

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Виконком Павлоградської
міської ради
Реєстраційний номер *15/20*
від *08 квітня 2020р.*

Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Заступник міського голови

_____ С. Г. Пацко

ЗМІНИ
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону
на період 01.09.2017 – 01.09.2022 р.р.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
07 квітня 2020р.
Протокол №2

м. Павлоград

2020 р.

Адміністрація та профспілковий комітет Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону, на підставі статті 14 Закону України від 01 липня 1993р. №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди» домовилися **внести наступні зміни до колективного договору** між адміністрацією та профспілковим комітетом Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону на період 01.09.2017 – 01.09.2022 р.р.:

- 1) Додаток №8 (додається) до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на обслуговуваних підприємствах, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» викласти в новій редакції.

Голова ППОНПГУ 8 ВГРЗ

Д. В. Переломов

_____ 2020 р.

В.о. командира 8 ВГРЗ

П.М. Самопаленко

_____ 2020 р.

ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому 8 ВГРЗ

_____ Д.В. Переломов

«__» _____ 2020 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. командира 8 ВГРЗ

_____ П.М. Самопаленко

«__» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання і формування вартості
платних послуг
на підприємствах, що обслуговуються,
та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2020 рік

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання і формування вартості платних послуг
на підприємствах, що обслуговуються,
та витрат отриманих коштів
8 ВГРЗ

I. Загальні положення

Це Положення визначає порядок надання платних послуг, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 № 849 Питання надання підрозділами Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості платних послуг, а також механізм формування вартості цих послуг та їх витрачання.

Надання платних послуг здійснюється на підставі статті 134 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 № 5403, Постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 № 849 Питання надання підрозділами Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості платних послуг, з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322, Гірничого Закону України від 06.10.1999 № 1127, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694, Правил безпеки у вугільних шахтах, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 22.03.2010 №623, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за N 398/17693, Методики формування вартості платних послуг, які можуть надаватись підрозділами Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженої спільним наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 16.10.2013 №734/872/1238, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.10.2013 за №1838/24370 та іншого законодавства.

Надання платних послуг (далі – «послуг») 8 ВГРЗ здійснюється на підставі укладеного договору, за умови що це не суперечить та не перешкоджає його основній діяльності.

II. Порядок надання послуг

1. Виконавці робіт

1.1. Наказом по загону призначаються відповідальні особи в кожному підрозділі, відділі, службі загону за видами послуг в залежності від поданих заявок підприємств, які здійснюють організацію й контроль з надання послуг командним і рядовим складом підрозділів, відділів, служб загону.

Залучення прямих виконавців до виконання послуг здійснюється на підставі наказу 8 ВГРЗ, з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації згідно Колективного договору Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону.

Згода працівників на залучення їх до виконання послуг оформляється у письмовій формі.

Своєчасне оформлення актів виконаних робіт, таблицю обліку робочого часу покладається на відповідальних осіб.

1.2. Особи, що беруть участь у наданні послуг, розподіляються на прямих і непрямих виконавців.

1.2.1. До прямих відносяться особи, які виконують комплекс робіт з попередження надзвичайних ситуацій безпосередньо на об'єкті або в спеціально відведених для цього місцях у загоні (лабораторія, майстерня, службові кабінети, тощо) та які проводять обчислення та розрахунки зазначених вище робіт:

- респіраторник,
- командир відділення,
- помічник командира взводу,
- помічник командира загону,
- командир взводу,
- лаборант (старший лаборант) ГАЛ,
- набирач проб у шахті,
- слюсар,
- водій автотранспортних засобів,
- технік,
- інженер,
- бухгалтер.

1.2.2. До непрямих виконавців належать працівники адміністративного апарату, господарської служби, завідувач газоаналітичної лабораторії та начальник колони (автомобільної) - далі – адміністративний персонал, що забезпечує організацію послуг у 8 ВГРЗ, підготовку та узгодження обсягів, строків і часу виконання, координацію діяльності підрозділів, відділів і служб, які зайняті матеріальним забезпеченням надаваних послуг, підготовку й узгодження договорів, кошторисів, фінансової документації, облік і витрати отриманих коштів, погашення наявної дебіторської заборгованості за раніше надані послуги, обслуговування виробничих процесів, обслуговування основних засобів:

- командир загону,
- перший заступник командира загону,
- заступники командира загону,
- головний бухгалтер,
- заступник головного бухгалтера,
- начальник відділу економіки, планування, організації праці й заробітної плати,
- завідувач газоаналітичної лабораторії,
- начальник колони (автомобільної);
- інші працівники адміністративного апарату та господарської служби.

