

**ЦЕНТР НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ  
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЗМІНИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ**

**МІЖ АДМІНІСТРАЦІЄЮ ТА УПОВНОВАЖЕНИМ  
ПРЕДСТАВНИКОМ ВІД ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ  
ЦЕНТРУ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ  
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**на 2019 – 2023 роки.**

м. Корюківка, 2019-2023 роки

Від адміністрації  
ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор  
Центру надання соціальних  
послуг Корюківської міської ради

  
Т.О.Єрмоленко

21.12.2020 року

Від трудового колективу:  
ПОГОДЖЕНО:

Уповноважений представник  
Центру надання соціальних  
послуг Корюківської міської ради



О.М.Панкратьева

21.12.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ  
ТА МАТЕРІАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ  
ЦЕНТРУ НАДАННЯ СОЦІАЛЬНИХ ПОСЛУГ  
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
на 2021-2023 роки**

## 1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 21.06.2017 року № 435 «Про затвердження Порядку нарахування і виплати надбавки керівникам центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, їх заступникам, керівникам структурних підрозділів з основного виду діяльності та фахівцям із соціальної роботи за стаж роботи в центрах соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 року № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2004 року № 1093 «Про деякі питання оплати праці окремих категорій працівників установ соціального захисту населення», наказу Мінпраці та МОЗ України від 05.10.2005 № 308/519 «Про впорядкування умов оплати праці працівників закладів охорони здоров'я та установ соціального захисту населення», наказу Міністерства соціальної політики України від 18.05.2015 № 526 «Про умови оплати праці працівників закладів соціального захисту дітей, закладів соціального обслуговування і центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді», наказу Міністерства соціальної політики України від 15.06.2011 № 239 «Про затвердження Порядку виплати надбавки за вислугу років працівникам державних та комунальних установ соціального захисту населення», інших нормативно-правових актів.

1.2. Положення передбачає умови та порядок преміювання та матеріального стимулювання працівників Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради (далі *Центр*), за активність та ініціативу в реалізації покладених на них завдань, поліпшення якості та практичних результатів виконуваних робіт, підвищення виконавчої дисципліни і результативності роботи та створення в трудовому колективі високої відповідальності кожного за доручену справу.

1.3. Матеріальне стимулювання та преміювання здійснюється за підсумком роботи за місяць, рік у межах затвердженого фонду заробітної плати, коштів, передбачених у кошторисі доходів і видатків на поточний рік та економії коштів на оплату праці.

## 2.ПРЕМІЮВАННЯ

### 2.1.Показники преміювання

2.1.1 З метою посилення матеріальної зацікавленості у своєчасному та сумлінному виконанні обов'язків, підвищенні якості виконуваної роботи та рівня відповідальності за доручену ділянку роботи здійснюється преміювання працівників Центру відповідно до їх особистого трудового внеску в загальні результати роботи, інтенсивності праці, рівня трудової та виконавчої дисципліни.

2.1.2 Преміювання керівних працівників, професіоналів, фахівців, робітників здійснюється за:

- якісне, своєчасне і в повному обсязі виконання поставлених керівництвом завдань і доручень;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язками, ініціативність і творчість у роботі;
- дотримання виконавчої і трудової дисципліни;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- інші показники.

## **2.2. Преміювання за результатами роботи**

2.2.1. Премія виплачується у грошовій формі у відсотках до місячного посадового окладу працівників відповідно до їх особистого внеску у загальні результати роботи.

2.2.2. Розмір премії кожного працівника визначається, виходячи з розміру посадового окладу (тарифної ставки) за фактично відпрацьований час з урахуванням кваліфікаційної категорії, розряду та залежить від особистого внеску в загальні результати роботи структурного підрозділу, установи. Підставою для виплати є наказ директора Центру або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

Преміювання директора установи проводиться згідно «Положення про призначення, звільнення, умови оплати праці та преміювання керівників підприємств, установ та організацій, що належать до міської комунальної власності Корюківської міської територіальної громади».

2.2.3 Премія за результатами роботи за рік, виплачується за сумлінне виконання посадових обов'язків працівниками, та забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни, за умови, якщо на протязі року не було дисциплінарних стягнень та доган.

2.2.4. Щомісячна премія проводиться за результатами роботи за місяць при виконанні показників, які тісно пов'язані з кінцевими результатами діяльності структурних підрозділів, установи.

