

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Виконком Павлоградської міської ради
Реєстраційний номер *15/24*
від «*22*» березня 2024 р.

Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Заступник міського голови

_____ Світлана ПАЦКО

ЗМІНИ
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону
на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«____» _____ 2024 р.
Протокол № _____

м. Павлоград

2024

Адміністрація та профспілковий комітет Восьмого воєнізованого гірничорятувального 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 гірничорятувального загону на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р.:

1. Додаток 5 до колективного договору «Положення про встановлення доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 5 «Положення про встановлення та виплату надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів».

2. Додаток 7 до колективного договору «Положення про преміювання працівників Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 7 «Положення про преміювання за основними результатами діяльності працівників Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів».

3. Додаток 8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів» (з додатком 1 «Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію та супровід платних послуг) змінити та викласти в новій редакції.

Додаток 2 «Надбавки за виконання платних послуг» та Додаток 3 «Показники преміювання за виконання платних послуг» до Додатку 8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів» залишити без змін.

4. Доповнити колективний договір додатком 12 «Положення про встановлення доплат до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів».

5. Доповнити колективний договір додатком 13 «Положення про встановлення та виплату надбавки за складність, напруженість у роботі працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів».

6. Доповнити колективний договір додатком 14 «Положення про виплату премій працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок економії фонду оплати праці».

Голова ППОНПГУ 8 ВГРЗ

Командир 8 ВГРЗ

_____ Дмитро ПЕРЕЛОМОВ

_____ Іван ІГНАШОВ

«___» _____ 2024 р.

«___» _____ 2024 р.

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

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію та супровід платних послуг

Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію та супровід платних послуг (надалі – Положення) розроблено відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Кодексу законів про працю України, Господарського, Податкового кодексу України, Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 № 849 «Питання надання підрозділами Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості платних послуг», Методики формування вартості платних послуг, які можуть надаватись підрозділами Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженої наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України, Міністерства фінансів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 16.10.2013 № 734/872/1238, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 31.10.2013 за № 1838/24370, Методичних рекомендацій щодо організації матеріального стимулювання праці працівників підприємств і організацій, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.2003 №23 та іншим законодавчим актам відповідно до укладених договорів на підставі поданих письмових заявок від підприємств – замовників.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення поширюється на працівників 8 ВГРЗ, що відносяться до непрямих виконавців платних послуг, які забезпечують організацію платних послуг, підготовку та узгодження обсягів, строків і часу виконання, координацію діяльності підрозділів, відділів і служб, матеріальне забезпечення надаваних послуг, підготовку та узгодження договорів, калькуляцій, фінансової документації (далі – працівники що забезпечують організацію платних послуг) та які здійснюють облік наданих послуг, отриманих коштів, товарно-матеріальних цінностей; обслуговування виробничих процесів; здійснення публічних закупівель, матеріальне забезпечення надаваних послуг, підготовку проектів договорів, калькуляцій, фінансової документації, та інше (далі – працівники що здійснюють супровід платних послуг).

1.2. Система преміювання вводиться з метою посилення мотивації до праці працівників, використання їх матеріальної зацікавленості для підвищення продуктивності та ефективності виробничих процесів, з урахуванням особистого внеску кожного члена колективу через систему законодавчих, нормативних, економічних, соціальних та організаційних чинників і заходів.

1.3. Преміювання здійснюється за підсумками роботи за календарний місяць виходячи з виконання запланованого (затвердженого) обсягу платних послуг грошовими коштами, відображеного у «Річному плані 8 ВГРЗ з надання платних послуг».

1.4. Премія за організацію та супровід платних послуг нараховується та виплачується в місяці, наступному за звітним за фактично відпрацьований час у звітному місяці.

1.5. Щомісяця до 5 числа поточного місяця види платних послуг та їх фізичні обсяги корегуються відділом ВПС 8 ВГРЗ на поточний місяць на підставі інформації підприємств – замовників про надання послуг у поточному місяці та надаються до ЦШ ДВГРС.

2. Джерела та розміри преміювання

2.1. Джерелом виплати премії за організацію та супровід платних послуг є фонд преміювання, який формується за рахунок отриманих коштів від підприємств за виконані платні послуги та складає 10-15% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість).