2. Час виконання послуг

2.1. Послуги можуть надаватися за умови, що їх надання не перешкоджає основній діяльності 8 ВГРЗ. Це забезпечується залученням

прямих виконавців до виконання послуг у їх вихідні дні з оплатою праці у подвійному розмірі (ст. 72, 107 КЗпП України).

Згідно Правил безпеки у вугільних шахтах, НПАОП 10.0-1.03-90 «Правил безпеки на підприємствах по збагаченню й брикетуванню вугіль (сланців)» технологічно ведення окремих видів робіт сполучене з режимами роботи підприємств, що обслуговуються, по плану проведення робіт узгодженому керівником підприємства та командиром (заступником) ВГРЗ.

Загальна тривалість роботи на добу не повинна перевищувати 12 годин.

Призначення на роботу протягом двох змін підряд забороняється (ст. 59 КЗпПУ). Допустима скорочена тривалість щоденного (міжзмінного) відпочинку, але не менше, як 12 годин на добу.

Працівники, що перебувають в оплачуваній відпустці, до виконання послуг не залучаються.

2.2 Контроль за фактично відпрацьованим часом прямих виконавців покладається на керівника підрозділу, відділу, служби, що надають послуги, або на особу, призначену для цього наказом командира загону.

3. Організація й оплата послуг

3.1. Послуги надаються підприємствам-замовникам на добровільній основі за письмовими зверненнями, на їх підставі укладаються договори на наступний період, узгоджуються кошториси послуг та калькуляції вартості.

3.2. Формування вартості послуг здійснюється відповідно до економічно обґрунтованих витрат 8 ВГРЗ, визначених на підставі державних та галузевих нормативів витрат ресурсів, планів витрат, техніко-економічних розрахунків, з урахуванням цін на матеріальні ресурси та послуги у запланованому періоді.

3.3. До складу калькуляцій по наданню послуг включаються:

- *прямі матеріальні витрати;*
- *прямі витрати на оплату праці, резерв на відпустку та відрахування на соціальні заходи;*
- *інші прямі витрати;*
- *непрямі витрати.*

3.4. Кошти, отримані загonom за надані послуги, зараховуються на розрахункові рахунки, відкриті у відділеннях банків, відповідно до договорів.

3.5. Кошти, фактично отримані як оплата за виконані послуги і невикористані цього року (вільні залишки), приєднуються до надходжень наступного року за розділом власних надходжень.

3.6. Організація роботи з надання послуг на вугільних підприємствах, права й відповідальність командного складу визначені нормативним документом «Профілактична та виробнича діяльність ДВГРС на підприємствах вугільної промисловості України (Положення)» який затверджений Мінвуглепромом і Комітетом по нагляду за охороною працею 25.01.2000 р. Наказом по загону встановлюється персональна відповідальність осіб які надають послуги за своєчасність, достовірність та якість її надання.

3.7. Основними документами при оформленні й оплаті послуг є:

- договір з калькуляціями по окремим видам послуг між ВГРЗ і підприємством-замовником;
- лист - заявка замовника на виконання конкретної роботи;
- фактична калькуляція;
- акт здачі-прийняття наданих послуг;
- акт використання матеріалів;
- таблиць обліку робочого часу виконавців робіт, завірених підприємством – замовником, де проводились роботи;
- шляховий лист при наявності транспортних витрат,
- рахунок, податкова накладна в електронній формі.

4. Отримання й розподіл коштів за виконання послуг

4.1. Отримані кошти зараховуються на розрахунковий рахунок і є компенсацією вартості наданих підприємствам послуг. Витрата отриманих коштів проводиться відповідно до Господарського й Податкового Кодексів, Кодексу законів про працю України, законів України «Про оплату праці», «Про збір і облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», інших актів законодавства, «Положення про грошове забезпечення особового складу ДВГРС», затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України № 484 від 16.08.2002 р., та що є Додатком 30 до Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі і всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості, Положення про 8 ВГРЗ, колективного договору.

4.2. Порядок витрати коштів.

4.2.1. Прямі матеріальні витрати визначаються на підставі положень, передбачених Господарським і Податковим Кодексами, Тимчасовим переліком мінімального матеріально-технічного оснащення ДВГРС у вугільній промисловості України, нормами видатків матеріальних ресурсів, фактичними витратами та включають вартість необоротних і оборотних матеріальних цінностей, безпосередньо використаних при наданні послуг, а саме придбання сировини й матеріальних цінностей, устаткування, оснащення, матеріалів, палива й енергії, необхідних для забезпечення надання послуги та ін.