2.2.5. Розмір премії кожного працівника залежить від стану виконання показників, зазначених в п. 2.1.2. цього Положення, та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

2.2.6. Зменшення відсотку преміювання працівників або позбавлення їх премії здійснюється у разі:

- несвоєчасного або неякісного виконання своїх посадових обов'язків;
- неякісного виконання розпоряджень та доручень керівництва Центру;
- порушення строків розгляду документів;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.7. Премії не виплачуються працівникам за час тимчасової непрацездатності, перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством, періоду підвищення кваліфікації тощо.

2.2.8. Премія не нараховується та не виплачується працівникам:

- які були притягнуті до дисциплінарної відповідальності, протягом строку дисциплінарного стягнення;
- які звільнилися з роботи в місяці, за який провадиться преміювання, за винятком працівників, які вийшли на пенсію, звільнилися за станом здоров'я або перейшли на іншу роботу в порядку переведення згідно з п. 5 ст. 36 КЗпП України;
- з якими розірвано трудовий договір через змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації або перепрофілювання установи, скорочення чисельності або штату працівників згідно з п. 1 част.1 ст. 40 КЗпП України;
- які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць, крім працівників, які працювали та/або продовжують працювати в Центрі на умовах трудового договору.

### 2.3. Граничні розміри зменшення премії при невиконанні показників

2.3.1. Працівники можуть бути позбавлені премії до 100 відсотків за неналежне та несвоєчасне виконання своїх функціональних обов'язків. Рішення про це приймає своїм наказом директор Центру з урахуванням пропозицій керівників структурних підрозділів та завідувачів відділень.

| № п/п | Назва показників преміювання                                                                                                                                                                     | % зниження премії                                         | Назва відділення або посада працівника |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                | 3                                                         | 4                                      |
| 1     | Несвоєчасне та неякісне виконання своїх посадових обов'язків.                                                                                                                                    | 50-100%                                                   | Всі відділення                         |
| 2     | Недотримання термінів, встановлених законодавством щодо розгляду звернень громадян, термінів виконання документів, порушення строків виконання доручень, неякісною підготовкою матеріалів, тощо. | 50-100%                                                   | Всі відділення                         |
| 3     | Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.                                                                                                                       | до 50%                                                    | Всі відділення                         |
| 4     | Наявність дисциплінарних стягнень.                                                                                                                                                               | Премія не виплачується протягом дисциплінарного стягнення | Всі відділення                         |

## **2.4. Особливості позбавлення премії окремих працівників**

2.4.1. Завідувачі відділень позбавляються премії у розмірі до 50 відсотків за неприйняття заходів реагування до працівників, які не сумлінно виконують свої службові обов'язки, порушують трудову дисципліну.

2.4.2. Недбале ставлення соціальних робітників до своїх обов'язків щодо обслуговування одиноких непрацездатних громадян та інвалідів до 100 відсотків.

## **3. МАТЕРІАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ**

### **3.1. Показники матеріального стимулювання**

3.1.1. Матеріальне стимулювання працівників Центру проводиться з метою покращення показників діяльності, матеріальної зацікавленості, підвищення інтенсивності праці, рівня трудової та виконавчої дисципліни.

3.1.2 Матеріальне стимулювання праці працівників Центру здійснюється шляхом виплати надбавок, доплат до посадових окладів працівників, виплат матеріальної допомоги на оздоровлення, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

### **3.2. Види, умови та порядок матеріального стимулювання**

3.2.1. Розміри посадових окладів працівників визначаються за тарифним розрядами на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників, які встановлюються працівникам Центру залежно від наявної кваліфікаційної категорії, складності та обсягу виконуваних робіт, робітникам кваліфікаційного розряду у межах діапазону визначеного для цих посад (професій Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників і відображаються у тарифікаційному списку.

3.2.2. Конкретні розміри підвищень, доплат, надбавок та інших виплат визначаються директором Центру, або посадовою особою, яка виконує його обов'язки.

3.2.3. Посадові оклади працівників, за роботу у важких та шкідливих умовах праці, працівників підвищуються на 15 відсотків відповідно до переліку посад (додаток № 1).

3.2.4 Посадові оклади соціальних робітників, які безпосередньо обслуговують осіб з V групою рухової активності підвищуються на 20 відсотків.

