 2022 року.

Селищний голова

Григорій РУДЮК

СХЕМА

**посадових окладів керівних працівників, спеціалістів і службовців
апарату Новоборівської селищної ради та її виконавчих органів станом на 01.01.2022 рік**

№	I. Апарат селищної ради та її виконавчих органів	Кількість штатних одиниць	Посадовий оклад
Керівництво			
1	Селищний голова	1	12000
2	Секретар селищної ради	1	11000
3	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1	11000
4	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1	11000
5	Староста	4	10000
Відділ земельних ресурсів			
6	Начальник відділу	1	6900
7	Головний спеціаліст-землевпорядник	1	5100
Відділ архітектури, містобудування та комунального майна			
8	Начальник відділу	1	6900
9	Головний спеціаліст з містобудівного кадастру	1	5100
Реєстраційний відділ			
10	Начальник відділу	1	6900
11	Державний реєстратор	1	5300
12	Адміністратор	1	5300
13	Головний спеціаліст державної реєстрації актів цивільного стану	1	5100
Відділ бухгалтерського обліку та звітності			
14	Начальник відділу-головний бухгалтер	1	6900
15	Інспектор з бухгалтерського обліку	1	4300
Відділ-служба у справах дітей			
16	Начальник відділу	1	6900
17	Спеціаліст I категорії	1	4800
Інші спеціалісти			
18	Головний спеціаліст з питань персоналу	1	5100
19	Головний спеціаліст з юридичних питань	1	5100
20	Головний спеціаліст	2	5100
21	Спеціаліст I категорії з інформаційно-комп'ютерного забезпечення	1	4800
Інші службовці			
22	Інспектор з військового обліку	1	4300
23	Оператор комп'ютерного набору	1	4300
24	Діловод	4	4300
Обслуговуючий персонал			
25	Водій автотранспортних засобів	1	3564
26	Прибиральник службових приміщень	1	3539
27	Опалювач	2	3539
28	Двірник	3	3539
Разом 38 штатних одиниць			

II. Виконавчі органи			
Фінансовий відділ Новоборівської селищної ради			
29	Начальник відділу	1	7300
30	Головний спеціаліст	3	5100
Разом 4 штатні одиниці			
Відділ освіти, культури, молоді та спорту Новоборівської селищної ради			
31	Начальник відділу	1	7300
32	Головний спеціаліст з адміністративно-господарських питань	1	5100
33	Спеціаліст I категорії	2	4800
Разом 4 штатних одиниці			
Відділ соціального захисту населення та охорони здоров'я Новоборівської селищної ради			
34	Начальник відділу	1	7300
35	Головний спеціаліст – головний бухгалтер	1	5100
36	Головний спеціаліст	1	5100
37	Спеціаліст I категорії	1	4800
Разом 4 штатні одиниці			
Разом по апарату ради та її виконавчих органах - 50 штатних одиниць			

Секретар селищної ради

Галина СИМОН

**Розмір
надбавок до посадових окладів за ранги
посадових осіб місцевого самоврядування**

Ранг посадової особи місцевого самоврядування	Розмір надбавки, гривень
7	600
8	550
9	500
10	450
11	400
12	350
13	300
14	250
15	200

Секретар селищної ради

Галина СИМОН

Додаток 3
до рішення
Новоборівської селищної ради
від «23» грудня 2021 року
за № 518

**Розміри
щомісячних надбавок за вислугу років залежно від стажу
служби в органах місцевого самоврядування**

Стаж служби		Розмір щомісячної надбавки у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за ранг (%)
	понад 3 роки	10
	понад 5 років	15
	понад 10 років	20
	понад 15 років	25
	понад 20 років	30
	понад 25 років	40

Секретар селищної ради

Галина СИМОН