

**Доповнення до колективного договору між
адміністрацією та профспілковим
комітетом
відділу освіти, культури, молоді та спорту
Благодатненської сільської ради
Арбузинського району Миколаївської
області
на 2020 рік**

Ухвалені загальними зборами
трудової колективу
відділу освіти, культури, молоді та спорту
Благодатненської сільської ради
протокол № 2 від 24.02.2020 року

ПРОТОКОЛ № 1

зборів трудового колективу відділу освіти, культури,
молоді та спорту Благодатненської сільської ради
Арбузинського району Миколаївської області

ПРИСУТНІ:

Члени комісії від адміністрації:

- Захарченко В. А. – начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
- Гомонюк Л. Ф. – головний бухгалтер відділу освіти

Члени комісії від профкому:

- Овчинникова О. О. – голова профкому
- Морозова С. В. - член профкому
- Малікова С. В. – член профкому

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Виконання колективного договору за 2018 рік.
Доповідач: начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
Благодатненської сільської ради Захарченко В. А.
2. Про внесення змін до колективного договору відділу освіти, культури,
молоді та спорту Благодатненської сільської ради на 2020 рік.

СЛУХАЛИ:

Начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Захарченка В. А. про
виконання колективного договору за 2018 рік.

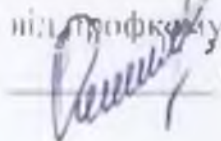
ВИСТУПИЛИ:

Від трудового колективу Овчинникова О. О., яка доповіла про виконання
колективного договору з таких розділів: розділ III «Забезпечення зайнятості
працівників», розділ IV, V «Робочий час, час відпочинку», VI «Умови,
охорона і безпека праці» обговорені розділи, VIII, IX, XI, XII, «Контроль за
виконанням колективного договору», Зобов'язання адміністрації».

УХВАЛИЛИ:

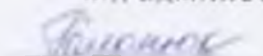
1. Колективний договір за 2018 рік виконано з урахуванням доповнень та
додатків до колективного договору.

Співголова комісії
від профкому



Овчинникова О. О.

Співголова комісії
від адміністрації



Гомонюк Л. Ф.

ПРОТОКОЛ № 2

зборів трудового колективу відділу освіти, культури,
молоді та спорту Благодатненської сільської ради
Арбузинського району Миколаївської області

Члени комісії від адміністрації:

- Захарченко В. А. – начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
- Гомонюк Л. Ф. – головний бухгалтер відділу освіти

Члени комісії від профкому:

- Овчинникова О. О. – голова профкому
- Морозова С. В. – член профкому
- Машікова С. В. – член профкому

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Ознайомити працівників відділу освіти, культури, молоді та спорту з додатками колективного договору на 2020 рік.

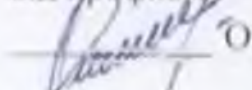
СЛУХАЛИ:

Від трудового колективу Овчинникову О. О., яка ознайомила присутніх з додатками до колективного договору на 2020 рік.

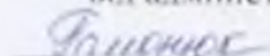
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Ухвалити додатки до колективного договору відділу освіти, культури, молоді та спорту Благодатненської сільської ради на 2020 рік.
2. Уповноваженим представникам сторін підписати додатки до колективного договору на 2020 рік, після чого довести їх до відома всіх працівників.
3. Адміністрації протягом 7 днів підписані додатки надати на реєстрацію після чого довести їх зміст до відома всіх працівників відділу освіти.

Співголова комісії
від профкому


Овчинникова О. О.

Співголова комісії
від адміністрації


Гомонюк Л. Ф.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому працівників
 відділу освіти, культури, молоді та спорту
 Богодатинської сільської ради

О. О. Овчинникова
 2020 р.



ПОГОДЖЕНО

Голова відділу освіти, культури,
 молоді та спорту

В. А. Захарченко
 2020 р.

