

218
136



УКРАЇНА
ДУБЛЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЖОВКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
/двадцять сьома сесія сьомого демократичного скликання /

РІШЕННЯ

Від 21 грудня 2017р.
м.Дубляни

№4

Про затвердження штатного розпису апарату виконавчого комітету Дублянської міської ради на 2018 рік.

Відповідно до п.4 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Дублянська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити штатний розпис Дублянської міської ради на 2018 рік (Додаток №1).
2. Затвердити Положення про порядок преміювання працівників апарату Дублянської міської ради на 2018 рік (додаток №2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на головного бухгалтера міської ради О.Падюку.

Міський голова



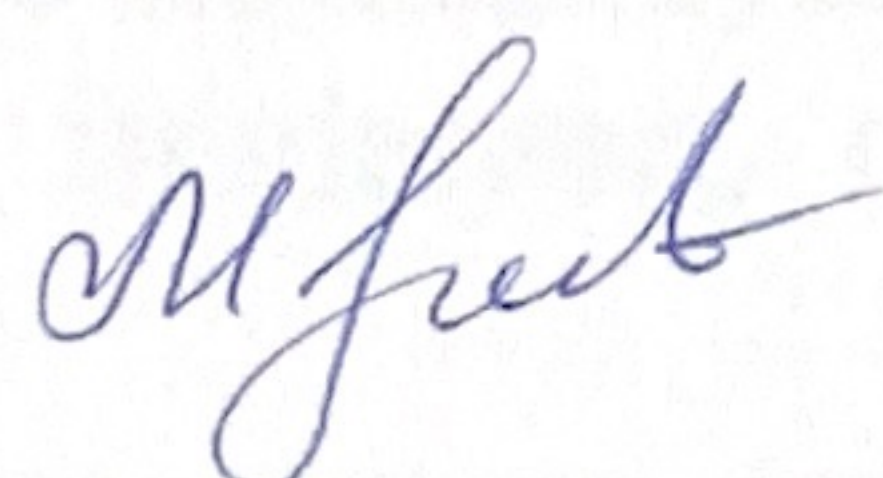
В.Ю.Попович

Додаток №1 до рішення №4
Від 21 грудня 2017р

Штатний розпис Дублянської міської ради на 2018 рік

№ п/п	Посада	Кількість одиниць
1.	Міський голова	1
2.	Перший заступник міського голови	1
3.	Секретар ради	1
4.	Керуючий справами виконавчого комітету	1
5.	Начальник відділу, головний бухгалтер	1
6.	Спеціаліст II категорії (бухгалтер)	1
7.	Спеціаліст (бухгалтер)	1
8.	Спеціаліст II категорії (архітектор)	1
9.	Спеціаліст II категорії (землевпорядник)	1
10.	Спеціаліст II категорії (у справах дітей)	1
11.	Юрисконсульт	1
12.	Спеціаліст із соціального захисту населення	1
13.	Секретар керівника	1
14.	Діловод	1
15.	Завідувач військово-облікового бюро	1
16.	Паспортист	1
17.	Державний реєстратор	1
18.	Помічник державного реєстратора	1
19.	Сторож	2
20.	Прибиральник службових приміщень	0,5
	Разом:	20.5

Секретар ради



М.М.Якимів

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок преміювання працівників
апарату Дублянської міської ради
Жовківського району Львівської області
на 2018 рік

Положення “Про порядок преміювання працівників апарату Дублянської міської ради на 2018 рік” (далі - Положення) розроблене відповідно до Закону України “Про оплату праці”, “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”(із змінами та доповненнями) та колективного договору.

Положення розроблено з метою посилення впливу матеріального заохочення на покращення результатів роботи працівників апарату Дублянської міської ради (далі- міської ради), стимулювання їх праці залежно від ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи.

Дія цього Положення поширюється на усіх працівників апарату міської ради.

1. Загальні положення

1.1. Преміювання працівників апарату міської ради здійснюється за якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання обов’язків, визначених Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про службу в органах місцевого самоврядування” та посадовими інструкціями, а також з урахуванням їх ініціативи, особистого вкладу в загальні результати роботи за місяць.