2.2. Розмір премії працівникам, що забезпечують організацію платних послуг, при виконанні показників та умов преміювання становить не більше одного відсотку від обсягу виконаних послуг за звітний місяць без урахування податку на додану вартість.

2.3. Граничний розмір премії працівникам, що забезпечують організацію платних послуг становить – 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць. Премія нараховується та сплачується за фактично відпрацьований час.

2.4. Розмір премії працівникам, що здійснюють супровід платних послуг на місяць, складає не більше ніж 50% посадового окладу, встановленого штатним розписом, з урахуванням особистого внеску в загальні результати праці.

3. Показники та умови преміювання

3.1. Показниками преміювання працівників за організацію платних послуг є:

3.1.1. виконання запланованих у звітному місяці видів з платних послуг у фізичних обсягах, скоригованих відповідно до пункту 1.5 цього Положення.

3.1.2. виконання у звітному місяці затвердженого обсягу платних послуг грошовими коштами, відображеного на звітній місяць у «Річному плані» 8 ВГРЗ з надання платних послуг»;

3.1.3. фактичне надходження грошових коштів за виконані платні послуги у звітному місяці з урахуванням умов укладених договорів.

3.2. Показники фактичного виконання запланованого обсягу платних послуг визначаються на підставі підписаних обома сторонами договору відповідних актів.

3.3. Умовами виплати премій за організацію роботи з надання платних послуг є:

3.3.1. організація надання платних послуг без перешкод для виконання основних завдань за призначенням;

3.3.2. Відсутність зауважень з боку підприємств — замовників послуг;

3.3.3. Відсутність випадків порушень вимог правил безпеки та інших нормативних актів з охорони праці при наданні платних послуг.

4. Розрахунок розміру премії працівникам за організацію платних послуг

4.1 Розмір премії за організацію платних послуг працівникам у кожному місяці розраховується у відсотках залежно від фактичного відсотку виконання показників преміювання відповідно до таблиці 1.

Таблиця 1

| № з/п | Показники преміювання | Розмір премії, % від обсягу виконаних платних послуг |
|-------|--|--|
| 1. | Виконання у звітному місяці видів платних послуг у фізичних обсягах, % | |
| | 100 | 0,3 |
| | 80 - 99,9 | 0,24 |
| | 60-79,9 | 0,18 |
| | 40-59,9 | 0,12 |
| | 25 -39,9 | 0,06 |
| | до 24,9 включно | 0 |
| 2. | Виконання у звітному місяці обсягу платних послуг грошовими коштами, % | |
| | 100 | 0,4 |
| | 80 - 99,9 | 0,37 |

| | | |
|----|--|------|
| | 60 - 79,9 | 0,35 |
| | 40-59,9 | 0,32 |
| | 25-39,9 | 0,29 |
| | 10-24,9 | 0,27 |
| | до 9,9 включно | 0 |
| 3. | Фактичне надходження грошових коштів за виконані платні послуги у звітному місяці з урахуванням умов укладених договорів | |
| | 100 | 0,3 |
| | 80-99,9 | 0,24 |
| | 60-79,9 | 0,18 |
| | 40-59,9 | 0,12 |
| | 25 -39,9 | 0,06 |
| | До 24,9 включно | 0 |

4.2 Загальний розмір премії за організацію платних послуг працівникам (у відсотках) за звітний місяць визначається як сума відсотків за всіма показниками.

4.3 Врахування при розрахунку премії за організацію платних послуг працівникам дебіторської заборгованості.

4.3.1 У разі збільшення у звітному місяці дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням платних послуг, загальний розмір премії за організацію платних послуг (у відсотках), розрахований відповідно до пункту 4.2 цього Положення, зменшується шляхом множення розміру премії на коефіцієнт k_1 , наведений у таблиці 2.