Перелік

посад працівників з ненормованим робочим днем,
 які мають право на щорічну додаткову відпустку

| № з/п | Пазва посади | Тривалість додаткової відпустки в календарних днях |
|-------|-------------------------|--|
| 1 | Головний бухгалтер | 7 |
| 2 | Бухгалтер | 7 |
| 3 | Економіст | 7 |
| 4 | Методисти ВОКМС | 7 |
| 5 | Секретар-кадровик ВОКМС | 7 |
| 6 | Водій ВОКМС | 4 |
| 7 | Бібліотекарі | 4 |

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому працівників
відділу освіти, культури, молоді та спорту
Благодатненської сільської ради

О. О. Овчарникова

2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор відділу освіти, культури,
молоді та спорту
Благодатненської сільської ради

І. А. Захарченко

2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ ОСВІТИ, КУЛЬТУРИ МОЛОДІ ТА СПОРТУ БЛАГОДАТНЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ АРБУЗИНСЬКОГО РАЙОНУ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Це Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.95 р. № 108/95-ВР, положень Колективного договору.

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

Система преміювання вводить з метою посилення мотивації до праці працівників і урахуванням особистого внеску кожного члена колективу і зміцнення трудової та виконавчої дисципліни.

1. Загальні положення

- 1.1. Положення про преміювання розроблено на підставі статті 98 КЗпП України, Закону України від 24.03.1995 № 108/95-ВР «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів і оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» та наказу Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ».
- 1.2. Положення про преміювання передбачає порядок матеріального стимулювання працівників за творчу активність і ініціативу в реалізації покладених на них обов'язків, сумлінне, якісне та своєчасне виконання завдань та доручень, високу результативність у роботі, плідну працю, вагомий внесок у справу навчання та виконання підростаючого покоління, неабайдуже ставлення до рейтингу закладу освіти, культури, молоді та спорту показників його діяльності.
- 1.3. Згідно з цим положенням здійснюється преміювання всіх працівників, які працюють у відділі освіти, культури, молоді та спорту.
- 1.4. Преміювання керівників закладу освіти, заступників керівників, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу здійснюється за результатами роботи закладів освіти та культури з урахуванням індивідуальної оцінки якості праці.
- 1.5. Преміювання працівників відділу освіти здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць.
- 1.6. В окремих випадках за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат працівникам може бути виплачена одноразова премія.
- 1.7. Це Положення вводить з метою матеріального стимулювання працівників відділу освіти за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.
- 1.8. Здійснює облік за використанням коштів для преміювання працівників головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу освіти.
- 1.9. Положення діє з дати підписання колективного договору до його скасування.

2. Основні показники для визначення преміювання.

- 2.1. Бездоганне виконання службових обов'язків, передбачених посадовою інструкцією, професійна сумлінна праця, якість роботи.

- 2.2. Безумовне виконання правил внутрішнього трудового розпорядку, показів начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту.
- 2.3. Стабільна багаторічна праця.
- 2.4. Досягнення в роботі чи суспільній діяльності, які привели до зростання рейтингу відділу освіти, культури, молоді та спорту.
- 2.5. Ініціативність у діяльності та результативність у роботі.

3. Порядок визначення фонду преміювання

- 3.1. Фонд преміювання створюється у розмірі **100% від економії** фонду заробітної плати.
- 3.2. Преміювальний фонд розподіляється на преміювання та матеріальну допомогу працівників.
- 3.3. Преміювання працівників відділу освіти здійснюється за результатами роботи щомісячно в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, з відсотках до посадового окладу, включаючи надбавки і доплати.
- 3.3. Індивідуальний розмір премій працівникам за виконання показників, зазначених в п. 2 п. 2 цього Положення, не встановлюється без обмежень і визначається:
 - кожному працівникові за поданням керівника відділу;
- 3.3. Преміювання працівників відділу освіти згідно зі штатним розписом здійснюється щомісячно у межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом, у порядку та розмірах, які визначені у пункті 3.1 та у першому абзаці пункту 3.2.
- 3.4. Премії не виплачуються за час відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання.
- 3.5. Працівникам, які відпрацювали неповний місяць у зв'язку з призовом до лав Збройних сил України, переведенням на іншу роботу, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штатів та з інших поважних причин, які передбачені трудовим законодавством, виплата премій може здійснюватися за фактично відпрацьованій час.
- 3.6. Працівники, які звільнилися за власним бажанням або з ініціативи адміністрації, на яких були накладені адміністративні стягнення та які не забезпечили своєчасне і якісне виконання роботи, преміюванню не підлягають.
- 3.7. Керівнику відділу надається право позбавляти премії частково або повністю у разі порушення трудової, виробничої дисципліни і внутрішнього розпорядку.
- 3.8. Зниження розміру премії або позбавлення її повністю оформлюється наказом по відділу освіти за той період, в якому було допущено порушення, із зазначенням причини згідно з переліком унущень, що додаються.

