

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ВЕЛИКООЛЕКСАНДРІВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**Дванадцята сесія**

**РІШЕННЯ**

Від 10 вересня 2021 року смт Велика Олександрівка№ 2339

Про Порядок погодження

штатних розписів комунальних

підприємств Великоолександрівської

селищної ради

З метою удосконалення процедури погодження штатних розписів комунальних підприємств Великоолександрівської селищної ради, керуючись статтями 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок погодження штатних розписів комунальних підприємств Великоолександрівської селищної ради (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та управління майном комунальної власності.

Селищний голова Н.В.Корнієнко

Додаток

до рішення селищної ради

від 10.09.2021 року № 2339

**Порядок**

**погодження штатних розписів комунальних підприємств Великоолександрівської селищної ради**

1. Цей Порядок визначає процедуру погодження штатних розписів комунальних підприємств Великоолександрівської селищної ради.

2. Штатний розпис комунального підприємства складається відповідно до:

- закону України про Державний бюджет на відповідний рік;

- закону України “Про оплату праці” від 01.01.2017р. №108/95-ВР (зі змінами та доповненнями);

- постанови Кабінету Міністрів України “Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об’єднань державних підприємств” від 19.05.1999р. №859 (зі змінами та доповненнями);

- національного класифікатору України “Класифікатор професій “ ДК003:2010;

- діючої Галузевої угоди;

- умов колективного договору;

- інших нормативно - правих актів.

3. Штатний розпис вводиться в дію на підставі наказу з основної діяльності по підприємству і затверджується керівником до початку календарного року.

Будь які зміни, що стосуються штатного розпису, здійснюються на підставі наказу по підприємству із зазначенням причин внесення змін.

4. Штатний розпис має містити такі складові:

- гриф затвердження;

- гриф погодження;

- заголовок;

- текст (у форматі таблиці).

5. Штатний розпис визначає склад працівників комунального підприємства із зазначенням їх посадових окладів та є локальним нормативно-правовим актом, тобто документом, яким після його затвердження та погодження зобов’язане керуватися підприємство у своїй діяльності.

6. Невід’ємною частиною штатного розпису є:

- розрахунок фонду заробітної плати, який відповідає затвердженому фінансовому плану комунального підприємства на рік (за підписом керівника, відповідальної особи за складання розрахунку), а для підприємств, які визначені надавачами житлово-комунальних послуг - затвердженому діючому тарифу на відповідні послуги.

7. Надбавки, доплати встановлюються у штатному розписі комунальним підприємством самостійно, згідно з колективним договором.

8. Належним чином оформлений проєкт штатного розпису, разом із супровідним листом, направляється на розгляд постійної комісії з питань бюджету, фінансів, соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та управління майном комунальної власності, яка приймає рішення про винесення його на  пленарне засідання сесії селищної ради для погодження або про повернення проекту на доопрацювання, про що підприємство повідомляється письмово.

9. Штатний розпис та внесення змін до нього погоджуються рішенням сесії Великоолександрівської селищної ради.

10. У випадку внесення змін до штатного розпису, які виникають внаслідок зміни розміру надбавок і доплат за вислугу років, зміни розрядів і кваліфікаційних категорій, надається право на таке погодження – селищному голові Великоолександрівської селищної ради.

Секретар селищної ради Л.А.Єрмоченко