4.2.2. Оплата праці здійснюється на підставі «Положення про грошове забезпечення особового складу ДВГРС», затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України № 484 від 16.08.2002 г., Додатка 30 до Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі, і всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості з доповненнями й змінами, Кодексу законів про працю України, колективного договору. Оплата праці за послуги складається з основної та додаткової заробітної плати, резерву на відпустки особового складу 8 ВГРЗ, безпосередньо пов'язаного з наданням послуг,

залежно від часу їх фактичного залучення й відповідних нормативно-правових актів щодо умов нарахування заробітної плати особовому складу ДВГРС.

Витрати на основну заробітну плату визначаються у відповідності із годинними тарифними ставками й окладами відповідно до штатного розпису. За винятком:

- в окремих випадках (на період аварійних та технічних робіт, а також у випадку виконання робіт не передбачених місячними замовленнями підприємств, що обслуговуються, або невідкладних робіт) до виконання послуг, які надає газоаналітична лабораторія залучається завідуючий лабораторією. Оплата праці здійснюється із розрахунку посадового окладу старшого лаборанта оперативного взводу.

Витрати на додаткову заробітну плату визначаються розмірами виплачуваних доплат, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, премій. Інші заохочувальні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, що виплачуються з фонду оплати праці, визначаються розмірами виплачуваних винагород, заохочень, компенсаційних і інших грошових виплат у відповідності із нормативно-правовими актами, колективним договором, галузевою угодою.

4.2.3. Витрати на внески на соціальні заходи визначаються на підставі Закону України «Про збір і облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

4.2.4. Інші прямі витрати містять у собі:

- амортизацію (знос) основних і інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів, яка визначається на підставі даних бухгалтерського обліку й застосовується пропорційно часу фактичного використання на надання послуг;

- комунальні послуги (електроенергія, водопостачання й водовідведення), використані безпосередньо при наданні послуг.

4.2.5. Розмір непрямих витрат визначається шляхом застосування коефіцієнта співвідношення непрямих і прямих видатків на підставі затверджених розпорядником планів витрат за формулою:

$$k = V_{нп} / (V_{п} + V_{праця} + V_{ін}),$$

де $V_{нп}$ – непрямі витрати на рік;

$V_{п}$ – прямі матеріальні витрати;

$V_{праця}$ – прямі витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи;

$V_{ін}$ – інші прямі витрати;

$V_{п} + V_{праця} + V_{ін}$ – прямі витрати на рік.

4.2.6. Сума непрямих видатків використовується в господарській діяльності загону на:

- оплату праці, відрахування на соціальні заходи, пов'язані з виплатою заробітної плати працівникам адміністративного персоналу, що забезпечує організацію послуг у загоні;
- преміювання працівників загону;

- утримування, експлуатацію й ремонт, страхування, операційну оренду основних коштів, інших необоротних активів, призначених для забезпечення функціонування 8 ВГРЗ;
- амортизацію (зношування) основних і інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів, не пов'язаних з наданням послуг;
- оплату тепло-, водопостачання й водовідведення, електроенергії й інших послуг з утримування приміщень;
- оплату заходів з охорони праці, техніці безпеки й охорони навколишнього природного середовища;
- оплату службових відряджень і транспортних витрат;
- оплату послуг сторонніх організацій, у тому числі послуг зв'язку, оплату професійних послуг (юридичних, аудиторських, по оцінці майна і т.д.);
- оренду будівлі (приміщення) та витрати на поточний ремонт;
- оплату податків, зборів, інших, передбачених законодавством, обов'язкових платежів;
- урегулювання судових спорів, визнані штрафи, пені, неустойки;
- оплату інших видатків, пов'язаних з функціонуванням 8 ВГРЗ.

4.2.7. Оплата праці непрямих виконавців (адміністративного персоналу, що забезпечує організацію послуг) містить у собі:

- оплату праці штатних працівників, що утримуються за рахунок власних коштів загону;
- преміювання за організацію роботи з надання платних послуг (п. 1.2.2. даного положення);
- інші видатки на оплату праці, не заборонені законодавством (в тому числі виплата грошової винагороди у вигляді стипендії повним кавалерам знаків «Шахтарська Слава» і «Шахтарська Доблесть» і кавалерам знаків «Шахтарська Слава» або «Шахтарська Доблесть».