Таблиця 2

| Збільшення дебіторської заборгованості, % до показника на перше число звітнього місяця | Коефіцієнт зменшення розміру премії k_1 |
|--|---|
| до 9,9 включно | 0,95 |
| 10-29,9 | 0,90 |
| 30-49,9 | 0,80 |
| 50-69,9 | 0,70 |
| 70 - 99,9 | 0,60 |
| від 100 | 0,50 |

4.3.2 Для підрахунку коефіцієнту зменшення розміру премії k_1 враховується підсумкова різниця зниження та збільшення дебіторської заборгованості, що склалася по кожному підприємству.

4.3.3 У разі, якщо на перше число звітнього місяця дебіторська заборгованість, пов'язана з наданням послуг, була відсутня (підсумкова різниця складала 0 грн.), а на останнє число звітнього місяця обліковується заборгованість, коефіцієнт k_1 становить 0,50.

4.3.4 Збільшення (зменшення) дебіторської заборгованості, що виникла у

зв'язку з наданням послуг, визначається як різниця показників на останнє та перше число звітного місяця.

4.3.5 У разі наявності дебіторської заборгованості, що склалась по будь-якому підприємству, загальний розмір премії за організацію платних послуг (у відсотках), розрахований відповідно до пункту 4.2 цього Положення, зменшується шляхом множення розміру премії на коефіцієнт k_2 , наведений у таблиці 3.

Таблиця 3

| Строк (термін) невиконання зобов'язань, з урахуванням умов укладених договорів | Коефіцієнт зменшення розміру премії k_2 |
|--|---|
| Від 1 дня до 2 місяців | 0,95 |
| Більше 2 місяців - 3 місяці | 0,90 |
| Більше 3 місяців - 4 місяці | 0,80 |
| Більше 4 місяців - 6 місяців | 0,70 |
| Більше 6 місяців | 0,50 |

4.3.6 Для визначення коефіцієнту зменшення розміру премії k_2 враховується строк (термін) невиконання грошових зобов'язань до дати подання до суду документів для проведення позовної роботи.

4.3.7 При наявності дебіторської заборгованості по двом та більше підприємствах, коефіцієнт k_2 визначається за підприємством з більшим строком (терміном) невиконання зобов'язань.

4.3.8 При допущенні у звітному місяці збільшення дебіторської заборгованості та одночасно наявності дебіторської заборгованості від 1 дня, підсумковий розмір премії за звітний місяць визначається множенням розміру премії у відсотках на результат множення коефіцієнтів k_1 та k_2 , результат округлюється до 2 знаків після коми.

4.3.9 У випадку наявності дебіторської заборгованості, що склалась по підприємствам - замовникам з об'єктивних причин, рішення щодо врахування або не врахування заборгованості по кожному підприємству приймається комісією, призначеною наказом 8 ВГРЗ (далі - комісія) на підставі пояснень.

4.4 Оцінка показника «Виконання у звітному місяці видів платних послуг у фізичних обсягах»

4.4.1 Оцінка виконання обсягу платних послуг у звітному місяці у фізичних обсягах здійснюється за кожним видом послуг.

4.4.2 Відсоток виконання цього показника для розрахунку розміру премії (у відсотках), визначається як середнє арифметичне відсотків виконання за видами робіт.

4.5 Оцінка показника «Виконання у звітному місяці обсягу платних послуг грошовими коштами»

4.5.1 Відсоток виконання платних послуг грошовими коштами визначається співвідношенням фактичного обсягу платних послуг грошовими коштами, який розрахований за фізичними обсягами платних послуг на місяць відповідно до пункту 1.5 цього Положення, та запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами на місяць відповідно до «Річного плану 8 ВГРЗ з

надання платних послуг».

4.5.2 У разі виконання обсягів платних послуг грошовими коштами у звітному місяці, що перевищують планові на відповідний місяць відповідно до «Річного плану 8 ВГРЗ з надання платних послуг», показник вважається виконаним на 100%.

4.6 Оцінка показника «Фактичне надходження грошових коштів за виконані платні послуги у звітному місяці з урахуванням умов укладених договорів»

4.6.1 Фактичне надходження грошових коштів за надані платні послуги визначається станом на перше число місяця, наступного за звітним з урахуванням умов укладених договорів.

