



У К Р А Ї Н А
КОРЮКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

вул. Вокзальна 9, м. Корюківка, 15300, тел: (04657) 2-15-05, факс: 2-15-05, e-mail: koradm_uszn@cg.gov.ua,
код згідно з ЄДРПОУ 03196067

03.07.2025 № 01-22/2791

На № _____ від _____

Корюківська міська рада

*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 зареєстровані Ваші зміни та доповнення до Колективного договору за №04-21/287 від 03.07.2025 року.

В. о начальника

Олена ЯНЧЕНКО



Корюківський міський голова

Ратан АХМЕДОВ

02 липня 2025 року

Представник трудового колективу
Корюківської міської ради

Т. Менська - **Тетяна МЕНСЬКА**

02 липня 2025 року

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
до Колективного договору Корюківської міської ради
на 2018 – 2022 роки

Схвалено на загальних зборах
трудового колективу
(протокол від 02 липня 2025 року № 1)

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ
до Колективного договору Корюківської міської ради
на 2018 – 2022 роки

1. Внести зміни до штатного розпису Корюківської міської ради, затвердженого розпорядженням міського голови від 25.01.2025 року № 1 (додається).
2. У п.4.6.1. Виплату премій проводити відповідно до Положення про умови оплати праці та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого апарату Корюківської міської ради та її виконавчих органів, затвердженого рішенням першої сесії міської ради восьмого скликання від 2 грудня 2020 року № 14-1/VIII (зі змінами, рішення сьомої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 8 липня 2021 року № 60 – 7/VIII (додається).

Протокол № 1
засідання загальних зборів трудового колективу Корюківської міської ради

від 02.07.2025 р.

Присутні: 37 чоловік

Голова зборів: Міський голова Ахмедов Ратан Ратанович

Секретар: начальник загального відділу міської ради Лимаренко Ніна
Петрівна

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про внесення змін до колективного договору Корюківської міської ради на 2018 – 2022 роки.

СЛУХАЛИ: представника від трудового колективу спеціаліста загального відділу міської ради Менську Тетяну Миколаївну, яка зазначила, що після реєстрації колективного договору УСЗН, внесені зміни до штатного розпису, затвердженого розпорядженням міського голови від 25.01.2025 року № 1 та Положення про умови оплати праці та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого апарату Корюківської міської ради та її виконавчих органів, затвердженого рішенням першої сесії міської ради восьмого скликання від 2 грудня 2020 року № 14-1/VIII (зі змінами, рішення сьомої сесії Корюківської міської ради восьмого скликання від 8 липня 2021 року № 60-7/VIII.

Додаток до колективного договору:

1. Штатний розпис Корюківської міської ради.
2. Положення про умови оплати праці та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого апарату Корюківської міської ради та її виконавчих органів.

Голова зборів

Секретар

Ратан АХМЕДОВ

Ніна ЛИМАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖУЮ:

штат в кількості 105,5 штатні одиниці з
місячним фондом заробітної плати по
посадовим окладам в сумі 981752,00 грн.

(Дев'ятсот вісімдесят одна тисяча
сімсот п'ятдесят дві гривні 00 копійок)

Міський голова

"01" січня 2025 року



**Штатний розпис
на 2025 рік
Корюківської міської ради**

Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць за посадовими окладами (грн.)
2	3	4	5
Керівництво			
Міський голова	1	23459	23459
Перший заступник міського голови	1	19549	19549
Секретар міської ради	1	18767	18767
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	2	18767	37534
Керуючий справами(секретар) виконавчого комітету	1	18767	18767
Староста	15	17516	262740
Разом	21		380816
Відділ бухгалтерського обліку та звітності			
Начальник відділу - головний бухгалтер	1	10947	10947
Головний спеціаліст	4	8132	32528
Разом	5		43475
Загальний відділ			
Начальник відділу	1	10947	10947
Головний спеціаліст	3	8132	24396
Спеціаліст 1 категорії	1	7585	7585
Спеціаліст	1	7194	7194
Оператор комп'ютерного набору	0,5	6177	3088,50
Разом	6,5		53210,50
Відділ економіки, транспорту, інвестицій та туризму			
Начальник відділу	1	10947	10947
Сектор з публічних закупівель			
Завідувач сектору	1	9462	9462
Головний спеціаліст	1	8132	8132