Оплата праці працівників адміністративного персоналу здійснюється відповідно до «Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг», затвердженого наказом 8 ВГРЗ за місяць в якому надані послуги з урахуванням особистого внеску за результатами роботи. Особистий внесок кожного виконавця визначається комісією, призначеної наказом командира загону відповідно до показників та умов преміювання 8 ВГРЗ з урахуванням коефіцієнтів загальновиробничих результатів роботи, коефіцієнту фактичного надходження грошових коштів за виконані платні послуги, коефіцієнту збільшення дебіторської заборгованості та коефіцієнту невиконання зобов'язань. Преміювання командира загону здійснюється на підставі «Положення про преміювання командирів ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг» та наказу ЦШ ДВГРС.

Преміювання працівників адміністративного персоналу, які забезпечують організацію послуг виплачується за рахунок фонду преміювання, який складає 10% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування

респіраторів, в тому числі преміювання командира загону до 3,5% від об'єму платних послуг.

Граничний розмір премії працівників адміністративного персоналу становить:

- перший заступник командира загону – до 16 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць,
- головному бухгалтеру - до 14 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць,
- заступникам командира загону – до 12 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць,
- заступнику головного бухгалтера – до 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць,
- начальник відділу економіки, планування, організації праці й заробітної плати – до 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць,
- іншим працівникам адміністративного апарату, господарської служби, завідувачу газоаналітичної лабораторії, та начальнику колони (автомобільної) – до 4 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць.

Премія нараховується та сплачується за фактично відпрацьований час.

Нарахування премії за організацію роботи з надання платних послуг працівникам адміністративного апарату, господарської служби, завідувачу газоаналітичної лабораторії та начальнику колони (автомобільної) здійснюється після преміювання командира загону.

Загальна сума витрат на оплату праці з урахуванням внесків на соціальні заходи всіх виконавців не може перевищувати 60% від об'єму наданих послуг без ПДВ, за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів.

III. Термін дії положення

Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ набуває чинності з моменту підписання і діє до ухвалення нового.

Заступник ком. загону ВПС

А.Ю. Кірдань

Головний бухгалтер

О.І. Сторожук

Начальник ВЕ, П, ОП та ЗП

О.Е. Левченко

Юрисконсульт

Л.О. Зайцева

Додаток 1 до «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ»

ПОГОДЖЕНО:
Голова профкому 8 ВГРЗ

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. командира 8 ВГРЗ

_____ Д.В. Переломов

_____ П.М. Самопаленко

«___» _____ 2020 р.

«___» _____ 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг

Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг (далі – Положення), розроблене відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 р. № 849 «Питання надання підрозділами ДВГРС у вугільній промисловості платних послуг».

1. Загальні положення

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

1.2. Положення поширюється на працівників, що відносяться до непрямих виконавців платних послуг (далі – адміністративний персонал).

1.3. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці за підсумками роботи за місяць, квартал, рік.

1.4. Премія адміністративному персоналу встановлюється та виплачується за організацію роботи з надання платних послуг 8 ВГРЗ згідно з Кодексом законів про працю України, Господарським та Податковим кодексами України, Законом України «Про оплату праці», наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Міністерства фінансів України та Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 16.10.2013 р. № 734/872/1238 «Про затвердження Методики формування вартості платних послуг, які можуть надаватися підрозділами ДВГРС у вугільній промисловості» та іншим законодавчим актам відповідно до укладених договорів на підставі поданих письмових заявок від підприємств – замовників.

1.5. Преміювання здійснюється за підсумками роботи за календарний місяць, квартал та за рік, за умови виконання плану платних послуг на 60% та більше.

2. Джерела та розміри преміювання

2.1. Джерелами виплати премії за результатами наданих 8 ВГРЗ платних послуг є фонд преміювання, який формується за рахунок отриманих коштів від підприємств за надані платні послуги.

2.2. Розмір премії адміністративного персоналу, який безпосередньо приймає участь у виконанні робіт, при виконанні показників та умов преміювання 8 ВГРЗ, встановлюється цим положенням.

2.3. При відсутності коштів премія не нараховується та не виплачується.