5. Звіти працівників з виконання показників та умов преміювання

5.1 Щомісяця, в строк до 5 числа місяця, наступного за звітним, відділ ВПС та бухгалтерського обліку готує Звіт з виконання показників та умов преміювання за організацію платних послуг (далі Звіт) за формами додатку 1 до цього Положення, який містить:

- планові та фактичні показники з виконання видів та обсягів платних послуг у фізичних обсягах за звітний місяць;
- планові та фактичні показники з виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами за звітний місяць;
- фактичне надходження грошових коштів за звітний місяць за виконані платні послуги з урахуванням умов укладених договорів;
- інформацію щодо дебіторської заборгованості за виконанні платні послуги у розрізі підприємств за звітний місяць;
- розшифровку касового надходження власних коштів;
- пояснювальна записка з інформацією про виконання або невиконання умов преміювання та невиконання окремих показників.

6. Порядок розгляду показників та умов преміювання

6.1 Звіт з виконання показників та умов преміювання за організацію платних послуг розглядаються комісією, яка призначається наказом 8 ВГРЗ.

6.2 Комісія проводить свої засідання щомісяця.

6.3 Члени комісії ознайомлюються з матеріалами, що подані на розгляд, та мають право заявляти клопотання, наводити свої мотиви з питань, що розглядаються, висловлювати окрему думку, брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування.

6.4 Рішення комісії схвалюється простою більшістю голосів присутніх на засідання її членів.

6.5 Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який складає секретар комісії, підписує голова та її члени.

6.6 У протоколі фіксуються фактичні результати з виконання

працівниками показників преміювання за місяць, з визначенням остаточного розміру премії за організацію платних послуг кожному працівнику, а також визначається розмір премії працівникам, що здійснюють супровід платних послуг з урахуванням особистого внеску в загальні результати праці.

6.7 За результатами роботи комісії готується відповідний проєкт наказу 8 ВГРЗ.

6.8. Облік протоколів та звітів, їх зберігання покладається на старшого інспектора.

7. Скасування або зменшення премії за організацію та супровід платних послуг

7.1 У разі невиконання показників та умов преміювання, наявності заборгованості 8 ВГРЗ з виплати заробітної плати за виконання платних послуг у відповідному звітному періоді, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни премія за організацію та супровід платних послуг скасовується (не виплачується) або розмір її зменшується.

7.2 Подання щодо скасування премії або зменшення її розміру вноситься до розгляду комісії заступниками командира загону або керівниками відділів, підрозділів з відповідними обґрунтуваннями і пропозиціями скасування або зменшення розміру премії.

7.3 Рішення комісії щодо скасування премії або зменшення її розміру із зазначенням причини фіксується у протоколі.

7.4 Підставою для зняття або зниження розміру премії працівникам є наказ 8 ВГРЗ.

7.5. Премія знижується, або не виплачується у випадках:

7.5.1. Невиконання показників та умов преміювання. У разі невиконання показників з об'єктивних, не залежних від працівника 8 ВГРЗ причин, розмір премії може бути збережений в повному обсязі. Таке рішення комісії фіксується у протоколі;

7.5.2. Наявності зауважень контролюючих органів. При розгляді зауважень комісія оцінює значимість допущених порушень та недоліків, їх причини, пояснення працівника 8 ВГРЗ, вжиті заходи та приймає рішення про зняття, зниження або збереження розміру премії в повному обсязі.

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення та виплату надбавок
до посадових окладів і тарифних ставок працівникам
Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону
за рахунок бюджетних коштів

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці», Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 N 484 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 листопада 2002 р. за N870/7158, Положення про оплату праці особового складу ДВГРС у вугільній промисловості України (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній промисловості від 03.07.2021 року (реєстраційний номер в Міністерстві праці та соціальної політики України № 71 від 07.08.2021 року) з доповненнями та змінами).

Положення визначає джерела, умови надання, розміри, порядок виплати, а також порядок зняття або зниження надбавки працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону (далі працівники 8 ВГРЗ), в тому числі сумісникам, за винятком командира загону:

- за високі досягнення у праці керівникам, професіоналам та фахівцям;
- за високу професійну майстерність;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за класність водіям.

Надбавка за високі досягнення у праці командира 8 ВГРЗ встановлюється в контракті, укладеному між начальником ДВГРС та командиром 8 ВГРЗ.

