



Буджацька селищна рада
Болградського району Одеської області
вул. Миру, 132, селище Буджак, Болградський р-н, Одеська обл., 68540
E-mail: budzhatska_sr@od.gov.ua, код ЄДРПОУ 04379203

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

«08» вересня 2025 року

№ 603

**Про затвердження положення про нарахування, оплату
праці керівників та працівників комунальних
підприємств та виконання робіт**

Керуючись підпунктом 7 пункту «б» частини першої статті 34, статтею 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 3, 4, 8, 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», беручи до уваги воєнний стан в Україні, з метою доцільності економічного врегулювання оплати праці керівників комунальних підприємств Буджацької селищної ради Болградського району Одеської області, постанову Кабінету Міністрів України «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» № 859 від 19.05.1999, керуючись статтями 17, 29, 40, 52, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення про нарахування, оплату праці керівникам та працівникам комунальних підприємств та виконання робіт (додається).
2. Внести відповідні зміни до пункту 18 «Умов матеріального забезпечення директора (керівника)» контракту з керівниками комунальних підприємств Буджацької селищної ради Одеської області (додається).
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника відділу житлово-комунального господарства, архітектури та благоустрою Буджацької селищної ради.

Селищний голова



Іван КЮССЕ

ПОЛОЖЕННЯ

про умови і розміри оплати праці керівників та працівників комунальних підприємств
Бородінської (Буджацької) селищної територіальної громади

РОЗДІЛ I

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про умови і розміри оплати праці керівників та працівників комунальних підприємств Бородінської(Буджацької) територіальної громади (далі по тексту – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників

підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств» (із змінами), наказу Міністерства праці та соціальної політики України, Дане Положення розроблено з метою впровадження диференційного підходу до визначення розмірів заробітної плати керівників та працівників комунальних підприємств Бородінської селищної територіальної громади(далі по тексту – керівники комунальних підприємств) залежно від фінансових показників господарської діяльності підприємства і середньооблікової чисельності працюючих та відповідного їх заохочення за якісне виконання обов'язків за контрактом.

1.2. За виконання обов'язків, передбачених у контракті, керівнику комунального підприємства та працівників нараховується заробітна плата за кошти, одержані комунальним підприємством внаслідок його фінансово-господарської діяльності, або/та кошти селищного бюджету, які отримує підприємство за рахунок субвенції на соціально-економічний розвиток комунальних підприємств до вимог чинного законодавства України.

1.3. Цим Положенням визначається система оплати праці на Підприємстві, структура заробітної плати, строки та періодичність виплати заробітної плати, склад і джерела витрат на оплату праці, інші питання оплати праці керівників та працівників підприємства.

1.4. Цим положенням визначається п'ятиденний робочий тиждень для керівників та працівників підприємства з навантаженням роботи 40 годин на тиждень.

РОЗДІЛ II

УМОВИ І РОЗМІРИ ОПЛАТИ ПРАЦІ КЕРІВНИКІВ ТА ПРАЦІВНИКІВ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ

2.1. Визначення розміру посадового окладу керівників комунальних підприємств що належить до комунальної власності Бородінської (Буджацької) селищної територіальної громади

2.1.1. Розмір посадового окладу керівника комунального підприємства визначається власником (органом місцевого самоврядування) шляхом укладання контракту, але з дотриманням норм встановлених Постановою КМУ від 19.05.1999 № 859. Та враховує показники середньооблікової чисельності працівників у еквіваленті повної зайнятості за рік, у кратності до мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії, відповідно до додатку 1 до цього Положення.

2.1.2. Розмір мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії на комунальному підприємстві визначається у Колективному договорі, що діє на комунальному підприємстві.

До розрахунку мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії застосовуються:

- прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений відповідно до чинного законодавства України;
- коефіцієнт мінімальної заробітної плати працівника основної професії, визначений у Колективному договорі, що діє на комунальному підприємстві, або у Галузевій угоді (за наявності);
- регіональний коефіцієнт - 1,6.