3. Показники та умови преміювання

3.1 Показники преміювання та розмір премії за організацію роботи з надання платних послуг у відсотках від обсягу виконаних платних послуг на підприємствах:

№ з/п	Показники преміювання	Коефіцієнт преміювання за виконання платних послуг
1.	Виконання обсягу платних послуг в фізичних обсягах, %	K_1
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
	40 – 59,9	0,4
	25 – 39,9	0,2
	до 24,9 включно	0,0
2.	Виконання обсягу платних послуг грошовими коштами, %	K_2
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
	40 – 59,9	0,4
	25 – 39,9	0,2
	до 24,9 включно	0,0
3.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних платних послуг за звітний місяць	K_3
	100	1,0
	80 – 99,9	0,9
	60 – 79,9	0,8
	40 – 59,9	0,7
	25 – 39,9	0,6
	10 – 24,9	0,5
	до 9,9 включно	0,0

3.2 У разі збільшення у звітному місяці дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням платних послуг, загальний розмір премії за організацію роботи з надання платних послуг перераховується шляхом додавання коефіцієнта K_4 до загальних показників преміювання

Збільшення дебіторської заборгованості, % до показника на перше число звітного місяця	Коефіцієнт зменшення розміру премії K ₄
до 10%	1,00
10 – 29,9	0,90
30 – 49,9	0,80
50 – 69,9	0,70
70 – 99,9	0,60
від 100	0,50

3.3 У разі наявності дебіторської заборгованості, що склалась по будь-якому підприємству, загальний розмір премії за організацію роботи з надання платних послуг перераховується шляхом додавання коефіцієнта K₅ до загальних показників преміювання

Строк (термін) невиконання зобов'язань	Коефіцієнт зменшення розміру премії K ₅
До 7 днів включно	1,00
Від 8 днів до 2 місяців	0,95
Більше 2 місяців – 3 місяці	0,90
Більше 3 місяців – 4 місяці	0,85
Більше 4 місяців – 6 місяців	0,80
Більше 6 місяців	0,75

Для визначення коефіцієнту зменшення розміру премії K₅ враховується строк (термін) невиконання зобов'язань до дати подання до суду документів для проведення позовної роботи.

При наявності дебіторської заборгованості по двом та більше підприємствах, коефіцієнт K₅ визначається за підприємством з більшим строком (терміном) невиконання зобов'язань.

Коефіцієнт загальних результатів роботи з надання платних послуг за звітний місяць визначається як середнє значення суми коефіцієнтів K₁, K₂, K₃, K₄ та K₅.

Коефіцієнт загальних результатів роботи розраховується за наступною формулою:

$$K_3 = \frac{K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5}{5}$$

3.4. Показники, що підтверджують виконання адміністративним персоналом умов преміювання надаються в комісію з розгляду преміювання до 1 числа наступного місяця. При невиконанні умов преміювання одночасно зі звітом надається пояснювальна записка із вказівкою причин невиконання. Розмір преміювання (P_{ПР}) визначається шляхом множення об'єму наданих послуг без урахування ПДВ (V_П) на плановий показник про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг (П_{пл%}) та Коефіцієнт загальних результатів роботи (K₃):

$$P_{ПР} = V_{П} \times П_{пл\%} \times K_3$$

Розмір премії за організацію роботи з надання платних послуг іншим працівникам адміністративного апарату, господарської служби, завідувачу газоаналітичної лабораторії та начальнику колони (автомобільної) - встановлюється щомісячно комісією з розгляду преміювання на рівні до 100% від посадового окладу з урахуванням коефіцієнта загальних результатів роботи загону.

Загальний розмір преміювання працівників адміністративного персоналу, не може перевищувати 10% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за звітний період, за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів.

4. Порядок розгляду показників преміювання

4.1. Розмір премії за організацію роботи з надання платних послуг за звітний період визначається комісією 8 ВГРЗ з розгляду результатів преміювання.

4.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

4.3. Комісія, призначена наказом командира 8 ВГРЗ, розглядає результати виконання показників та умов преміювання, дає оцінку роботи й визначає розмір премії кожному виконавцю відповідно до його особистого вкладу в загальний результат праці.

4.4. Результати роботи комісії оформляються протоколом, який узгоджується із профспілковим органом загону на надається командиром 8 ВГРЗ для затвердження.

4.5. На підставі затвердженого протоколу видається наказ командира 8 ВГРЗ із вказаними розмірами премії.

5. Порядок зняття або зниження розмірів премії

5.1. Премія не виплачується у випадках:

5.1.1. Невиконання окремих показників та умов преміювання. У випадку невиконання умов з об'єктивних незалежних від виконавців причин, розмір премії може бути збережений у повному обсязі, на підставі висновків комісії.