3.2.5. Надбавка за вислугу років виплачується щомісяця у відсотках до посадового окладу (з урахуванням підвищень) без урахування інших доплат надбавок, залежно від стажу роботи, що дає право на встановлення надбавки за вислугу років відповідно до переліку посад (додаток № 2), в таких розмірах:

- понад 3 роки – 10 відсотків посадового окладу;
- понад 10 років – 20 відсотків посадового окладу ;
- понад 20 років – 30 відсотків посадового окладу

3.2.6. Надбавки за високі досягнення в праці, виконання особливо важливої роботи, складність, напруженість у роботі працівникам можуть встановлюватися у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

Працівникам установи надбавки встановлюються керівником. А керівнику установи – органом вищого рівня, у межах фонду оплати праці та кошторисних призначень.

3.2.7. Надбавка за професійну майстерність може встановлюватися робітникам у відсотках до тарифних розрядів, які мають III - VI кваліфікаційні розряди:

- III розряд – 12 відсотків;
- IV розряд – 16 відсотків;-
- V розряд – 20 відсотків;
- VI розряд – 24 відсотки.

3.2.8. Щомісячна надбавка за класність до тарифної ставки встановлюється водіям автотранспортних засобів в розмірах:

- водіям II класу – 10 відсотків;
- водіям I клас – 25 відсотків.

Надбавка нараховується за фактично відпрацьований водієм час.

3.2.9. Доплати за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу робіт провадиться у розмірі до 50 відсотків посадового окладу працівника, в межах економії фонду заробітної плати.

3.2.10. Працівникам Центру, які виконують поряд зі своєю основною роботою додаткову роботу за іншою професією (посадою) або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи, провадиться доплата за суміщення професії (посади) або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника в розмірі до 50 відсотків посадового окладу за основною роботою в межах економії фонду заробітної плати. Конкретний розмір цих доплат встановлюється директором установи залежно від кваліфікації працівника, складності та обсягу виконуваних робіт.

3.2.11. Водіям легкових автомобілів за ненормований робочий день встановлюється доплата 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час.

3.2.12. Працівникам (прибиральникам службових приміщень, перукарям), які використовують у роботі дезінфікувальні засоби, а також працівникам які зайняті прибиранням туалетів, встановлюється доплата в розмірі 10 відсотків посадового окладу.

### 3.3. Інші заохочувальні і компенсаційні виплати

3.3.1. Працівникам може виплачуватися одноразова премія до професійних та державних свят, а саме Нового року, Міжнародного жіночого дня 8 Березня, Дня Конституції України, Дня незалежності України, Дня захисника України, Дня працівників соціальної сфери, з нагоди ювілейних дат 40, 50 та 60 років із дня народження у розмірах, визначених наказом директора або посадової особи, яка виконує його повноваження, при забезпеченні кошторисними призначеннями.

3.3.2. У разі оголошення працівнику догани його преміювання не проводиться протягом терміну дії догани.

3.3.3. Сестрі медичній надається матеріальна допомога на оздоровлення у розмірі посадового окладу під час надання основної щорічної відпустки, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 року № 524 «Питання оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери».

3.3.4. Працівникам Центру може надаватися матеріальна допомога на оздоровлення при наданні основної щорічної відпустки або її частини, не менше 14 календарних днів, в розмірі посадового окладу.

Керівнику установи матеріальна допомога на оздоровлення надається при наданні щорічної відпустки або її частини на підставі відповідного розпорядження Корюківського міського голови.

3.3.5. Працівникам Центру може виплачуватись одноразова матеріальна допомога при одруженні, народженні дитини, на поховання рідних (подружжя, батька, матері, дітей), тяжкій хворобі при пограбуванні квартири чи будинку, пожежі і інших надзвичайних обставин у розмірі до 1000 гривень.

3.3.6. Витрати, передбачені в п.3.3.3., 3.3.4., 3.3.5. здійснюються за заявою працівника та на підставі наказу директора Центру, або посадової особи, яка виконує його повноваження у межах затвердженого фонду оплати праці, за умови наявності кошторисних призначень.