4. Преміювання за виконання особливо важливої роботи та з нагоди квілеїних та святкових дат

- 4.1. Преміювання за виконання особливо важливої роботи або з нагоди ювілейних та святкових дат з урахуванням особистого вкладу здійснюється в кожному конкретному випадку та наказом керівника підприємства.
- 4.2. Витрати на преміювання за виконання особливо важливої роботи здійснюються в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом.

5. Порядок і терміни преміювання

- 5.1. Проект наказу про преміювання працівників підприємства готує відділ кадрів з подією для розгляду керівнику відділу освіти.
- 5.2. Премія виплачується не пізніше терміну виплати зарплати за другу половину місяця.
6. Перелік виробничих унущень та порушень трудової дисципліни, за які повністю або частково здійснюється позбавлення премії

6.1. Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку:

- систематичне запізнення на роботу, залишення робочого місця без поважних причин до 3 год. — позбавлення премії до 25%;
- невиконання завдань керівників підрозділів та робіт — позбавлення премії до 50%;
- поява на робочому місці в нетверезому стані — позбавлення премії до 100%;
- прогул, відсутність на робочому місці без поважних причин більше 3 год. - позбавлення премії до 100%.

6.2. Невиконання посадових та технологічних інструкцій:

— повторне протягом трьох місяців від попередження — по збавленню премії до 25%.

4. Порядок преміювання

4.1. Преміювання може здійснюватись за результатами праці за місяць, квартал, рік, а також до державних, професійних свят та особистих ювілейних дат.

4.2. Преміювання працівників відділу освіти здійснюється за наказом керівника за погодженням з профспілковим комітетом.

4.3. Для визначення розміру премії враховується виконання основних показників, викладених у розділі 2.

4.4. Конкретний розмір премій працівників визначається у вигляді фіксованої суми відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи. Загальна сума премій, що виплачується працівникам, здійснюється з *фонду економії заробітної плати*.

5. Порядок зниження розміру премії

5.1. Розмір премій зменшується за:

- ненавлежне виконання посадових обов'язків;
- порушення строків виконання повнень, листів, звернень громадян;
- порушення трудової дисципліни, правил техніки безпеки, педагогічної етики та інші порушення;
- наявність випадків ненавлежного контролю за зберіганням матеріальних цінностей.

5.2. Працівники, які отримали догву, перепишили свої повноваження, здійснили прогул, перебували на роботі у нетверезому стані, неодноразово снізнилися на роботу без поважних причин або скоїли інший вчинок, який порочить ім'я педагогічного працівника позбавляються премії повністю.

6. Надання матеріальної допомоги

6.1. Матеріальна допомога працівникам відділу, культури, молоді та спорту надається з *фонду економії заробітної плати* з урахуванням матеріального стану сім'ї (якщо доход на одного члена родини не перевищує законодавчо визначеного прожиткового мінімуму):

- при нещасних випадках;
- при захворюванні та довготривалому лікуванні працівника;
- при втраті близьких членів сім'ї;
- при стихійних лихах;
- при народженні дитини;
- на оздоровлення.

ПОГОДЖЕНО

Голова профкому працівників
 відділу освіти, культури, молоді та спорту
 Благодатненської сільської ради

О. О. Овчинникова
 О. О. Овчинникова
 2020 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова відділу освіти, культури,
 молоді та спорту Благодатненської

В. А. Захарченко
 В. А. Захарченко
 2020 р.