2.1.3. Посадовий оклад керівника комунального підприємства визначається відповідно до контракту та є невід'ємною частиною штатного розпису комунального підприємства.

2.1.4. Посадові оклади керівників комунальних підприємств змінюються відповідно до зміни розміру мінімальної заробітної плати для працездатних осіб згідно із чинним законодавством України та чисельності обслуговуваного населення і встановлення відповідних окладів.

2.1.4.1. Оклади керівників підприємств в залежності від кількості зареєстрованого населення:

- від 1.5 - 2 тис. громадян – 16.000 грн (2.0 мін. з/п);
- від 2 - 3.5 тис. громадян – 17.600 грн (2.2 мін. з/п);
- від 3.5 тис та більше громадян – 19.200 грн (2.4 мін. з/п).

2.1.5. Відповідальність за достовірність наданої інформації стосовно середньооблікової чисельності працівників у еквіваленті повної зайнятості за рік, мінімального посадового окладу (ставки) працівника основної професії несе керівник та головний бухгалтер комунального підприємства.

2.2.2.1. Доплата до посадового окладу у разі отримання додаткових доходів (крім плати за воду та нерухомого майна) від комерційної діяльності підприємства:

- більше 50.000 грн місяць – 4.000 грн/міс (0.5 мін з/п);
- більше 80.000 грн місяць – 5.600 грн/міс (0.7 мін з/п);
- більше 100.000 грн в місяць – 8.000 грн/міс (1.0 мін з/п).

2.2.2.2. Також керівники комунальних підприємств можуть отримувати доплату до посадового окладу у разі збільшення розміру середньої заробітної плати по підприємству:

- на 20% – 1.600 грн (20% від мін з/п);
- на 30% і більше – 2.400 грн (30% від мін з/п).

Надбавка скасовується або зменшується в разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи відповідно до умов контракту або отримання значних збитків підприємством.

Надбавка не нараховується якщо комунальне підприємство знаходяться в стадії ліквідації, банкрутства чи фактично не здійснюють фінансово-господарську діяльність.

РОЗДІЛ III

УМОВИ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНІ ПОКАЗНИКИ ТА РОЗМІРИ ПРЕМІЮВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ КОМУНАЛЬНИХ ПІДПРИЄМСТВ ЗА ПІДСУМКАМИ РОБОТИ ЗА КВАРТАЛ/РІК

3.1. Умови преміювання керівників комунальних підприємств

3.1.1. Преміювання керівника комунального підприємства здійснюється на підставі показників звітів про виконання фінансового плану, статистичних та бухгалтерських даних за результатами роботи комунального підприємства за звітний період.

3.1.2. Преміювання проводиться за результатами роботи за квартал, рік, а також до державних і професійних свят, ювілейних дат та визначних подій.

3.1.3. Премія керівнику комунального підприємства нараховується за фактично відпрацьований час у звітному періоді. За період відпусток, тимчасової непрацездатності, навчання тощо премія не нараховується.

3.1.4. Премії керівнику нараховуються при дотриманні основних умов преміювання.

Основними умовами преміювання є:

- ☐ виконання фінансово-економічних показників діяльності підприємства;
- ☐ наявність економії фонду оплати праці підприємства;
- ☐ своєчасне та якісне виконання умов контракту, доручень керівництва;
- ☐ своєчасне затвердження в установленому порядку фінансового плану підприємства;
- ☐ ефективне використання комунального майна;
- ☐ відсутність заборгованості з виплати заробітної плати;
- ☐ недопущення нещасних випадків з вини підприємства;
- ☐ забезпечення своєчасного внесення платежів до бюджету;
- ☐ відсутність заборгованості з комунальних та інших платежів;
- ☐ відсутність порушень за результатами перевірок фінансово-господарської діяльності

комунального підприємства за звітний період або за попередні періоди, але не більше ніж за один календарний рік, що передує звітному періоду;

- ☐ відсутність дисциплінарного стягнення за звітний період;
- ☐ відсутність повторних обґрунтованих скарг щодо якості надання послуг комунальним підприємством.