## Додаток № 1

## ПЕРЕЛІК

*посад працівників Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, посадові оклади яких підвищуються на 15 відсотків, у зв'язку із шкідливими та важкими умовами праці.*

| № з/п | Посада                                        |
|-------|-----------------------------------------------|
| 1.    | Фахівці із соціальної допомоги вдома          |
| 2.    | Фахівці із соціальної роботи I категорії      |
| 3.    | Фахівці із соціальної роботи II категорії     |
| 4.    | Фахівці із соціальної роботи                  |
| 5.    | Соціальні працівники II категорії             |
| 6.    | Соціальні працівники                          |
| 7.    | Соціальні робітники                           |
| 8.    | Сестри медичні, незалежно від їх найменування |

## Додаток № 2

## ПЕРЕЛІК

посад працівників Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, яким виплачується надбавка за вислугу років.  
надбавка за вислугу років.

| № з/п | Посада                                                                             |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Директор                                                                           |
| 2.    | Заступник директора-начальник відділу соціального обслуговування                   |
| 3.    | Заступник директора-начальник відділу соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді  |
| 4.    | Завідувач відділення соціальної допомоги вдома                                     |
| 5.    | Завідувач відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги |
| 6.    | Завідувач відділення денного перебування                                           |
| 7.    | Фахівець із соціальної допомоги вдома                                              |
| 8.    | Фахівці із соціальної роботи I категорії                                           |
| 9.    | Фахівці із соціальної роботи II категорії                                          |
| 10.   | Фахівці із соціальної роботи                                                       |
| 11.   | Соціальні працівники II категорії                                                  |
| 12.   | Соціальні працівники                                                               |
| 13.   | Сестра медична                                                                     |
| 14.   | Соціальні робітники                                                                |

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
 рішенням виконавчого комітету  
 Корюківської міської ради  
 № 461 від «24» 12 2020 року  
*Сергій Сергійович Родч*  
*Викон. Д. Родч*

**СТРУКТУРА**  
 Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради  
 станом на 01 січня 2021 року

| №<br>п/п             | Назва посади                                                                        | Кількість<br>штатних<br>одиниць |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Апарат центру</b> |                                                                                     |                                 |
| 1.                   | Директор                                                                            |                                 |
| 2.                   | Заступник директора – начальник відділу соціального обслуговування                  | 1                               |
| 3.                   | Заступник директора - начальник відділу соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | 1                               |
| 4.                   | Головний бухгалтер                                                                  |                                 |
| 5.                   | Провідний бухгалтер                                                                 | 1                               |
| 6.                   | Бухгалтер II категорії                                                              | 1                               |
| 7.                   | Інспектор з кадрів                                                                  | 2                               |
| 8.                   | Юрисконсульт I категорії                                                            | 1                               |
| 9.                   | Інженер з охорони праці                                                             | 1                               |
| 10.                  | Водій автотранспортних засобів                                                      | 1                               |
| 11.                  | Прибиральник службових приміщень                                                    | 1                               |
|                      | <b>ВСЬОГО</b>                                                                       | 1                               |
|                      | <b>Відділ соціального обслуговування</b>                                            | 12,0                            |
|                      | <b>Відділення соціальної допомоги вдома</b>                                         |                                 |
| 12.                  | Завідувач відділення                                                                |                                 |
| 13.                  | Фахівець із соціальної допомоги вдома                                               | 1                               |
| 14.                  | Соціальний працівник II категорії                                                   | 1                               |
| 15.                  | Соціальний робітник                                                                 | 1                               |
|                      | <b>ВСЬОГО</b>                                                                       | 54                              |
|                      | <b>Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги</b>     | 57,0                            |
| 16.                  | Завідувач відділення                                                                |                                 |
| 17.                  | Соціальний працівник II категорії                                                   | 1                               |
| 18.                  | Соціальний робітник                                                                 | 1                               |
| 19.                  | Швачка 3 розряду                                                                    | 1                               |
| 20.                  | Взуттьовик з ремонту взуття 3 розряду                                               | 1                               |
| 21.                  | Перукар I класу                                                                     | 0,75                            |
|                      | <b>ВСЬОГО</b>                                                                       | 1                               |
|                      |                                                                                     | 5,75                            |

