

Миколаївська область Миколаївський район  
Галицинівська сільська рада

*Зміни та доповнення на 2022 рік  
до колективного договору між адміністрацією та  
трудовам колективом Галицинівської сільської ради на  
2020-2022 роки*

Схвалено загальними  
зборами трудового колективу

протокол № 1  
від 02 лютого 2022 рр.

Село Галицинове 2022 рік

**Зміни та доповнення  
до колективного договору між адміністрацією та трудовим  
колективом Галицинівської сільської ради на 2022 рік**

Засіданням загальних зборів трудового колективу, протокол №\_1\_ від «02» лютого 2022 року прийнято рішення про внесення наступних змін та доповнень:

1. п. 5.1 розділу V «Оплата праці, захист заробітної плати» викласти в такій редакції: Оплату праці проводити у відповідності до КЗпПУ, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "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 04.10.1995 року № 783 "Про надбавки до посадових окладів за особливий характер роботи і інтенсивність праці", Постанови Кабінету Міністрів України від 24.02.03р. № 212 "Про затвердження Порядку видачі грошової винагороди державним службовцям за сумлінну безперервну працю в органах державної влади, зразкове виконання трудових обов'язків, Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства № 609 від 23.03.2021 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів»

Згідно ст. 8 ЗУ «Про Державний бюджет України на 2022 рік» установити мінімальну заробітну плату з у місячному розмірі: з 1 січня - 6500 гривень, з 1 жовтня - 6700 гривень; у погодинному розмірі: з 1 січня - 39,26 гривні, з 1 жовтня - 40,46 гривні.

При обчисленні розміру заробітної плати працівника для забезпечення її мінімального розміру не враховуються доплати за роботу в несприятливих умовах праці та підвищеного ризику для здоров'я, за роботу в нічний та надурочний час, премії до святкових і ювілейних дат.

Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

У разі укладення трудового договору про роботу на умовах неповного робочого часу, а також при невиконанні працівником у повному обсязі місячної (годинної) норми праці мінімальна заробітна плата виплачується пропорційно до виконаної норми праці».

**2. Додати оновлені додатки:**

- додаток № 1 «Склад комісії з контролю за виконанням колективного договору.
- додаток № 2 «Графік щорічних, додаткових та соціальних відпусток на 2022 рік
- додаток № 6 «Положення про оплату праці Галицинівської сільської ради»
- додаток № 4 «Перелік посад і професій, яким надається додаткова відпустка за роботу на комп'ютері .
- додаток № 5 «Список працівників, які мають право на додаткову відпустку»
- додаток № 7 «Положення про преміювання працівників апарату Галицинівської сільської ради »
- додаток № 9 «Положення про надання матеріальної допомоги державним службовцям для вирішення соціально – побутових питань»
- додаток № 10 «Положення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам Галицинівської сільської ради»

**Зміни та доповнення до колективного договору набирають чинності з дня їх підписання представниками сторін.**

**Зміни та доповнення підписали:**

Від трудового колективу  
Голова профспілкового комітету

  
В.М.Пятова  
(підпис)

« 08 » лютого 2022 року

Голова Галицинівської сільської  
ради

  
(підпис)  
І.В. Назар

« 08 » лютого 2022 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сільської ради  
від 21.12.2021 року № 7

## ПОЛОЖЕННЯ про оплату праці працівникам апарату Галицинівської сільської ради на 2022 рік

### I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення розроблено відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про службу у органах місцевого самоврядування", Постанови КМУ від 9 березня 2006 року №268 "Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів" зі змінами, Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 "Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів", Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року №1298 "Про оплати праці на основі Єдиної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери".

### II. ОПЛАТА ПРАЦІ

Джерелом оплати праці працівникам апарату сільської ради (далі працівникам бюджетних установ сільської ради) є фонд оплати праці, який формується за рахунок коштів сільського бюджету та визначаються у кошторисі витрат на утримання сільської ради щорічно. Оплата праці працівників бюджетних установ сільської ради здійснюється за посадовим окладами згідно із штатним розписом.

Працівникам бюджетних установ сільської ради виплачується:

- доплата за ранг, який присвоєно посадовій особі місцевого самоврядування;
- надбавка за вислугу років, яка встановлюється у відсотках до посадового окладу з урахуванням доплати за ранг і залежно від стажу служби у органах місцевого самоврядування, у відсотках до посадового окладу з урахуванням педагогічного стажу;
- надбавка за високі досягнення у праці і виконання особливо важливої роботи, яка встановлюється у відсотках, згідно розпорядження сільського голови;
- згідно з частиною першою статті 113 КЗпП під час простою не з вини працівника оплачується з розрахунку не нижче від двох третин тарифної ставки встановленого працівникові розряду(окладу);

- премія, яка встановлюється у відсотках згідно розпорядження сільського голови за результатами роботи щомісячно та в межах фонду оплати праці;
- матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань у розмірі середньомісячної заробітної плати, яка виплачується щорічно згідно із розпорядженням сільського голови та в межах фонду оплати праці.