3.2. Порядок преміювання керівників комунальних підприємств

3.2.1. Підставою для нарахування та виплати премій керівникам комунальних підприємств є розпорядження селищного голови.

3.2.2. Для надання згоди щодо преміювання керівника комунального підприємства голові селищної ради надаються наступні документи:

- ☐ звернення комунального підприємства на ім'я селищного голови;
- ☐ звіт/пояснювальну записку про виконання фінансового плану за квартал/рік;

3.2.3. Документи щодо преміювання керівник комунального підприємства подає до 20 числа звітного періоду.

3.2.4. Положення про порядок преміювання працівників підприємства розробляється обов'язково в кожному комунальному підприємстві та затверджується начальником відділу житлово-комунального господарства.

IV. СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

4.1. З урахуванням специфіки, змісту і напрямків діяльності, на підприємстві застосовується окладна система праці.

4.2. Основою організації оплати праці є тарифна система оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів.

4.3. Посадовий оклад установлюється працівникам Підприємства відповідно до затвердженого штатного розпису, який затверджується селищною головою, що діє у звітному періоді, який розробляється на підставі схеми тарифних розрядів посад працівників Підприємства та мінімальної заробітної плати.

4.4. У разі підвищення законодавчо встановленого розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб роботодавць Підприємства встановлює розмір посадових окладів працівників Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Посадовий оклад директора Підприємства визначається на умовах контракту та відповідно до Постанову КМУ №589 від 19.05.1999 р. «Про умови і розміри оплати праці керівників підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних підприємств».

4.6. Крім того до посадового окладу на підприємстві нараховується додаткова оплата при виконанні інших комерційних робіт.

V СТРУКТУРА ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

5.1. Заробітна плата працівників Підприємства складається з посадового окладу, який сплачується з бюджету за виконання робіт пов'язаних з благоустроєм та водопостачанням та доплат за виконанням робіт від комерційної діяльності підприємства, інших заохочувальних і компенсаційних виплат.

5.2. Оплата праці здійснюється як нарахування й виплата працівникам заробітної плати та інших додаткових виплат, передбачених законодавством і цим Положенням.

5.3. Доплата до посадового окладу працівників у разі отримання додаткових доходів (крім плати за воду та нерухомого майна) від комерційної діяльності підприємства. За результатами отриманого доходу від комерційної діяльності розподіл коштів проводиться наступним чином на заробітну плату:

- **Керівник:** Отримує 8% від загальної суми, ймовірно, як винагороду за управління або частку прибутку.
- **Працівники:** 77% розподіляються між працівниками. Цей розподіл є пропорційним, тобто кожен працівник отримує частку залежно від обсягу виконаної ним роботи.

- **Розвиток підприємства:** 15% суми призначені для розвитку самого підприємства, що може включати інвестиції в обладнання, нові проекти, навчання персоналу тощо.

5.4. В разі виконання будівельних та інших робіт господарським способом в бюджетних установах громади встановлюється наступний порядок:

- розпорядник коштів (керівник бюджетної установи) закуповує необхідні будівельні та інші матеріали необхідні для виконання робіт господарським способом;
- комунальне підприємство виконує відповідні роботи та після завершення складає акт виконаних робіт, в якому вказується об'єми виконаних робіт, якість та вартість витрачених матеріалів;
- комунальному підприємству в десятиденний термін відділ житлово-комунального господарства, архітектури та благоустрою Буджацької селищної ради нараховує дотацію відповідно до програми «Розвитку та фінансової підтримки комунальних підприємств Бородінської селищної ради на 2024-2025 рік» в розмірі 50% від вартості витрачених матеріалів;
- комунальні підприємства витрачають отримані доходи відповідно до пункту 5.3 цього Положення.

5.5. Преміювання може бути персональним за особистий внесок у виконання важливого завдання чи термінової роботи, до знаменної дати тощо.