Сектор міжнародних відносин та інвестицій			
Завідувач сектору	1	9462	9462
Головний спеціаліст	1	8132	8132
Разом	5		46135
Юридичний відділ			
Начальник відділу - державний реєстратор	1	10947	10947
Головний спеціаліст - державний реєстратор	1	8132	8132
Головний спеціаліст	1	8132	8132
Разом	3		27211
Відділ земельних ресурсів та комунального майна			
Начальник відділу	1	10947	10947
Головний спеціаліст	2	8132	16264
Разом	3		27211
Відділ надання адміністративних послуг			
Начальник відділу	1	10947	10947
Сектор державної реєстрації			
Завідувач сектору - державний реєстратор	1	9462	9462
Державний реєстратор	5	8445	42225
Сектор адміністративних послуг			
Завідувач сектору - адміністратор	1	9462	9462
Адміністратор	8	8445	67560
Діловод	18,5	6177	114274,50
Разом	34,5		253930,50
Сектор соціального захисту населення та охорони здоров'я			
Завідувач сектору	1	9462	9462
Головний спеціаліст	1	8132	8132
Разом	2		17594
Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства			
Начальник відділу - головний архітектор	1	11573	11573
Головний спеціаліст	2	8132	16264
Разом	3		27837
Служба у справах дітей			
Начальник служби	1	11573	11573
Головний спеціаліст	2	8132	16264
Разом	3		27837
Водій автотранспортних засобів	2	3937	7874
Прибиральник службових приміщень	2	3911	7822
Опалювач (сезонно)	15	3911	58665
Електромеханік IV р.	0,5	4268	2134
Усього за посадовими окладами	105,5		981752

Міський голова

Начальник відділу -
головний бухгалтер



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ратан АХМЕДОВ

Оксана КОЖЕМА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення першої сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання
від 02 грудня 2020 р. № 14-1/VIII
(зі змінами, рішення сьомої сесії
Корюківської міської ради
восьмого скликання
від 08 липня 2021 р. № 60-7/VIII)

ПОЛОЖЕННЯ

**про умови оплати праці
та матеріальне стимулювання (преміювання) працівників виконавчого
апарату Корюківської міської ради та її виконавчих органів**

м. Корюківка
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», 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» (зі змінами), 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» (із змінами та доповненнями).

1.2. Положення передбачає умови оплати праці та порядок матеріального стимулювання та заохочення працівників виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради 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. Витрати на утримання та матеріальне стимулювання працівників виконавчого апарату та виконавчих органів визначаються рішенням міської ради при затвердженні міського бюджету на відповідний рік.

1.4. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради.

2. Встановлення надбавок і доплат

2.1. Згідно з постановою 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» (зі змінами), 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» (із змінами та доповненнями) міський голова або посадова особа, як виконує його обов'язки, своїм розпорядженням у межах затвердженого фонду оплати праці на відповідний рік має право встановити одноосібно:

2.1.1. Керівникам структурних підрозділів (відділів, секторів, спеціалістам, службовцям, технічним працівникам розміри посадових окладів відповідно до затверджених вищезазначеними нормативними актами;

2.1.2. Надбавку секретарю ради, першому заступнику міського голови, заступникам міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету у розмірі 50 відсотк посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;

2.1.3. Надбавку старості або особі, яка виконує його обов'язки, спеціалістам виконавчого апарату міської ради у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

Надбавку спеціалістам виконавчих органів, за поданням відповідного керівника у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років;

2.1.4. Надбавку службовцям виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради у розмірі до 50 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за вислугу років.

2.2. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни, зазначені надбавки можуть за розпорядженням міського голови скасовуватись або розмір їх зменшуватись.

2.3. Надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи міському голові, враховуючи, що він безпосередньо займається розробленням нормативно-правових актів, проводить експертизу проєктів таких актів, встановлюється в розмірі 100 відсотків посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг та надбавки за вислугу років.

2.4. Начальникам відділів виконавчого апарату міської ради, начальникам виконавчих органів міської ради, які безпосередньо займаються розробленням проєктів нормативно-правових актів, проводять експертизу таких актів, встановлюється надбавка за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи в розмірі до 100 відсотків (включно) посадового окладу з врахуванням надбавки за ранг посадової особи місцевого самоврядування та надбавки за вислугу років.

2.5. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни, дана надбавка за розпорядженням міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки може бути скасована або її розмір зменшений.

2.6. Надбавка за вислугу років посадовим особам місцевого самоврядування виплачується відповідно до чинного законодавства.