1.2. В окремих випадках за виконання важливих додаткових завдань, з нагоди державних і професійних свят, ювілейних та святкових дат, працівникам може бути виплачена одноразова премія в кожному конкретному випадку за розпорядженням міського голови в межах затвердженого фонду оплати праці.

2. Порядок визначення фонду преміювання

2.1 Фонд преміювання працівників апарату міської ради утворюється в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії коштів на оплату праці.

2.2 На створення річного фонду преміювання спрямовуються кошти у

311
139

розмірі не менше як 10 відсотків посадових окладів та економії фонду оплати праці.

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1 Преміювання працівників апарату міської ради та встановлення їм надбавок здійснюється на підставі всебічного аналізу виконання ними основних обов'язків.

3.2 Премія нараховується щомісячно у відсотках до посадового окладу.

3.3 Премія не нараховується працівникам за час відпусток, тимчасової непрацездатності, відрядженням на навчання з метою підвищення кваліфікації, в тому числі за кордон.

3.4 До працівників, яким винесена догана, заохочувальні виплати (одноразові премії) не застосовуються протягом строку дисциплінарного стягнення.

3.5 Показники зниження або позбавлення премії за:

- невиконання в строк розпоряджень та доручень керівництва міської ради;
- несвоєчасний розгляд пропозицій, заяв, звернень громадян;
- невиконання в строк затвердженого індивідуального плану роботи;
- порушення строків розгляду документів;

3.6. Показники додаткового збільшення розміру премії за:

- виконання додаткових завдань;
- ініціативність, творчий підхід у роботі;
- удосконалення стилю й методів роботи.

4. Порядок преміювання

4.1. Встановлення або позбавлення премії працівникам апарату міської ради зазначаються в розпорядженні міського голови про преміювання.

4.2. Розмір щомісячної премії міському голові визначає сесія міської ради.

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

4.4. Максимальна межа премії для кожного працівника не встановлюється.

5. Надбавки.

За розпорядженням міського голови встановлюється:

5.1. Надбавка за високі досягнення у праці (або за виконання особливо важливої роботи) першому заступнику міського голови, секретарю міської ради, керуючій справами, головному бухгалтеру, спеціалістам та службовцям апарату управління міської ради у розмірі до 50 відсотків посадового окладу з урахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та вислугу років.

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

Надбавка за виконання особливо важливої роботи встановлюється на чітко визначений термін, тобто на період виконання цієї роботи.

При цьому працівникам може встановлюватися одна з цих надбавок.

5.2. Надбавки міському голові встановлює сесія міської ради.

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

Відповідно до статті 23 Конституції України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 21 Закону України «Про статус і повноваження міського самоврядування» постановою Кабінету Міністрів України від 9 березня 2004 року № 206 «Про удосконалення структури та умов оплати праці працівників державних підприємств, установ, служб, прокуратури, судів та інших органів» та згідно з Положенням про формування та надання матеріальної допомоги працівникам Дублянської міської ради, постановою міської ради № 14/10 від 14 лютого 2014 року.

1. Встановити надбавку за високі досягнення у праці у відношенні до посадового окладу, з урахуванням надбавки за ризи посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за результату роботи:

міському голові Поліщину В.Ю. у розмірі 50%.

2. Встановити спеціальне преміювання відповідно до особливостей діяльності міського голови, у межах фонду оплати праці на посаду міського голови Поліщину В.Ю. у розмірі 150% посадового окладу.

3. Надати міському голові допомогу на подорожання при наданні спеціальної відпустки у разі не-сертифікаційної професійної оцінки.

4. Надати міському голові премії до Державних та професійних свят у розмірі не менше ніж соціальна допомога, яку він отримує до Державного комітету Дублянської міської ради.

5. Надати міському голові допомогу на подорожання при наданні спеціальної відпустки у разі не-сертифікаційної професійної оцінки.

6. Надати міському голові допомогу на подорожання при наданні спеціальної відпустки у разі не-сертифікаційної професійної оцінки.