5.1.2. Не надання звіту про виконання показників та умов преміювання за звітний період у встановлений термін.

5.1.4. Премія не виплачується у випадку наявності дисциплінарного стягнення за той календарний місяць, у якому було притягнуто працівника до відповідальності.

Заступник ком. загону ВПС

А.Ю. Кірдань

Головний бухгалтер

О.І. Сторожук

Начальник ВЕПОП та ЗП

О.Е. Левченко

Юрисконсульт

Л.О. Зайцева

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг

Першого заступника командира загону

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,4
2	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,2
3	Своєчасна підготовка та узгодження обсягів, строків і часу виконання платних послуг	0,4
4	Відсутність випадків порушень вимог правил безпеки та інших нормативних документів з охорони праці при наданні платних послуг	0,2
5	Координація діяльності взводів загону під час надання платних послуг обслуговуванним підприємствам	0,3
Разом		1,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг
головного бухгалтера

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,4
2	Своєчасне складання актів виконаних робіт, податкових накладних по наданим платним послугам	0,3
3	Відсутність претензій замовника до несвоєчасного надання актів наданих послуг та рахунків на сплату	0,3
4	Аналіз та контроль ціноутворення наданих послуг в розрізі матеріальних витрат та амортизаційних нарахувань	0,2
5	Своєчасне надання звітності по витраті отриманих коштів від платних послуг	0,3
Разом		1,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг

начальника ВЕПОП та ЗП

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,2
2	Своєчасне надання документації на вартість послуг (фактичних калькуляцій)	0,2
3	Контроль за дотриманням трудового законодавства при наданні платних послуг	0,2
4	Своєчасне надання звітності по витраті отриманих коштів від платних послуг	0,2
Разом		0,8
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг

заступника командира загону ВПС

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,3
2	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,1
3	Своєчасна підготовка та узгодження обсягів, строків і часу виконання платних послуг	0,2
4	Контроль за своєчасним складанням договорів та додаткових угод з обслуговуваними підприємствами в частині виконання платних послуг	0,2
5	Контроль своєчасного оформлення актів виконаних робіт по закріплених видах послуг і надання їх в загін і на підприємство	0,2
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг
заступника командира загону ОС

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,3
2	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,3
3	Своєчасне оформлення договорів з підрозділами ДВГРС на виконання платних послуг	0,1
4	Організація перевірки табелів обліку робочого часу при виконанні платних послуг та контроль їх оформлення	0,1
Разом		0,8
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг
заступника командира загону по ОТР

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,3
2	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,2
3	Своєчасна підготовка актів на списання матеріалів та обладнання під час виконання платних послуг	0,2
4	Своєчасне подання переліку обладнання, яке використовується під час виконання платних послуг для розрахування амортизації	0,1
Разом		0,8
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг

заступника командира загону по ОМС

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,2
2	Організація та контроль участі робітників оперативно-медичної служби при виконанні платних послуг	0,1
3	Контроль стану здоров'я особового складу перед виконанням платних послуг	0,2
Разом		0,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

_____ В.Р. Макаренко

Показники
про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг
заступника головного бухгалтера

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг не менше 60%	0,3
2	Своєчасне складання звітності по фактичному та касовому використанню власних коштів	0,3
3	Відсутність претензій замовника до несвоєчасного надання актів наданих послуг та рахунків на сплату	0,2
4	Контроль використання коштів від надання платних послуг відповідно до плану використання	0,2
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
Розмір преміювання		



ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ 8ВГРЗ

НПГУ

7 квітня 2020г

м.Павлоград

№2

ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ППО 8ВГРЗ НПГУ

Перебуває на обліку 306 членів профспілки.

Присутній на зборах 279 членів профспілки (27 осіб у відпустці)

Голова зборів - Переломов Д.В.

Секретар зборів – Хон І.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Внесення змін до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ
СЛУХАЛИ: голову ППО 8ВГСО Переломова Д.В. про необхідність внесення змін до тексту колективного договору:

- Додаток №8 (додається) до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на обслуговуваних підприємствах, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» викласти в новій редакції.

ВИСТУПИЛИ: Кірдань А.Ю., Толстих П.Л, з пропозицією внести зміни до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ

УХВАЛИЛИ: Внести зміни до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» - 306, «Проти» - 0, «Утрималися» - 0

Голова зборів Переломів Д.В.

Секретар зборів Хон І.В.