

5. Робочий час і його використання

5.1 Згідно з діючим законодавством в управлінні встановлено п'ятиденна робоча неділя і такий порядок початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку та харчування:

- початок роботи - 8 год. 00 хвил.
- закінчення роботи - 17 год. 00 хвил.
- закінчення роботи в п'ятницю - 16 год. 00 хвил.
- перерва на відпочинок 12 год. 00 хвил. - 12 год. 45 хвил.

У зимовий період, з метою ефективно використати робочий час, в управлінні встановлено п'ятиденна робоча неділя і такий порядок початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку та харчування:

- початок роботи - 8 год. 00 хвил.
- закінчення роботи - 16 год. 30 хвил.
- закінчення роботи в п'ятницю - 15 год. 30 хвил.
- перерва на відпочинок 12 год. 00 хвил. - 12 год. 30 хвил.

Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

Для відповідальних чергових управління встановлюється підсумковий облік робочого часу, згідно з графіком чергувань надаються дні відпочинку.

5.2. У відповідності з чинним законодавством України всім працівникам надаються щорічні відпустки. Черговість надання щорічних та додаткових відпусток встановлюється адміністрацією за згодою профспілкового комітету з урахування необхідності забезпечення нормальної роботи управління та сприятливих умов для відпочинку працівників.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до всіх працівників управління.

Заміна відпустки грошовою компенсацією не допускається. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

6. Заохочення за успіхи в роботі

6.1 За успішне і сумлінне виконання трудових обов'язків, довготривалу та бездоганну роботу, виявлену ініціативу та за інші досягнення у праці застосовуються такі заохочення:

- оголошення подяки;
- нагородження грамотою;
- преміювання.

Наказ про заохочення оголошується, як правило, в урочистій обстановці і заносяться до трудової книжки працівника.

6.2. Працівникам, які успішно і сумлінно виконують трудові обов'язки, надаються в першу чергу перевага на пільги в галузі соціально-культурного і

житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). таким працівникам надається також перевага при просування по службі.

6.3. За особливі заслуги працівники представляються управлінням у встановленому порядку у відповідні органи для нагородження Облводресурсів та Державним агентством водних ресурсів України.

7. Відповідальність за порушення трудової дисципліни

7.1. Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання працівником Правил внутрішнього трудового розпорядку та покладених на нього службових обов'язків, посадових інструкцій, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень, а також вчинок, який порочить його як працівника або дискредитує управління, тягне за собою застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу, передбачених законодавством про працю.

7.2. За порушення трудової дисципліни керівництвом управління можуть бути застосовані такі заходи дисциплінарних стягнень:

- догана;
- звільнення.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосоване за систематичне невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувались заходи дисциплінарного стягнення; у разі прогулу (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня без поважних причин), за появу на роботі в нетрезвому стані, у стані наркотичного або токсикологічного сп'яніння.

Звільнення з підстав, зазначених вище, може бути проведено лише за попередньою згодою профспілкового комітету.

Якщо застосовується такий захід дисциплінарного стягнення, працівник позбавляється повністю премії.

7.2.1. Дисциплінарне стягнення застосовуються безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця від дня його виявлення, не рахуючи часі відсутності працівника у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладене пізніше шести місяців від дня вчинення проступку.

7.2.2. Дисциплінарні стягнення покладаються начальником управління або за його дорученням на заступника начальника управління.

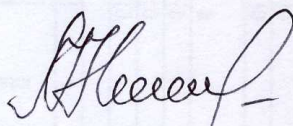
7.2.3. До застосування дисциплінарного стягнення адміністрація повинна зажадати від порушника трудової дисципліни письмове пояснення. Відмова працівника дати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення.

За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано лише одне дисциплінарне стягнення.

Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року.

7.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку доводяться до відома кожного працівника управління.