1. Загальні положення

1.1. Високі досягнення у праці та висока професійна майстерність - це результативні показники та якісні ознаки особистої діяльності працівників 8 ВГРЗ за оцінюваний період, які засвідчують сумлінне та вчасне виконання ними своїх посадових обов'язків і виявлений при цьому рівень фахового професіоналізму, компетентності та ініціативності у розв'язанні визначених посадовими обов'язками і окремо поставлених командиром 8 ВГРЗ та керівництвом 8 ВГРЗ завдань.

1.2. Положення запроваджується з метою удосконалення методів оцінки діяльності працівників 8 ВГРЗ та стимулювання її якості, посилення мотивації працівників 8 ВГРЗ до високопрофесійної та результативної роботи та для забезпечення відповідального і раціонального використання цього важливого стимулу.

1.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється керівникам, професіоналам та фахівцям 8 ВГРЗ з урахуванням функціонального навантаження, своєчасного, якісного та кваліфікованого виконання завдань,

рівня ініціативності та самовдосконалення щодо ефективності роботи, дотримання службової та трудової дисципліни.

1.4. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється робітникам 8 ВГРЗ з урахуванням функціонального навантаження (розряду), своєчасного, якісного та кваліфікованого виконання завдань, дотримання службової та трудової дисципліни.

2. Джерело, встановлення та виплата надбавки

2.1. Встановлення надбавки працівникам загону здійснюється в межах річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.2. Джерелом виплати надбавки є кошти державного бюджету, передбачені Планом використання бюджетних коштів 8 ВГРЗ за напрямом «Оплата праці».

2.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється до посадового окладу працівників 8 ВГРЗ у розмірі не більше 50% при наявності коштів на ці цілі.

2.4. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється до посадового окладу:

- респіраторникам 5 розряду у розмірі не більше 24% при наявності коштів на ці цілі;

- набирачам проб у шахті 3 розряду у розмірі не більше 12% при наявності коштів на ці цілі;

- слюсарю ремонтнику 5 розряду, слюсарю електрику з ремонту електроустаткування 5 розряду, слюсарю з ремонту автомобілів 5 розряду не більше 20% при наявності коштів на ці цілі;

- за класність водіям (окрім оперативних спеціальних автомобілів):

водіям 1-го класу - 25% тарифної ставки;

водіям 2-го класу - 10% тарифної ставки при наявності коштів на ці цілі.

2.5. Керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ на основі оцінки фактично виконуваної їх працівниками роботи подають на розгляд командира 8 ВГРЗ та постійно діючої комісії з розгляду та вирішення питань, щодо діяльності 8 ВГРЗ пропозиції щодо встановлення граничного розміру надбавки підлеглим працівникам за погодженням із заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком.

Пропозиції щодо встановлення граничного розміру надбавки керівникам структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремим працівникам 8 ВГРЗ подають на розгляд командира 8 ВГРЗ заступники командира 8 ВГРЗ, у тому числі перший (далі заступники командира 8 ВГРЗ), за напрямком.

2.6. Заступникам командира 8 ВГРЗ, головному бухгалтеру, начальнику ВЕПОП та ЗП, начальнику відділу кадрів граничний розмір надбавки за високі

досягнення у праці встановлюється командиром 8 ВГРЗ.

2.7. Граничний розмір надбавки встановлюється в наказах 8 ВГРЗ (контрактах).

2.8. Строк, на який встановлюється надбавка, як правило, визначається в межах бюджетного періоду. Надбавка може бути встановлена на інший термін: місяць, квартал, на термін дії контракту, тощо, що зазначається у наказах (контрактах).

2.9. Розмір надбавки працівників 8 ВГРЗ протягом бюджетного періоду може переглядатися у разі змін умов оплати праці та у зв'язку з переглядом затвердженого річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.10. Надбавка нараховується щомісяця за фактично відпрацьований час, відповідно до зазначеного у наказах (контрактах) розміру.

2.11. Виплата надбавки здійснюється щомісяця одночасно з виплатою заробітної плати.

