



РАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

вул. Центральна, 36, с. Раївка Синельниківського району, Дніпропетровської області, 52523,
тел.(05663) 4-68-10, 4-68-09
E-mail:info@ray.otg.dp.gov.ua, <http://ray.otg.dp.gov.ua> Код ЄДРПОУ 41739587

5 лютого 2019 року № 4/01-31

КРИЛОВІЙ ОКСАНІ
<https://dostup.pravda.com.ua>

Про розгляд запиту
на інформацію

Шановна пані Оксано !

На Ваш запит від 18.01.2019 року щодо надання інформації про структуру, штатний розпис, розмір заробітної плати за 2018 рік із зазначенням складових заробітної плати (окладу, надбавки, премії тощо) посадових осіб, працівників виконавчого комітету Раївської сільської ради повідомляємо наступне.

Згідно зі статтею 1 Закону України „Про доступ до публічної інформації” публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб’єктами владних повноважень своїх обов’язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом.

Відповідно до питання №3 зазначаємо, що преміювання працівників виконавчого комітету Раївської сільської ради проводяться відповідно до Положення про преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам виконавчого комітету Раївської сільської ради, затвердженого Розпорядженням сільського голови від 09.11.2017 року №42-к.

Враховуючи вищезазначене, надаємо скановані копії документів, що містять запитувану Вами інформацію.

З повагою
Сільський голова

Ю.МАРТИНЕНКО

Воловоденко Наталія Вадимівна
0660308024

000132



РАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Синельниківського району Дніпропетровської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ СІЛЬСЬКОГО ГОЛОВИ

Про затвердження Положення про преміювання,
встановлення надбавок, надання
матеріальної допомоги працівникам
виконавчого комітету Раївської сільської ради

Відповідно до законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», 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», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», з метою заохочення працівників виконавчого комітету сільської ради за ініціативність, творчість у роботі, добросовісне виконання посадових обов'язків і завдань шляхом урахування їх особистого внеску в загальні результати роботи, вважаю за необхідне:

1. Затвердити Положення про преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам виконавчого комітету Раївської сільської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова

Ю.МАРТИНЕНКО

с.Раївка
9 листопада 2017 року
№ 42-к



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження
сільського голови
від 09.11.2017 року
№ 42-к

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної
допомоги працівникам виконавчого комітету

Раївської сільської ради

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання, встановлення надбавок, надання матеріальної допомоги працівникам виконавчого комітету Раївської сільської ради (далі — Положення) розроблене відповідно до законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про оплату праці», 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», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів», з метою стимулювання сумлінного та якісного виконання працівниками виконавчого комітету сільської ради своїх посадових обов'язків, ініціативного й творчого підходу до вирішення поставлених завдань, забезпечення належного рівня трудової та виконавської дисципліни.

1.2. Це Положення є складовою частиною прогресивних організаційних форм і методів управління якістю роботи працівників і поширюється на всіх членів трудового колективу.

2. Показники преміювання та визначення розміру премії

2.1. Преміювання працівників виконавчого комітету Раївської сільської ради здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати роботи щомісячно, а також до державних, професійних свят, ювілейних дат та за підсумками роботи у межах фонду преміювання, утвореного у розмірі не менш як 10% посадових окладів та економії фонду оплати праці за розпорядженням сільського голови.

2.2. Преміювання сільського голови здійснюється за рішенням Раївської сільської ради.

2.3. Преміювання працівників виконавчого комітету Раївської сільської ради здійснюється за умови:

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю
та організаційної роботи виконавчого комітету
Раївської сільської ради

Заступник начальника відділу правового забезпечення,
управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи
Н. ВОЛОВОДЕНКО



- забезпечення ефективної діяльності сільської ради та її виконавчих органів у відповідності до вимог чинного законодавства України;
- якісного, своєчасного і в повному обсязі виконання функцій (обов'язків), встановлених положеннями про відділи та посадовими інструкціями;
- своєчасної, якісної підготовки проектів рішень сільської ради, її виконавчого комітету, інших нормативних документів;
- організації роботи зі зверненнями громадян у відповідності до вимог діючого законодавства та усунення причин, що породжують скарги;
- високої виконавської дисципліни;
- постійного вдосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації,
- ініціативності та творчості в роботі;
- дотримання трудової дисципліни.