Провідний інженер
з підготовки кадрів



А.М. Павлова

ШТАТНИЙ РОЗПИС
з 1 січня 2017 року

Кілійського управління водного господарства

ЗАТВЕРДЖУЮ

штат в кількості **357,5**
з місячним фондом заробітної плати **873842 (Вісімсот сімдесят три тисячі вісімсот сорок дві) грн.**
Начальник Одеського облводгоспуправління **В. Дюдоп**
"....." 2017 року



№ п/п	Назва посади та структурного підрозділу	Кількість посад	Посадовий оклад/тариф	Надбавки ВДП	Доплати			Фонд зарплати на місяць	Фонд зарплати на рік
					класність	нічні	пунктні		
1	2				6	7	8	9	10
1. КЕРІВНИЦТВО									
1	Начальник управління	1	4128	2064	0	0	0	6192	74304
2	Головний інженер	1	3872		0	0	0	3872	46464
3	Заступник начальника	1	3674		0	0	0	3674	44088
ВСЬОГО:									
		3	11674	2064	0	0	0	13738	164856
2. СЛУЖБА ЕКОНОМІКИ									
1	Провідний інженер з підготовки кадрів	1	2912		0	0	0	2912	34944
2	Провідний юрист-консульт	1	2912		0	0	0	2912	34944
3	Головний спеціаліст з охорони праці	1	3152		0	0	0	3152	37824
4	Інженер з засвоєння комп'ютерів Ікат.	1	2768		0	0	0	2768	33216
5	Завідувач господарства	1	2464		0	0	0	2464	29568
6	Секретар	1	2176		0	0	0	2176	26112
7	Завідувач складу	1	2624		0	0	0	2624	31488
ВСЬОГО:									
		7	19008	0	0	0	0	19008	228096
3. ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ									
1	Головний економіст	1	3392		0	0	0	3392	40704
2	Провідний економіст з праці	1	2912		0	0	0	2912	34944
ВСЬОГО:									
		2	6304	0	0	0	0	6304	75648
3. ВІДДІЛ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ									
1	Головний бухгалтер	1	3650		0	0	0	3650	43800
2	Заступник гол.бухгалтера	1	3158		0	0	0	3158	37896
3	Провідний бухгалтер	1	2912		0	0	0	2912	34944
4	Бухгалтер Ік.	2	2768		0	0	0	5536	66432
5	Бухгалтер	1	2320		0	0	0	2320	27840
ВСЬОГО:									
		6	17576	0	0	0	0	17576	210912

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. СЛУЖБА МЕХАНІЗАЦІЇ									
1	Головний механік	1	3392			0			40704
2	Діспетчер автомобільного транспорту 1 к.	1	2768			0			33216
ВСЬОГО:		2	6160	0				6160	73920
5. ВІДДІЛ ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗВ'ЯЗКУ									
1	Начальник відділу	1	3392			0			40704
2	Провідний інженер-енергетик	1	2912			0			34944
3	Провідний інженер електрозв'язку	1	2912			0			34944
4	Інженер енергетик 1 кат.	1	2768			0			33216
ВСЬОГО:		4	11984	0				11984	143808
6. ВІДДІЛ ВОДНИХ РЕСУРСІВ ТА ВОДОКОРИСТУВАННЯ									
1	Начальник відділу	1	3392			0			40704
2	Провідний інженер	1	2912			0			34944
3	Провідний інженер з викор. водних ресурсів	1	2912			0			34944
4	Інженер 1 к.	1	2768			0			33216
ВСЬОГО:		4	11984	0				11984	143808
7. ДІСПЕТЧЕРСЬКА СЛУЖБА									
1	Провідний диспетчер диспетчерської служби керування	1	2912			0			34944
2	Діспетчер диспетчерської служби керування 1 кат.	4	2768			199			142416
ВСЬОГО:		5	13984	0		199		14780	177360
8. ВІДДІЛ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ВОДОГОСПОДАРСЬКИХ СИСТЕМ									
1	Начальник відділу	1	3392			0			40704
2	Провідний інженер	1	2912			0			34944
3	Інженер з організації експлуатації та ремонту 1 к	2	2768			0			66432
ВСЬОГО:		4	11840	0		0		11840	142080
9.РЕМОНТНО-МЕХАНІЧНІ МАЙСТЕРНІ									
1	Зав. майстерні ремонтно-механічної	1	3152			0			37824
2	Електрогазоварник 4 р.	2	2320			0			57912
3	Електрогазоварник 5 р.	1	2464			0	93		30756
4	Оператор котельні 4 р.	2	2032			0	99		48768
5	Слюсар-ремонтник 4р.	2	2032			0			48768
6	Слюсар-ремонтник 5р.	2	2176			0			52224
7	Токар 5 р.	1	2176			0			26112
8	Слюсар-ремонтник 4р.	1	2032			0			24384
9	Столяр 5р.	1	2176			0			26112
10	Тесляр 5 р.	1	2176			0			26112
ВСЬОГО:		14	31296	0		0	285	31581	378972