2.7. Працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради надається матеріальна допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки, та допомога для вирішення соціально-побутових питань в розмірі середньомісячної заробітної плати працівника, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

2.8. Надбавка для технічних службовців виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради встановлюється:

- водію автотранспортних засобів:

а) за напруженість у роботі в розмірі 50 відсотків тарифної ставки (місячного окладу);

б) за класність (1 клас) – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;

· в) за ненормований робочий день – 25 відсотків тарифної ставки за відпрацьований час;

- прибиральнику службових приміщень – доплата в розмірі 10 відсотків місячного окладу за користування дезінфікуючими засобами в роботі.

2.9. В разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи, порушення трудової дисципліни надбавка, зазначена в підпункті «а» пункту 2.8. цього Положення, скасовується або її розмір зменшується.

2.10. Надбавки визначені пунктах 2.1.3., 2.1.4., 2.3 та 2.4 даного Положення нараховуються, зменшуються або знімаються в кожному конкретному випадку виключно за розпорядженням міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

3. Преміювання працівників, показники премії та визначення її розміру

3.1. Положення визначає джерела, умови, показники і порядок преміювання міського голови, секретаря ради, першого заступника міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, керуючого справами (секретаря) виконкому, старости або особи, яка виконує його обов'язки, начальників відділів, спеціалістів, службовців, технічних службовців.

Премія виплачується в грошовій формі у відсотках до місячного посадового окладу конкретного працівника. Підставою для виплати є розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

3.2. Преміювання працівників виконавчого апарату міської ради та керівників виконавчих органів міської ради за результатами роботи за місяць нараховується в розмірі, який визначає одноосібно міський голова на власний розсуд (крім посадових осіб зазначених в пунктах 3.8., 3.8.1., 3.8.2., 3.8.3.) залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених у кошторисі та економії фонду оплати праці.

Преміювання працівників виконавчих органів міської ради за результатами роботи за місяць нараховується в розмірі, який визначає міський голова на підставі подання відповідного керівника залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених у кошторисі та економії фонду оплати праці.

3.3. Фонд оплати праці затверджується рішенням міської ради, що передує новому фінансовому року.

Розмір річного фонду преміювання визначається під час формування міського бюджету в розмірі, що не перевищує двісті відсотків від фонду оплати праці за посадовими окладами.

3.4. На преміювання працівників за результатами роботи за місяць можуть бути спрямовані кошти в розмірі 100 відсотків місячного фонду преміювання (при забезпеченні кошторисними призначеннями) в межах кошторисних призначень.

3.5. За результатами роботи за місяць міський голова одноосібно визначає розмір премії працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради (крім посадових осіб зазначених в пунктах 3.8., 3.8.1., 3.8.2., 3.8.3) з урахуванням показників, зазначених у цьому пункті:

- своєчасне та якісне виконання поставлених керівництвом завдань і доручень;
- сумлінне виконання своїх посадових обов'язків, ініціативність і творчість у роботі;
- дотримання виконавської і трудової дисципліни;
- постійне самовдосконалення, підвищення професійної кваліфікації;
- інші показники.

3.6. Розмір премії залежить від стану виконання показників, зазначених в пункті 3.5. цього Положення, та особистого вкладу працівника в загальні результати роботи, без обмеження індивідуальних премій максимальними розмірами.

3.7. 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 міської ради;
- порушення строків розгляду документів;
- недобросовісного виконання посадових обов'язків і завдань;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.8. Преміювання міського голови за особистий вклад в загальні результати роботи здійснюється щомісяця протягом здійснення ним повноважень в розмірі 65 відсотків посадового окладу, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

3.8.1. Преміювання секретаря міської ради за особистий вклад в загальні результати роботи здійснюється щомісяця протягом здійснення ним повноважень в розмірі 135 відсотків посадового окладу, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

3.8.2. Преміювання першого заступника міського голови, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради за особистий вклад в загальні результати роботи здійснюється щомісяця протягом здійснення ними повноважень в розмірі 135 відсотків посадового окладу, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

3.8.3. Преміювання керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету за особистий вклад в загальні результати роботи здійснюється щомісяця протягом здійснення ним повноважень в розмірі 50 відсотків посадового окладу, в межах видатків, затверджених на оплату праці та економії фонду оплати праці.

3.9. Загальний розрахунковий розмір премій, що нараховується працівникам виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради, розраховується з фонду преміювання, та визначається у відсотках.