2.4. Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених у пункті 2.3 та додатку до цього Положення, особистого вкладу працівника в загальні результати роботи без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

2.5. У разі допущення працівником порушення вимог, викладених у пункті 2.3 даного положення, премія знижується від 10 до 100%.

2.6. Преміювання працівників виконавчого комітету сільської ради відповідно до їх вкладу в загальні результати роботи може здійснюватися щомісячно в розмірі не менш як 10% посадового окладу.

2.7. Преміювання спеціалістів та службовців з нагоди державних, професійних свят, ювілейних дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється за поданням заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради, керуючої справами (секретаря) виконавчого комітету сільської ради.

2.8. Розмір премії робітників визначається залежно від їхнього вкладу в кінцеві результати роботи. Конкретний розмір премії робітників граничними нормами не обмежується.

2.9. Виплати здійснюються у межах затвердженого фонду оплати праці.

2.10. Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженням на навчання з метою підвищення кваліфікації.

2.11. Працівникам, які звільнені з роботи в місяць, за який проводиться преміювання, премії не виплачуються, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я, або згідно п.1 ч.1 ст.40 КЗпП України, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення.

2.12. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю та організації діяльності виконавчого комітету сільської ради

ВІДДІЛ ДІЛОВОДСТВА, КОНТРОЛЮ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ВИКОНАВЧИХ ОРГАНІВ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
Заступник начальника відділу правового забезпечення, управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи
Н. ВОЛОВОДЕНКО

3. Порядок преміювання

3.1. Головний бухгалтер виконавчого комітету сільської ради щомісяця до 25 числа визначає загальну суму коштів, яка може бути спрямована на преміювання в даному місяці та вносить пропозиції сільському голові.

3.2. Премія виплачується не пізніше строку виплати заробітної плати за розрахунковий місяць.

3.3. Виплата премії проводиться щомісячно у разі відсутності заборгованості за обов'язковими платежами у межах затвердженого фонду оплати праці.

3.4 Виплата премії за рахунок коштів економії виплачується за наявності економії фонду заробітної плати.

4. Встановлення надбавок

4.1. Постановою 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» визначено два види надбавок:

- надбавка за високі досягнення у праці;
- надбавка за виконання особливо важливої роботи.

4.2. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється посадовим особам та службовцям за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання посадових обов'язків, а також з урахуванням ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи на підставі розпорядження сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.3. Надбавка з виконання особливо важливої роботи встановлюється посадовим особам, службовцям виконавчого комітету сільської ради на чітко визначені терміни, тобто на період виконання цієї роботи на підставі розпорядження сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.4. Надбавка за складність, напруженість у роботі робітникам, зайнятим обслуговуванням виконавчого комітету сільської ради може встановлюватись у розмірі до 50 відсотів місячного окладу на підставі розпорядження сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.5. Надбавка за високі досягнення у праці (або за виконання особливо важливої роботи) встановлюється посадовим особам і службовцям у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та вислугу років відповідно до розпорядження сільського голови.


4.6. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється посадовим особам і службовцям за умови сумлінного та якісного виконання ними своїх посадових обов'язків, ініціативності та відсутності порушень трудової дисципліни.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Відділ діловодства, контролю та організаційної роботи виконавчого комітету Раївської сільської ради

Відділ управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи

Н. ВОЛОВОДЕНКО



4.7. Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на визначений термін.

4.8. Працівникам може встановлюватися одночасно лише одна з цих надбавок.

4.9. Надбавка сільському голові встановлюється щорічно рішенням сесії сільської ради.

4.10. Конкретний розмір надбавки визначається з урахуванням трудового внеску працівника, важливості та обсягу виконуваних робіт, творчої ініціативи, рівня кваліфікації, вміння самостійно приймати рішення, якісно виконувати планові та додаткові завдання на підставі розпорядження сільського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

4.11. За підсумками роботи заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів сільської ради, керуюча справами (секретар) виконавчого комітету сільської ради переглядають доцільність збереження (збільшення або зменшення) розміру доплат та надбавок працівникам виконавчого комітету сільської ради і вносять відповідні пропозиції на розгляд сільського голови.