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
10. АВТОГАРАЖ										
1	Начальник гаража	1	3152			0			3152	37824
2	Технік-механік	1	2176			0			2176	2176
3	Водій а/з УАЗ-452 м/авт. 11-79 4,8 м.	1	1888			0			1888	26112
4	Водій а/з САЗ 3307 48-14 4,5 т	0,3	1888			0			1888	22656
5	Водій а/з ГАЗ-2410 59-61 легкова	0,7	2032		472	0			708	8496
6	Водій а/з ГАЗ-32213 18-53 5,47 м	1	1888			0			1422	17064
7	Водій а/з УАЗ м/авт. 59-40 4,8 м.	1	1888			0			1888	22656
8	Водій а/з ГАЗ-52 люди 76-54 2,5 т	1	1888		472	0			2360	28320
9	Водій а/з САЗ-33-07 26-97 5 т спец	0,5	1888		189	0			1039	12468
10	Водій а/з ГАЗ-5312 спец. 62-20 4,5 т	1	2032		508	0			2540	30480
11	Водій а/з ГАЗ 33023 ВН авт. 70-16 1,5т.	1	1888		203	0			2235	26820
12	Водій а/з ГАЗ-31105 58-20 легкова	1	2032		472	0			2360	28320
13	Водій а/з КАМАЗ 55111 61-03 10 т.	0,5	2032		203	0			2235	26820
14	Водій а/з ЛЕК 45277 м/а 02-64 4,8 м	1	1744		436	0			1016	12192
15	Водій а/з ГАЗ 31105 02-99 легкова	1,0	2032		0	0			2180	26160
16	Водій а/з ГАЗ-31029 75-52 легкова	1,0	2032		0	0			2032	24384
17	Водій а/з САЗ 3507 спец. 80-95 4,5 т	1	2032		0	0			2032	24384
18	Водій а/з УАЗ-452 м/авт. 92-50 4,8 м.	1	1744		203	0			2235	26820
19	Водій а/з ЧПК 33-03 02-52 мікроав	1	1744		174	0			1918	23016
20	Водій а/з УАЗ-452 ПДП 56-86 мікроав	1	1744		174	0			1918	23016
21	Водій а/з КАМАЗ 55111 68-52 10т	1	1744		174	0			1918	23016
22	Водій а/з КАМАЗ 5410 13-59 14,0т	1	2032		0	0			2032	24384
23	Водій а/з в/кран КС-2561К 68-54 6,3т	1	2176		544	0			2720	32640
24	Водій а/з в/кран КС-3575А ВК 37-44АС 10,5т	1	2176		544	0			2540	30480
25	Сестра медична	0,5	2176		0	0			2720	32640
26	Слюсар з ремонту автомобілів 4р.	1	2032		0	0			1088	13056
			47532	0	4852	0		52384	628608	
11. ЦЕХ ПО РЕМОНТУ ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНОГО УСТАТКУВАННЯ										
1	Начальник цеху	1	3152						3152	37824
2	Інженер-енергетик 2к	1	2624						2624	31488
3	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1	2464						2464	29568
			8240	0	0	0		8240	98880	
12. ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНА ЛАБОРАТОРІЯ										
1	Завідувач лабораторії	1	3152						3152	37824
2	Інженер з метрології 2к.	1	2624						2624	31488
3	Технік-енергетик	1	2176						2176	26112
			7952	0	0	0		7952	95424	