Перелік

Посад працівників, які мають двоє дітей до 15 років і
 отримують додаткову відпустку

| № з/п | П. І. Б. | Назва посади | Тривалість додаткової відпустки в днях |
|-------|---------------------------------|--------------|--|
| 1. | Малікова Світлана Вікторівна | методист | 10 |
| 2. | Халупенко Алла Петрівна | завідувач | 10 |

Погоджено
 Голова профкому відділу освіти,
 культури, молоді та спорту
 Благодатненської с/р
 О. О. Овчинникова
 2020 р.



Затверджую
 Начальник відділу освіти, культури,
 молоді та спорту Благодатненської с/р
 В. А. Захарченко
 2020 р.

**Перелік
 осіб, відповідальних за виконання норм та положень
 колективного договору, та терміни їх виконання**

| № п/п | Назва розділів та номери пунктів | Термін виконання | П. І. Б. відповідальних за виконання |
|-------|--|------------------|--------------------------------------|
| 1. | Зайнятість працюючих | 2020 р. | Захарченко В. А. |
| 2. | Режим роботи, тривалість робочого часу та часу відпочинку | 2020 р. | Захарченко В. А. |
| 3. | Умови, охорона та безпека праці | 2020 р. | Третяк О. В. |
| 4. | Оплата праці, гарантії, компенсації | 2020 р. | Гомонюк Л. Ф. |
| 5. | Профспілковий комітет, гарантії діяльності | 2020 р. | Овчинникова О. О. |
| 6. | Соціальні гарантії, пільги, компенсації | 2020 р. | Гомонюк Л. Ф. |
| 7. | Організація культурного обслуговування працюючих, дозвілля та відпочинок дітей | 2020 р. | Захарченко В. А. |

Погоджено
Голова профкому відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Благодатненської с/р
О. О. Овчинникова
2020 р.



Затверджую
Почальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту Благодатненської с/р
В. А. Захарченко
2020 р.

Комплекси заходи

Щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення наявного рівня охорони праці, запобігання випадками виробничого травматизму, професійних захворювань і апарій

| № п/п | Назва заходів (робіт) | Ефективність заходів | Вартість робіт (грн.) | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
|-------|---|----------------------|-----------------------|----------------------------|---|
| 1. | Провести іждоди щодо забезпечення надійної роботи котельнь зокреми в приміщеннях, де працюють котли в також допоміжних та побутових приміщеннях виявити природу та примусову вентиляцію | | 300 | жовтень 2020 року | Захарченко В. А. Почальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 2. | Перевірити справність контрольно-виміркових приладів (мінометри, термометри), та вистережних клапанів в котельних ЗЗСО | | 27 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Почальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 3. | Провести освітлення робочих місць в котельних у відношенні до санітарних норм ЗЗСО | | 5 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Почальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 4. | Забезпечити милом та спеціалітом шкільносносності школи Благодатненської сільської ради | | 5 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Почальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Гомонюк Л. Ф. головний бухгалтер Овчинникова О. О. голова профкому відділу освіти директори школи ЗЗСО |
| 5. | Щорічна перевірка опалів опалення в ЗЗСО | | 15 | | Захарченко В. А. Почальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 6. | Поповнити шкільні їдальні посудом та роздаунку на одного | | 30 | Серпень-вересень | Захарченко В. А. Почальник відділу |

| | | | | | |
|-----|---|--|----|----------------------------|--|
| | учня, одна злибка, мілка, салатна, кружка, виделка, ложка | | | 2020 року | освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 7. | Оксити протипожежний інвентар ЗЗСО Благодатненської сільської ради | | 3 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 8. | Закласти в кожну школу Благодатненської сільської ради придатний інвентар | | 2 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Гомонюк І. Ф. головний бухгалтер Опчипникова О. О. голова профкому відділу освіти директори ЗЗСО |
| 9. | Закласти в кожну школу Благодатненської сільської ради милиці та дезінфікуючі засоби | | 2 | Серпень-вересень 2020 року | Захарченко В. А. Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту директори ЗЗСО |
| 10. | Провести плановий перевірку знань з охорони праці з працівниками освіти Благодатненської сільської ради | | 12 | За графіком | Інженер охорони праці, керівники закладів освіти Благодатненської сільської ради |
| 11. | Провести обов'язковий щорічний медичний огляд працівників закладів освіти Благодатненської сільської ради | | | За графіком | Інженер охорони праці, керівники закладів освіти Благодатненської сільської ради |