Премія визначається:

- директору комунального підприємства – розпорядженням селищного голови Буджацької селищної ради;
- іншим працівникам, робітникам комунального підприємства – здійснюється наказом (чи особи, яка виконує його обов'язки) директора комунального підприємства.

5.6. Розмір премії конкретного працівника залежить від особистого внеску в результати роботи Підприємства, не обмежується граничними розмірами та встановлюється керівником Підприємства.

5.6.1. Розмір премії працівнику може встановлюватись як у відсотках до посадового окладу, так і в фіксованій грошовій сумі.

5.6.2. Головними критеріями оцінки праці працівників при преміюванні є:

- своєчасне і якісне виконання планової або оперативної роботи, доручень, наказів, розпоряджень;

- якісне і сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель;
- своєчасне та якісне подання фінансової, податкової та статистичної звітності;
- значні досягнення в роботі, високі показники діяльності;
- розроблення і впровадження заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, водопостачання, матеріалів, палива, і енергозберігаючих технологій;
- інші критерії та показники діяльності, що не суперечать законодавству та цьому Положенню.

5.6.3. Розмір премії працівника може бути зменшено за такими підставами:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків та недотримання вимог посадової інструкції;
- порушення виконавчої дисципліни (запізнення на роботу чи передчасне залишення свого робочого місця, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих у тому числі на нарадах та оперативних нарадах, неякісного їх виконання);
- порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства;
- порушення правил техніки безпеки і охорони праці, виробничої санітарії, недотримання вимог санітарно-епідеміологічного режиму.

Працівник позбавляється премії за:

- повторні або систематичні порушення, передбачені Положенням;
- недотримання антикорупційного законодавства;

– недотримання трудової дисципліни (прогул, поява на робочому місці в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, порушення встановленого режиму роботи) та інші грубі порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку;

– подачу недостовірних первинних статистичних, бухгалтерських та інших даних, що призвели до викривлення бухгалтерських та фінансових звітів, порушень щодо визначення та нарахування заробітної плати, вартості платних послуг тощо;

– у випадку притягнення до дисциплінарної відповідальності.

5.6.4. Один раз у рік працівникам Підприємства може бути надана матеріальна допомога на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань, в розмірі одного посадового окладу, з урахуванням фінансової спроможності Підприємства. Матеріальна допомога директору підприємства надається за розпорядженням селищного голови.

5.7. Тривалість щорічної основної відпустки для працівників Підприємства становить 24 календарні дні відповідно до Закону України «Про відпустки».

Також працівникам можуть надаватися інші види відпусток відповідно до чинного законодавства.

Відпустка директору Підприємства надається за погодженням селищного голови його розпорядженням.

VI. ПОРЯДОК ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

6.1. Підставою нарахування заробітної плати працівникам Підприємства за підсумком роботи за місяць є:

- штатний розпис Підприємства;
- табель обліку робочого часу;
- накази з установлення доплат та надбавок, інших заохочувальних та компенсаційних виплат.

6.2. Заробітна плата виплачується працівникам Підприємства регулярно в робочі дні двічі на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів (ч. 1 ст. 115 КЗпП).

6.3. У разі якщо день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні (ч. 2 ст. 115 КЗпП).

6.4. Заробітна плата працівникам Підприємства за весь час щорічної відпустки виплачується до початку відпустки.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Керівник Підприємства несе відповідальність за:

- забезпечення нарахування та виплати заробітної плати відповідно до законодавства України, Колективного договору та цього Положення;
- своєчасне затвердження та підписання документів, що є підставою для нарахування заробітної плати (штатний розпис, накази).

7.2. Головний бухгалтер Підприємства несе відповідальність за:

- своєчасне та правильне нарахування і виплату заробітної плати;
- своєчасне надання працівникові інформації щодо його заробітної плати.

VIII. РОЗВ'ЯЗАННЯ ТРУДОВИХ СПОРІВ

8.1. Трудові спори з питань оплати праці розглядаються та вирішуються згідно із законодавством про трудові спори.

Секретар виконавчого комітету

Валентина ГАЛИНСЬКА