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
 Інспектор Центру надання соціальних  
 послуг Корюківської міської ради

|     |                                                           |              |
|-----|-----------------------------------------------------------|--------------|
|     |                                                           |              |
|     | <b>Відділення денного перебування</b>                     |              |
| 22. | Завідувач відділення                                      | 1            |
| 23. | Соціальний працівник                                      | 1            |
| 24. | Сестра медична                                            | 1            |
| 25. | Фахівець з фізичної реабілітації                          | 1            |
|     | <b>ВСЬОГО</b>                                             | <b>4,0</b>   |
|     | <b>Відділ соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді</b> |              |
| 26. | Фахівець із соціальної роботи I категорії                 | 2            |
| 27. | Фахівець із соціальної роботи II категорії                | 1            |
| 28. | Фахівець із соціальної роботи                             | 7            |
|     | <b>ВСЬОГО</b>                                             | <b>10</b>    |
|     | <b>РАЗОМ:</b>                                             | <b>88,75</b> |

Директор



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Директор Центру надання соціальних  
послуг Корівільської міської ради

*Т. Єрмоленко*  
(підпис)

**Т. ЄРМОЛЕНКО**  
(ініціали і прізвище)

*Т. Радченко*  
(підпис)

**Т. РАДЧЕНКО**  
(ініціали і прізвище)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 26.11.2012 № 1220)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Корюківської міської ради

№ 451 від 24.12. 2020

*Степанів*

(посада)

(підпис)

*В. Пилип*

(ініціали і прізвище)

Штат у кількості 88,75 штатних одиниць

із місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 375911,25 грн.

Триста сімдесят п'ять тисяч дев'ятсот одинадцять гривень 25 копійок.

### ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2021 рік

з 01 січня 2021 р.

#### Центр надання соціальних послуг Корюківської міської ради

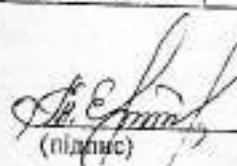
(назва установи)

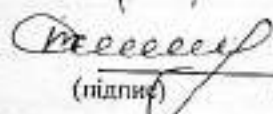
| № з/п | Назва структурного підрозділу та посад                                              | Кількість штатних посад | Посадовий оклад (грн.) | Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                   | 3                       | 4                      | 5                                                             |
|       | <i>Апарат центру</i>                                                                |                         |                        |                                                               |
| 1     | Директор                                                                            | 1                       | 8571,00                | 8571,00                                                       |
| 2     | Заступник директора - начальник відділу соціального обслуговування                  | 1                       | 7714,00                | 7714,00                                                       |
| 3     | Заступник директора - начальник відділу соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді | 1                       | 7714,00                | 7714,00                                                       |
| 4     | Головний бухгалтер                                                                  | 1                       | 7714,00                | 7714,00                                                       |
| 5     | Провідний бухгалтер                                                                 | 1                       | 4859,00                | 4859,00                                                       |
| 6     | Бухгалтер II категорії                                                              | 2                       | 4112,00                | 8224,00                                                       |
| 7     | Інспектор з кадрів                                                                  | 1                       | 3872,00                | 3872,00                                                       |
| 8     | Юрисконсульт I категорії                                                            | 1                       | 4619,00                | 4619,00                                                       |
| 9     | Інженер з охорони праці                                                             | 1                       | 4379,00                | 4379,00                                                       |
| 10    | Водій автотранспортних засобів                                                      | 1                       | 2910,00                | 2910,00                                                       |
| 11    | Прибиральник службових приміщень                                                    | 1                       | 2670,00                | 2670,00                                                       |
|       | <i>Всього</i>                                                                       | <i>12</i>               | <i>59134,00</i>        | <i>63246,00</i>                                               |
|       | <i>Відділ соціального обслуговування</i>                                            |                         |                        |                                                               |

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Директор Центру надання соціальних  
послуг Корюківської міської ради