СТАТИНІЙ РОЗІНС

Відділ освіти, культури, молоді та спорту
Благодійницької сільської ради

Методичне забезпечення діяльності начальних закладів
З 01.01.2020 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Сільський голова Благодійницької сільської ради Неграй В.А.
Штат у кількості 3 штатні одиниці з місячним фондом 25182,00 грн.
Держать п'ять тис. сто вісімдесят дві грн. 00 коп.

| №/п | Назва структурного підрозділу та посади | Тарифний розряд | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад (грн.) | Заробітна плата | Надбавки (грн.) | | Премія | Фонд заробітної плати на місяць (грн.) |
|--------|---|-----------------|---------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|---------------|---------|--|
| | | | | | | 30% | Вислуга років | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Методист ЗОЦД | 14 | 1 | 5596 | 5596 | 1678,80 | 1678,80 | | 8953,60 |
| 2 | Методист ЗОЦД | 14 | 1 | 5596 | 5596 | 1678,80 | 1678,80 | | 8953,60 |
| 3 | Методист ДНЗ | 14 | 1 | 5596 | 5596 | 1678,80 | | | 7274,80 |
| Разом: | | | | | | 16788 | 5036,40 | 3367,60 | 25182,00 |

Начальник відділу освіти, культури
молоді та спорту



Заврченко В.А.
Головний бухгалтер
Гомонник Л.Ф.

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Відділ освіти, культури, молоді та спорту

Благодіятенської сільської ради

Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти

з 01.01.2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО



Сільський голова, Голова виконавчого органу сільської ради Неграй В.А.

Штат у кількості 3 посадок, однієї - місцевим фондом 14169 грн.

Чотирнадцять тис. сто шістьдесят дев'ять грн. 00 коп.

| № по | Назва структурного підрозділу та посади | Тарифний розряд | Кількість штатних одиниць | Посадовий оклад (грн.) | Заробітна плата | Надбавки (грн.) | | Доплати (грн.) | Премія | Фонд заробітної плати на місяць (грн.) |
|------|---|-----------------|---------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|-------|----------------|--------|--|
| | | | | | | Не норм. роб.зе | № 25% | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 | Спеціаліст вищого рівня | 8 | 0,5 | 3447 | 723,50 | | 638 | | | 2161,50 |
| 2 | Секретар | 5 | 0,5 | 2859 | 479,50 | | 932 | | | 2161,50 |
| 3 | Інженер | 7 | 1 | 3237 | 3237 | | 1486 | | | 4723 |
| 4 | Водій | 3 | 1 | 2480 | 2480 | 620 | 1623 | | | 4123 |
| | Разом : | | 3 | | 8870 | 620 | 4679 | | | 14169 |

Начальник відділу освіти, культури молоді та спорту

Головний бухгалтер



(Signature)

Захарченко В.А.

Гомонюк Л.Ф.

ШТАТНИЙ РОЗІНС

Відділ освіти, культури, молоді та спорту
 Благодієнської сільської ради

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИБЛОТІВ

3 01.01.2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Сільський голова Благодієнської сільської ради Нердай В.А.
 Штат у кількості 5 штатних одиниць з місячним фондом 23641,55 грн
 Діяльність три тис. грн