Виплату заробітної плати здійснювати два рази на місяць: першу половину місяця – 10 числа, за другу половину місяця – 25 числа. Якщо день виплати заробітної плати співпадає з вихідним, святковим чи неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

При основній щорічній відпустці надавати працівникам матеріальну допомогу на оздоровлення у розмірі посадового окладу та в межах фонду оплати праці.

---

Затверджую  
штатний розпис на 62,50 штатних одиниць  
Спеціальний фонд заробітної плати за  
посадовими окладами 341943 гривень  
Сільський голова  
(посада)  
М. НАЗАР  
(ініціали і прізвище)  
МП

**Штатний розпис на 2022 рік  
з 01.01.2022 року  
Галицинівська сільська рада  
(шлях установи)**

№ п/п	Назва структурного підрозділу та посада	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
1	2	3	4	5
1	Сільський голова	1	12000	12000
2	Секретар	1	11000	11000
3	Заступник сільського голови - головний бухгалтер	1	11000	11000
4	Заступник сільського голови з економічних питань та інвестицій	1	11000	11000
5	Заступник сільського голови з гуманітарних питань та соціальної політики	1	11000	11000
6	Заступник сільського голови з питань ЖКГ та благоустрою	1	11000	11000
7	Керуючий справами виконавчого комітету	1	11000	11000
9	Спеціаліст 1 категорії з юридичних питань	1	4800	4800
10	Спеціаліст 1 категорії (з публічних закупівель)	1	4800	4800
11	Спеціаліст 1 категорії з інформаційної діяльності	1	4800	4800
12	Державний реєстратор	3	5300	15900
<b>ЗАГАЛЬНИЙ ВІДДІЛ</b>				
	Староста	3	10000	30000
13	Інспектор прями	1	4300	4300
14	Діловод	4	4300	17200
15	Інспектор з реєстрації місця проживання та обліку фізичних осіб	2,5	4300	10750
16	Інспектор з підзаконного обліку	2,5	4300	10750
17	Водії автомобільних засобів	4	3565	14260
18	Сторож	7	3541	24787
19	Прибиральник службових приміщень	4	3541	14164
20	Оператор котельні	2	3541	7082
<b>ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ ФІНАНСІВ</b>				
21	Начальник відділу	1	6900	6900
23	Спеціаліст 1 категорії з ведення бухгалтерського обліку	1	4800	4800

/

25	Спеціаліст 1 категорії з економічних питань	1	4800	4800
<b>ВІДДІЛ ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН</b>				
26	Начальник відділу земельних відносин	1	6900	6900
27	Спеціаліст 1 категорії	4	4800	19200
28	Касир	2,5	4300	10750
<b>ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЖКГ</b>				
	Начальник відділу містобудування, архітектури та ЖКГ	1	6900	6900
	Спеціаліст 1 категорії відділу містобудування, архітектури та ЖКГ	1	4800	4800
<b>ВІДДІЛ З ПИТАНЬ СОЦІАЛЬНОЇ РОБОТИ</b>				
29	Начальник відділу з питань соціальної роботи	1	6900	6900
30	Начальник відділу у справах дітей	1	6900	6900
31	Інспектор відділу з питань соціальної роботи	5	4300	21500
	Всього	62,50	201388,00	341943,00

Головний бухгалтер

  
(підпис)

Людмила ПАВЛЕНКО  
(ініціали і прізвище)

М.П.

Примітка: Складено за даними бухгалтерського обліку та місцевих соціальних служб

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сільської ради  
від 21.12.2021 року № 3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про преміювання працівників апарату**  
**Галицинівської сільської ради у 2022 році**

Розроблено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 " Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів " із змінами, Наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 " Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів ",

**1. ПОКАЗНИКИ ПРЕМІЮВАННЯ**

Працівники апарату сільської ради преміюються за виконання наступних показників:

- високий рівень виконавчої дисципліни щодо виконання рішень ради та виконавчого комітету;
- своєчасна та якісна робота по складанню та виконанню місцевого бюджету, звітності, вклад в роботу по збільшенню доходів бюджету, своєчасний збір податків та зборів;
- розробка та проведення заходів, направлених на підвищення ефективності витрачання коштів, виділених на фінансування заходів по соціальному та економічному розвитку села, поліпшення планування видатків та утримання бюджетних установ;
- дотримання Закону України " Про місцеве самоврядування в Україні " та інших нормативних актів України.