| <b>Відділення соціальної допомоги вдома</b>                                     |                                            |              |                  |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------|------------------|------------------|
| 1                                                                               | Завідувач відділення                       | 1            | 6889,00          | 6889,00          |
| 2                                                                               | Фахівець із соціальної допомоги вдома      | 1            | 4619,00          | 4619,00          |
| 3                                                                               | Соціальний працівник II категорії          | 1            | 4619,00          | 4619,00          |
| 4                                                                               | Соціальний робітник                        | 54           | 3872,00          | 209088,00        |
|                                                                                 | <b>Всього</b>                              | <b>57</b>    | <b>19999,00</b>  | <b>225215,00</b> |
| <b>Відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги</b> |                                            |              |                  |                  |
| 1                                                                               | Завідувач відділення                       | 1            | 5260,00          | 5260,00          |
| 2                                                                               | Соціальний працівник II категорії          | 1            | 4619,00          | 4619,00          |
| 3                                                                               | Соціальний робітник                        | 1            | 3872,00          | 3872,00          |
| 4                                                                               | Швачка 3 розряду                           | 1            | 3151,00          | 3151,00          |
| 5                                                                               | Взуттєвик з ремонту взуття 3 розряду       | 0,75         | 3391,00          | 2543,25          |
| 6                                                                               | Перукар I класу                            | 1            | 2910,00          | 2910,00          |
|                                                                                 | <b>Всього</b>                              | <b>5,75</b>  | <b>23203,00</b>  | <b>22355,25</b>  |
| <b>Відділення денного перебування</b>                                           |                                            |              |                  |                  |
| 1                                                                               | Завідувач відділення                       | 1            | 5260,00          | 5260,00          |
| 2                                                                               | Соціальний працівник                       | 1            | 4379,00          | 4379,00          |
| 3                                                                               | Сестра медична                             | 1            | 3872,00          | 3872,00          |
| 4                                                                               | Фахівець з фізичної реабілітації           | 1            | 3872,00          | 3872,00          |
|                                                                                 | <b>Всього</b>                              | <b>4,0</b>   | <b>17383,00</b>  | <b>17383,00</b>  |
| <b>Відділ соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді</b>                       |                                            |              |                  |                  |
| 1                                                                               | Фахівець із соціальної роботи I категорії  | 2            | 5260,00          | 10520,00         |
| 2                                                                               | Фахівець із соціальної роботи II категорії | 1            | 4859,00          | 4859,00          |
| 3                                                                               | Фахівець із соціальної роботи              | 7            | 4619,00          | 32333,00         |
|                                                                                 | <b>Всього</b>                              | <b>10,0</b>  | <b>14738,00</b>  | <b>47712,00</b>  |
|                                                                                 | <b>Всього</b>                              | <b>88,75</b> | <b>134457,00</b> | <b>375911,25</b> |

Директор

  
(підпис) **Т.ЄРМОЛЕНКО**  
(ініціали і прізвище)

  
(підпис) **Т.РАДЧЕНКО**  
(ініціали і прізвище)



Примітка: Складено органами державного управління та місцевого самоврядування.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Директор Центру надання соціальних  
послуг Королівської міської ради

Лукенко М.В.  
до виконання  
29.12.2020



УКРАЇНА

КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

24 грудня 2020 року

м. Корюківка

№ 451

Про затвердження структур  
та штатних розписів

Розглянувши клопотання Центру надання соціальних послуг від 23.12.2020 року № 01-06/628 щодо затвердження структури та штатного розпису, клопотання Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради від 24.12.2020 року № 247 щодо затвердження штатного розпису, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

виконком міської ради вирішив:

1. Затвердити з 01 січня 2021 року структуру та штатний розпис Центру надання соціальних послуг Корюківської міської ради, що додаються.
2. Затвердити з 01 грудня 2020 року по 31 грудня 2020 року штатний розпис Комунального підприємства «Корюківкаводоканал» Корюківської міської ради, що додається.

Міський голова

Р.АХМЕДОВ

3 оригіналом  
згідно

*Лукенко М.В.*  
*М.В. Лукенко*

ЗГІДНО З ОРІГІНАЛОМ  
Директор Центру надання соціальних  
послуг Корюківської міської ради

КОРЮКІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
Відомості № 834/01-06  
24 12 2020 р.



У К Р А І Н А

КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Висоцька 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: [koryukivka@ukr.net](mailto:koryukivka@ukr.net),  
код з'їзду з ЄДРПОУ - 03190067

12.01.2021 № 01-22/167

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Центр надання соціальних послуг  
Корюківської міської ради

*Про реєстрацію змін до Колективного  
договору*

Управлінням соціального захисту населення Корюківської районної державної адміністрації відповідно до Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів зареєстровано Ваші зміни до Колективного договору за №04-21/46 від 11.01.2021 року.

Начальник

Світлана САМСОН

Андрій СЕРГІЄНКО 21505