



**МИРНЕНСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА СЕЛИЩНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 24.06.2026 року

с-ще Мирне

№ 82

Про затвердження Схеми організації взаємодії Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області з окремими структурними підрозділами Мирненської селищної військової адміністрації

Відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-IX, Закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 № 389-VIII, Указу Президента України від 16.04.2025 № 240/2025 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Донецькій області», розпорядження Президента України від 16.04.2025 № 39/2025-рп «Про призначення Н. Сердюкової начальником Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області», керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи листи Донецької облдержадміністрації, обласної військової адміністрації від 21 листопада 2022 року № 0.1/16/1604/0/2-22, від 15 травня 2025 року № 0.1/16/958/0/2-25, доручення голови Донецької облдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації від 26 травня 2023 року № 16/9-23, розпорядження голови Волноваської райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації від 24.06.2026 року № 81/03-26 «Про затвердження Схеми організації взаємодії Волноваської райдержадміністрації, районної військової адміністрації з військовими адміністраціями населених пунктів Волноваського району Донецької області», із метою забезпечення належної координації діяльності структурних підрозділів та апарату Мирненської селищної військової адміністрації, оперативного обміну інформацією, своєчасного виконання доручень та прийняття управлінських рішень,

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Схему організації взаємодії Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області з окремими структурними підрозділами Мирненської селищної військової адміністрації (далі – Схема), що додається.
2. Керівникам окремих структурних підрозділів та працівникам апарату Мирненської селищної військової адміністрації забезпечити неухильне дотримання вимог затвердженої Схеми.
3. Контроль за виконання цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник Мирненської селищної
військової адміністрації
Волноваського району Донецької області



Надія СЕРДЮКОВА

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
Мирненської селищної
військової адміністрації
від № 24.06.2026 року № 82

СХЕМА

організації взаємодії Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району
Донецької області з окремими структурними підрозділами Мирненської селищної
військової адміністрації

1. Ця Схема організації взаємодії Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області з окремими структурними підрозділами Мирненської селищної військової адміністрації (далі – Схема) визначає порядок повідомлення структурними підрозділами та працівниками апарату Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області про службові відрядження, перебування у відпустці, настання тимчасової непрацездатності, а також про надзвичайні ситуації, що виникли на території юрисдикції військової адміністрації населеного пункту, з метою координації дій щодо оперативного реагування на невідкладні питання.

Крім того, Схема визначає порядок погодження надання начальникам окремих структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області матеріальної допомоги, встановлення надбавок та прийняття рішень щодо їх преміювання.

Схема розроблена на підставі Закону України «Про правовий режим воєнного стану», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів», враховуючи листи Донецької облдержадміністрації, обласної військової адміністрації від 21 листопада 2022 року № 0.1/16/1604/0/2-22, від 15 травня 2025 року № 0.1/16/958/0/2-25, доручення голови Донецької облдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації від 26 травня 2023 року № 16/9-23, розпорядження голови Волноваської райдержадміністрації, начальника районної військової адміністрації від 24.06.2026 року № 81/03-26 «Про затвердження Схеми організації взаємодії Волноваської райдержадміністрації, районної військової адміністрації з військовими адміністраціями населених пунктів Волноваського району Донецької області».

2. Начальник Мирненської селищної військової адміністрації здійснює загальне керівництво діяльністю селищної військової адміністрації та її підпорядкованим структурним підрозділам з реалізації повноважень, покладених на них Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

3. Заступник начальника координує діяльність визначених структурних підрозділів, забезпечує виконання доручень начальника та організовує взаємодію між ними.

4. Начальники структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області призначаються на посади та звільняються з посад начальником Мирненської селищної військової адміністрації.

Структуру і штатний розпис військових адміністрацій населених пунктів Волноваського району Донецької області затверджує голова Донецької облдержадміністрації, начальник обласної військової адміністрації.

Призначення на посади та звільнення з посад посадових і службових осіб, інших працівників структурних відділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області здійснюється начальниками таких структурних відділів.