4.12. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за високі досягнення у праці скасовується або розмір її зменшується у порядку, визначеному для їх встановлення.

5. Надання матеріальної допомоги

5.1 Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до підпункту 3 пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», наказу Міністерства праці України від 02.10.1996 року № 77 «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, судів та інших органів» надається і виплачується, що не перевищує середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток.

5.2. Матеріальна допомога посадовим особам і службовцям для вирішення соціально-побутових питань надається за заявою працівника та розпорядження сільського голови в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

5.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань сільському голові виплачується згідно рішення сільської ради, яке приймається щорічно при затвердженні сільського бюджету.

5.4. Матеріальна допомога, зазначена в п.5.1-5.3 надається в межах затвердженого фонду оплати праці.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю
та організаційної роботи виконавчого комітету
Сільської ради

ВІДДІЛ
Заступник начальника відділу правового забезпечення,
управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи
Н. ВОЛОВОДЕНКО

6. Умови виплати надбавок та доплат водіям

6.1. Надбавка водіям виконавчого комітету Раївської сільської ради встановлюються в межах затвердженого фонду оплати праці:

- надбавка за складність, напруженість у роботі в розмірі до 50 відсотків місячного окладу;

- надбавка за класність у таких розмірах: водіям 2-го класу 10 відсотків, водіям 1-го класу – 25 відсотків від місячного окладу за відпрацьований час.

Сільський голова

Ю.МАРТИНЕНКО



Додаток до Положення

**Показники
преміювання працівників виконавчого комітету
Раївської сільської ради**

№ з/п	Критерії зменшення чи збільшення розміру премії	Відсоток, на який зменшується або збільшується розмір премії
1.	Накладання на працівника дисциплінарного стягнення	позбавлення премії на 100 %
2.	Порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку щодо організації використання робочого часу та режиму роботи, у тому числі запізнення на роботу, передчасне залишення роботи тощо	зменшення розміру премії на 25 % за кожний випадок порушення
3.	Порушення виконавської дисципліни: - порушення строків розгляду звернень громадян; - порушення строків виконання доручень керівництва, зазначених у резолюціях до документів; - порушення регламентованих норм опрацювання документів	зменшення розміру премії на 20 % за кожний випадок порушення
4.	Показники якості роботи: - низький рівень якості опрацьованих документів, повернення їх на доопрацювання, наявність суттєвих зауважень і негативних висновків до проектів розпоряджень, рішень; - низький рівень організації заходів, неякісне виконання доручень керівництва	зменшення розміру премії на 10 % за кожний випадок зниження якості
5.	Виконання особливо важливої роботи з досягненням високих результатів	збільшення розміру премії до 100 %
6.	Виконання роботи у складних умовах та у позаробочий час у зв'язку з невідкладними обставинами	збільшення розміру премії до 100 %

Сільський голова

Ю.МАРТИНЕНКО

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю
та організаційної роботи виконавчого комітету
Раївської сільської ради

*Заступник начальника відділу правового забезпечення,
управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи*

Н. ВОЛОВОДЕНКО



Структура, загальна чисельність
виконавчого комітету Раївської сільської ради сьомого скликання

№ з/п	Назва структурного підрозділу	Шт. од.
Керівництво		
1	Сільський голова	1
2	Секретар ради	1
3	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
4	Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1
Відділи та служби виконавчого комітету		
1	Відділ бюджету, фінансів, планування, економічного розвитку та інвестицій:	4
	начальник відділу	1
	заступник начальника	1
	головний спеціаліст	2
2	Відділ земельних відносин:	12
	начальник відділу	1
	головний спеціаліст	5
	інспектор	6
3	Відділ архітектури, містобудування, екології, житлово-комунального господарства, комунальної власності:	4
	начальник відділу	1
	заступник начальника	1
	головний спеціаліст	1
	головний спеціаліст	1
4	Фінансово-господарський відділ (бухгалтерія виконкому)	14
	головний бухгалтер	1
	головний спеціаліст	3
	водій	9
	двірник	1
5	Відділ правового забезпечення, управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи:	13,5
	начальник відділу	1
	заступник начальника	1
	головний спеціаліст	3
	головний спеціаліст-юрисконсульт	1
	спеціаліст I категорії	1
	інспектор з питань військового обліку та міграційної роботи	6,5
6	Відділ діловодства, контролю та організаційної роботи:	4
	начальник відділу	1
	спеціаліст I категорії	1
	діловод	1
	головний спеціаліст з обслуговування комп'ютерних мереж та систем	1
7	Відділ з гуманітарних питань	3
	начальник відділу	1
	заступник начальника відділу	1
	головний спеціаліст з питань фізичної культури, спорту та молоді	1
8	Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту	1
9	Служба у справах дітей (головний спеціаліст)	1
10	Старости	9
	в.о. старости	9
ВСЬОГО:		69,5