3.10. Премії не виплачуються працівникам за час:

- тимчасової непрацездатності;
- перебування працівника у відпустках усіх видів, передбачених чинним законодавством;
- на період довгострокових відряджень (більше одного місяця) за кордон по вивченню досвіду роботи.

3.11. Премія не нараховується та не виплачується:

- працівнику, який на дату нарахування премії є звільненим, незважаючи на те, що він в місяці, за результатами якого проводиться преміювання, працював, крім працівників, які вийшли на пенсію або звільнилися за станом здоров'я, або перейшли на іншу роботу в порядку переведення;
- працівникам, які вперше прийняті на роботу і не відпрацювали повний місяць;
- порушення правил, норм та інструкцій з охорони праці, протипожежної охорони, які могли призвести до нещасного випадку (ці порушення розглядаються як порушення трудової дисципліни).

3.12. Премія працівникам, оплата праці яких здійснюється відповідно до 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», нараховується в абсолютному розмірі, який визначає міський голова (посадова особа, яка виконує його обов'язки) або керівник відповідного виконавчого органу, залежно від особистого трудового вкладу працівника у відсотках до посадового окладу, в межах коштів, передбачених на преміювання у кошторисі та економії фонду оплати праці.

3.13. Працівники можуть бути позбавлені премії повністю або частково за не своєчасне або неякісне виконання своїх посадових обов'язків, в тому числі за порушенням строків виконання доручень, неякісною підготовкою матеріалів тощо, порушення правил внутрішнього розпорядку та громадського порядку. Працівникам, яким винесена догана, премія не виплачується протягом дії дисциплінарного стягнення.

3.14. На преміювання працівників міської ради (крім посадових осіб, зазначених в пунктах 3.8., 3.8.1., 3.8.2., 3.8.3. Положення та працівників, зазначених в пункті 2.8. Положення) з нагоди професійних свят, державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілейних дат (30, 40, 50, 60 і т.д. років від дня народження), тощо спрямовуються кошти в розмірі, що не перевищує 100 відсотків фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченні кошторисними призначеннями) на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки.

3.15. На преміювання посадових осіб зазначених в пунктах 3.8., 3.8.1., 3.8.2., 3.8.3. Положення з нагоди професійних свят, державних свят, Дня місцевого самоврядування, ювілейних дат (30, 40, 50, 60 і т.д. років від дня народження), тощо спрямовуються кошти в розмірі, що не перевищує 100 відсотків фонду заробітної плати за посадовими окладами (при забезпеченні кошторисними призначеннями).

3.16. Працівникам, зазначеним в пункті 2.8 Положення премія за місяць роботи, в якому є професійні, державні свята та ювілейні дати, виплачується у більш високих розмірах на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його повноваження, при забезпеченні кошторисними призначеннями.

4. Надання матеріальної допомоги

4.1. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та 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» (із змінами) 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» працівникам виконавчого апарату та керівникам виконавчих органів надається і виплачується за їх заявою та розпорядженням міського голови або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток в межах фонду оплати праці.

4.1.2. Матеріальна допомога на оздоровлення відповідно до 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» (із змінами) та ст. 21 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» працівникам виконавчих органів надається і виплачується за їх заявою та наказом керівника відповідного виконавчого органу або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі середньомісячної заробітної плати при наданні щорічних відпусток в межах фонду оплати праці.

4.2. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам виконавчого апарату та керівникам виконавчих органів надається за їх заявою та розпорядженням міського голови або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі, середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.2.1. Матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань працівникам виконавчих органів надається за їх заявою наказом керівника відповідного виконавчого органу або посадовою особою, яка виконує його обов'язки в розмірі, середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.3. Матеріальна допомога на оздоровлення та матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань виплачується міському голові на загальних підставах в розмірі середньомісячної заробітної плати, в межах фонду заробітної плати.

4.4. Питання щодо надання матеріальної допомоги службовцям т

технічним службовцям виконавчого апарату та виконавчих органів міської ради, які зайняті обслуговуванням органів місцевого самоврядування, вирішується міським головою або посадовою особою, яка виконує його обов'язки, або керівником відповідного виконавчого органу і виплачується в розмірі, що не перевищує розмір середньомісячної заробітної плати.

4.4.1. Виплати передбачені пунктом 4.4. Положення здійснюються за заявою працівника та на підставі розпорядження міського голови або посадової особи, яка виконує його обов'язки, або наказу керівника відповідного виконавчого органу.

Секретар міської ради

А.ПЛЮЩ