**2. РОЗМІРИ, ПОРЯДОК ТА СТРОКИ ПРЕМІЮВАННЯ.**

Здійснювати преміювання працівників апарату сільської ради відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи, а також до державних і професійних свят та ювілейних дат в межах фонду преміювання, затвердженого кошторисами сільської ради, а також розмір премії може бути збільшений за рахунок економії фонду оплати праці.

Преміювання працівників апарату сільської ради проводиться за результатами роботи за рахунок встановленого фонду преміювання або економії фонду оплати праці. Виплати проводяться в межах затвердженого фонду оплати праці.

Сума премії складає працівникам апарату сільської ради від 10% посадового окладу на місяць в межах затвердженого фонду оплати праці.



Премії граничними розмірами не обмежуються і виплачуються пропорційно відпрацьованому часу.

Незалежно від форм звільнення працівника за ним не зберігається право на отримання всіх видів премій.

Рішення про преміювання працівників апарату приймає сільський голова, що оформляється щомісячно розпорядженням.

Виплата премій проводиться одночасно з виплатою заробітної плати за місяць.

### **3. ПОЗБАВЛЕННЯ ПРЕМІЙ**

Працівники, по провині яких допущене неякісне та несвочасне виконання завдань та доручень, які мають порушення трудової дисципліни та виконавчої дисципліни, можуть позбавлятися премії повністю або частково по розпорядженню сільського голови.

---

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням сільської ради  
від 21.12. 2021 року № 4

## ПОЛОЖЕННЯ

### Про надання матеріальної допомоги посадовим особам місцевого самоврядування для вирішення соціально – побутових питань у 2022 році

Положення про надання матеріальної допомоги посадовим особам місцевого самоврядування для вирішення соціально – побутових питань розроблено на підставі Закону України " Про службу в органах місцевого самоврядування " Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 "Про впорядкування 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 року №609 " Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів ", та є методом надання дієвої фінансової допомоги посадовим особам місцевого самоврядування для вирішення соціально - побутових питань.

#### 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Цим Положенням встановлюється єдиний порядок виділення матеріальної допомоги посадовим особам місцевого самоврядування сільської ради для вирішення соціально – побутових питань.

1.1. Положення розроблено з метою надання матеріальної допомоги працівникам, яким необхідно вирішити соціально – побутові проблеми.

#### 2. РОЗМІР МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ СОЦІАЛЬНО – ПОБУТОВИХ ПИТАНЬ.

2.1. Джерелом надання матеріальної допомоги для вирішення соціально – побутових питань є фонд оплати праці.

2.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально – побутових питань надається працівникам в розмірі до середньомісячної заробітної плати в межах фонду оплати праці.

#### 3. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ ДЛЯ ВИРІШЕННЯ СОЦІАЛЬНО – ПОБУТОВИХ ПИТАНЬ.

3.1. Матеріальна допомога для вирішення соціально – побутових питань надається працівнику не більше одного разу на рік.

3.2 Заява про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально – побутових питань подається на ім'я сільського голови.

3.3.Рішення про надання матеріальної допомоги для вирішення соціально – побутових питань та визначення її розміру приймається головою сільської ради і оформляється розпорядженням.

3.4 Надання матеріальної допомоги голові та секретарю сільської ради здійснюється на загальних умовах та перед закінченням повноважень.

**ПОЛОЖЕННЯ****Про надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівникам  
Галицинівської сільської ради у 2021 році**

Положення про надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівників Галицинівської сільської ради розроблено на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 " Про впорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів "із змінами, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 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 розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.03.2021 року №609 " Про умови оплати праці працівників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів ",

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Цим Положенням встановлюється єдиний порядок виділення матеріальної допомоги на оздоровлення працівників сільської ради.
- 1.2. Положення розроблено з метою надання матеріальної допомоги на оздоровлення працівників сільської ради.
- 1.3. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення проводиться в межах фонду оплати праці.
- 1.4. Джерелом надання матеріальної допомоги на оздоровлення є фонд оплати праці Галицинівської сільської ради.

**2. РОЗМІР МАТЕРІАЛЬНОЇ ДОПОМОГИ НА ОЗДОРОВЛЕННЯ**

- 2.1. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам при наданні відпустки, згідно поданої заяви.
  - 2.2. Заява про надання матеріальної допомоги на оздоровлення подається на ім'я сільського голови.
  - 2.3. Матеріальна допомога на оздоровлення надається в межах фонду оплати праці в сумі що не перевищує середньомісячної заробітної плати.
  - 2.4. Матеріальна допомога на оздоровлення надається згідно з розпорядженням сільського голови.
-