Сільський голова

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю та організаційної роботи виконавчого комітету Раївської сільської ради
Ю.МАРТИНЕНКО
Сільський голова

КОПІЯ

«Затверджую»
штат у кількості 69,5 штатних одиниць
з місячним фондом заробітної плати за
посадовими окладами 306989,00 грн.
(триста шість тисяч дев'ятсот вісімдесят
дев'ять грн.00 коп.)

Сільський голова

Ю.І.Мартиненко

«10» жовтня 2018 р.

М. П.

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2018 рік
Виконавчий комітет Раївської сільської ради

№ з/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
1	2	3	4	5
Керівництво				27300,00
1	Сільський голова	1	7500,00	7500,00
2	Секретар ради	1	6600,00	6600,00
3	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1	6600,00	6600,00
4	Заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1	6600,00	6600,00
Відділ бюджету, фінансів, планування, економічного розвитку та інвестицій				20226,00
5	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
6	Заступник начальника	1	5626,00	5626,00
7	Головний спеціаліст	2	4400,00	8800,00
Відділ земельних відносин				45500,00
8	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
9	Головний спеціаліст	5	4400,00	22000,00
10	Інспектор	6	2950,00	17700,00
Відділ архітектури, містобудування, екології, житлово-комунального господарства, комунальної власності				20226,00
11	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
12	Заступник начальника	1	5626,00	5626,00
13	Головний спеціаліст	1	4400,00	4400,00
14	Головний спеціаліст	1	4400,00	4400,00
Фінансово-господарський відділ(бухгалтерія виконкому)				40710,00
15	Головний бухгалтер	1	5800,00	5800,00
16	Головний спеціаліст	3	4400,00	13200,00
17	Водій	9	2171,00	19539,00
18	Двірник	1	2171,00	2171,00
Відділ правового забезпечення, управління персоналом, військового обліку та міграційної роботи				52201,00

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Відділ діловодства, контролю
та організаційної роботи виконавчого комітету
Раївської сільської ради



КОПІЯ

19	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
20	Заступник начальника	1	5626,00	5626,00
21	Головний спеціаліст	3	4400,00	13200,00
22	Головний спеціаліст-юристконсульт	1	4400,00	4400,00
23	Спеціаліст 1 категорії	1	4000,00	4000,00
24	Інспектор з питань військового обліку та міграційної роботи	6,5	2950,00	19175,00
Відділ діловодства, контролю та організаційної роботи				16800,00
25	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
26	Спеціаліст 1 категорії	1	4000,00	4000,00
27	Діловод	1	2600,00	2600,00
28	Головний спеціаліст з обслуговування комп'ютерних мереж та систем	1	4400,00	4400,00
Відділ з гуманітарних питань				15826,00
29	Начальник відділу	1	5800,00	5800,00
30	Заступник начальника	1	5626,00	5626,00
31	Головний спеціаліст з питань фізичної культури, спорту та молоді	1	4400,00	4400,00
32	Головний спеціаліст з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту	1	4400,00	4400,00
33	Служба у справах дітей(головний спеціаліст)	1	4400,00	4400,00
Старости				59400,00
34	В.о.старости	9	6600,00	59400,00
Всього				306989,00

Сільський голова

Мартиненко Ю.І.

Головний бухгалтер

Кавун В.М.



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Відділ діловодства, контролю та організаційної роботи виконавчого комітету Раївської сільської ради