5. Начальники структурних підрозділів Мирненської селищної адміністрацій Волноваського району Донецької області погоджують з начальником селищної військової адміністрації власне вибуття:

- у службові відрядження в межах України та за кордон шляхом подання клопотання на ім'я начальника Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області не пізніше ніж за 7 робочих днів до запланованої дати службового відрядження із зазначенням інформації про заплановане службове відрядження, його мету, строки, умови перебування, очікувані результати та наданням програми відрядження;
- у відпустку шляхом подання заяви на ім'я начальника Мирненської селищної військової адміністрації не пізніше ніж за два тижні до початку відпустки із зазначенням періоду роботи, за який надається відпустка, дати початку відпустки, кількості днів та посадової особи, яка виконуватиме обов'язки начальника структурного відділу.

На підставі поданих документів відділом з питань організаційно-кадрової роботи Мирненської селищної військової адміністрації готується проєкт розпорядження на ім'я начальника Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області про результати погодження відряджень та відпусток.

Після завершення службового відрядження у десятиденний строк начальники структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області забезпечують подання письмового звіту про його результати начальнику Мирненської селищної військової адміністрації.

6. Начальники структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області повідомляють начальника Мирненської селищної військової адміністрації:

- про настання тимчасової непрацездатності у перший день хвороби (у телефонному режимі) та про закінчення тимчасової непрацездатності в день виходу на роботу (у письмовій формі);
- про надзвичайну ситуацію, що виникла.

7. Розмір заробітної плати начальників структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації Волноваського району Донецької області визначається згідно з умовами оплати праці.

Виплата начальникам структурних підрозділів матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань та допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі, що не перевищує середньомісячної заробітної плати (далі — матеріальна допомога) здійснюється на підставі розпорядчого документа, прийнятого начальником Мирненської селищної військової адміністрації, у межах визначених чинним законодавством.

Після погодження начальника Мирненської селищної військової адміністрації надання матеріальної допомоги відділом з питань організаційно-кадрової роботи Мирненської селищної військової адміністрації протягом трьох робочих днів готується проєкт відповідного розпорядження.

8. Преміювання начальників структурних підрозділів здійснюється розпорядженням начальника Мирненської селищної військової адміністрації за погодженням із заступником начальника на підставі подань, що вносяться відповідними структурними підрозділами заступнику начальника.

Подання щодо встановлення премії начальникам структурних підрозділів Мирненської селищної військової адміністрації вносяться заступнику начальника не пізніше 20 числа місяця, у якому здійснюється преміювання, із зазначенням інформації щодо фонду оплати праці, нормативного регулювання та особливостей оплати праці, особистого вкладу в загальні результати роботи та інше за необхідності.

Відділ з питань організаційно-кадрової роботи Мирненської селищної військової адміністрації готує проєкт відповідного розпорядження начальника Мирненської селищної військової адміністрації до 25-го числа місяця, у якому здійснюється преміювання.

Прийняте розпорядження начальника Мирненської селищної військової адміністрації щодо встановлення премії начальникам структурних підрозділів селищної військової адміністрації доводиться до відповідних структурних підрозділів, невідкладно.

9. Мирненська селищна військова адміністрації та її підпорядковані структурні підрозділи щотижнево обмінюються планами роботи для узгодження можливих спільних дій.

ОСОБЛИВОСТІ ВЗАЄМОДІЇ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ ВСІХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Працівники, які виконують службові обов'язки дистанційно, повинні забезпечувати постійний зв'язок із безпосереднім керівником.
2. У разі вибуття у відпустку працівник до початку відпустки письмово повідомляє безпосереднього керівника про адресу (населений пункт) свого фактичного перебування, контактний номер телефону та невідкладно інформує про їх зміну.
3. У разі зміни місця перебування під час відпустки, або дистанційної роботи працівник повідомляє про це безпосереднього керівника не пізніше наступного робочого дня.
4. Посадові особи несуть персональну відповідальність за своєчасність виконання доручень, достовірність наданої інформації та дотримання вимог цієї Схеми.

З питань, що стосуються гуманітарної допомоги населенню, обмін інформацією здійснюється невідкладно.

Начальник відділу
з питань організаційно-кадрової роботи
Мирненської селищної військової адміністрації

Олена ВАСИЛЬКОНОВА