| №/п | Назва структурного підрозділу та посада | Кількість штатних одиниць | Тарифні й розряд | Посадовий оклад (грн.) | Заробітна плата | Надбавки (грн.) | | | Доплати (грн.) | Фонд заробітної плати на місяць (грн.) |
|-----|---|---------------------------|------------------|------------------------|-----------------|-----------------|---------------|-------------|----------------|--|
| | | | | | | Пост. №1073 5% | Вислуга років | за надбавки | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Бібліотекар с.Семиліса | 1 | 10 | 3826 | 3826 | 191,30 | | | 705,70 | 4723 |
| 2 | Бібліотекар с.Благодатне | 1 | 10 | 3826 | 3826 | 191,30 | 1147,80 | 765,20 | | 5930,30 |
| 3 | Бібліотекар с.Восходське | 1 | 8 | 3447 | 3447 | 172,35 | | | 1103,65 | 4723 |
| 4 | Бібліотекар с. Салоне | 1 | 10 | 3826 | 3826 | 191,30 | 382,60 | | 323,10 | 4723 |
| 5 | Бібліотекар с.Рибоскопів | 0,25 | 9 | 3636 | 909 | 45,45 | 181,80 | | 44,50 | 1180,75 |
| 6 | Бібліотекар с.Осташівка | 0,25 | 9 | 3636 | 909 | 45,45 | 181,80 | | 44,50 | 1180,75 |
| 7 | Бібліотекар с. Новоситиївка | 0,25 | 9 | 3636 | 909 | 45,45 | 181,80 | | 44,50 | 1180,75 |
| | Разом | 4,75 | | | 17652 | 882,60 | 1984,90 | 765,20 | 2356,85 | 23641,55 |

Начальник відділу освіти, культури
 молоді та спорту

Головний бухгалтер

Захарченко В.А.

Головнюк Л.Ф.



ШТАТНИЙ РОЗПІС

Виділ освіти, культури, молоді та спорту
 Благодатненської сільської ради
 Веселин бухгалтерського обліку
 3 01.01.2020 року

Сільський голова Благодатненської сільської ради Петров В. А.
 Штат у кількості чотирьох ставок на постійній основі за рахунок місцевого бюджету 20924 грн.
 Відомості про: працівників чотири грн. 00 коп.



| №п | Назва структурного підрозділу та посади | Кількість штатних одиниць | Тарифний розряд | Посадовий уклад (ТДМ) | Заробітня плата | Надбавки (грн.) | | Премія | Фонд заробітної плати на місяць (грн.) |
|----|---|---------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|-----------------|--------------|--------|--|
| | | | | | | 50% | До мін. 4723 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Головний бухгалтер | 1 | 10 | 3826 | 3826 | 1913 | | | 5739 |
| 2 | Економіст | 1 | 10 | 3447 | 3447 | 1913 | | | 5739 |
| 3 | Бухгалтер | 1 | 8 | 3447 | 1447 | | 1276 | | 4723 |
| 4 | Бухгалтер | 1 | 8 | 3447 | 1447 | | 1276 | | 4723 |
| | Разом : | 4 | | | 14546 | 3826 | 2552 | | 20924 |



Начальник відділу освіти, культури
 молоді та спорту
 Головний бухгалтер

(Handwritten signature)

Задарченко В.А.
 Гомонюк Л.Ф.

ШТАТНИЙ РОЗПИС

Відділ освіти, культури, молоді та спорту
 Благодійницької сільської ради
 Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти
 З 01.01.2020 року

Сільський голова Благодійницької сільської ради Нергал В.А.
 Штат у кількості 4,2 штатних одиниць з місцевим фондом 19836,60 грн.
 Для атестації дос. вступної грошова сума шість грн.60 коп.

| №р/п | Назва структурного підрозділу та посади | Кількість штатних одиниць | Тарифний розряд | Посадовий оклад (грн.) | Заробітня плата | Доплати (грн.) До мін 4723 | Фонд зарплатної плати на місяць (грн.) |
|------|---|---------------------------|-----------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 |
| 1 | Керівник гуртка | 2,7 | 11 | 4141 | 11181,70 | 1570,40 | 12752,10 |
| 2 | Керівник духового оркестру | 0,5 | 11 | 4141 | 2070,50 | 291,00 | 2361,50 |
| 3 | Керівник фотографів | 1 | 11 | 4141 | 4141,00 | 587,00 | 4723,00 |
| | Разом : | 3,2 | | | 17392,20 | 2448,40 | 19836,60 |

Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Головний бухгалтер



В.А.Захряченко
 Д.Ф.Гомонюк

Пронумеровано та
Прощуровано 23 (двадцять три)
аркуші
Початковий **Віктор ЗАХАРЧЕНКО**