3. Показники надбавки

3.1. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам 8 ВГРЗ з урахуванням ініціативи, особистого вкладу у результат роботи ВГРЗ, структурного підрозділу 8 ВГРЗ, за якісне, своєчасне і у повному обсязі виконання завдань, функцій та обов'язків, встановлених посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, для забезпечення організації виконання загонами їх завдань за призначенням, сталого виконання функцій 8 ВГРЗ, передбачених Положенням про 8 ВГРЗ, а саме:

- забезпечення готовності сил і засобів ВГРЗ до дій за призначенням;
- пошук і рятування людей на аварійних об'єктах, надання у можливих межах невідкладної, у тому числі медичної, допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до закладів охорони здоров'я;
- ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, загрози вибухів, обвалів, зсувів, затоплень, інших небезпечних проявів;
- контроль за готовністю об'єктів, що обслуговуються, до виконання робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій;
- участь у розробленні та погодженні планів реагування на надзвичайні ситуації на об'єктах, що обслуговуються;
- участь у проведенні експертизи проектних рішень щодо поліпшення захисту об'єктів, що обслуговуються, на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;
- участь у роботі комісії з прийняття в експлуатацію об'єктів, які потребують аварійно-рятувального обслуговування;

- участь у підготовці рішень з питань створення, розміщення, визначення обсягів матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій;
- участь у підготовленні працівників гірничих підприємств до дій в умовах надзвичайних ситуацій;
- формування та ведення інформаційно-аналітичного банку даних про стан протиаварійного захисту гірничих підприємств;
- інформування згідно з установленими вимогами про виникнення надзвичайних ситуацій та хід їх ліквідації;
- формування і ведення бази даних про надзвичайні ситуації;
- організація забезпечення 8 ВГРЗ медичними та технічними засобами, матеріальними ресурсами на підставі обґрунтувань та розрахунків для виконання 8 ВГРЗ основних завдань за призначенням;
- аналіз ефективності застосування та використання медичних препаратів, технічних засобів та матеріальних ресурсів при виникненні надзвичайних ситуацій;
- організація і контроль виконання у 8 ВГРЗ дотримання правил, норм і стандартів з експлуатації автотранспорту;
- організація та аналіз надання невідкладної кваліфікованої медичної допомоги потерпілим унаслідок аварій або нещасних випадків;
- організація проведення професійного добору основних працівників 8 ВГРЗ, медичних оглядів тощо;
- формування планових, фінансово-економічних документів діяльності 8 ВГРЗ та складання звітів про їх виконання;
- організація та поточний контроль фінансово-економічної діяльності 8 ВГРЗ щодо забезпечення фінансовими ресурсами для виконання завдань за призначенням, ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;
- організація та нормування праці, матеріального стимулювання працівників з метою раціонального використання трудових ресурсів підрозділів 8 ВГРЗ;
- контроль дотримання штатної дисципліни;
- планування, аналіз та контроль фонду оплати праці 8 ВГРЗ, своєчасне надання звітності з праці;
- ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності 8 ВГРЗ з дотриманням Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні та встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;
- відображення у документах своєчасної, достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності у бухгалтерському обліку та звітності, необхідної для оперативного управління

бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до Плану використання бюджетних коштів та затверджених нормативів;

- складання бюджетної, фінансової, податкової та іншої звітності 8 ВГРЗ, подання та оприлюднення бюджетної та фінансової звітності 8 ВГРЗ;

- організація обліку розрахунків з постачальниками та замовниками 8 ВГРЗ, аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості загалом;

- дотримання своєчасності здійснення платежів у 8 ВГРЗ за зобов'язаннями перед державним бюджетом;

- організації обліку, зберігання та відпуску матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб 8 ВГРЗ;

- відстеження своєчасності проведення атестації відповідно до законодавства 8 ВГРЗ та його особового складу;

- організація підвищення кваліфікації основних працівників 8 ВГРЗ;

- здійснення бронювання військовозобов'язаних працівників 8 ВГРЗ;

- організація господарського обслуговування будівель та споруд 8 ВГРЗ;

- планування і проведення поточних і капітальних ремонтів будівель та споруд, контроль визначення потреби та забезпечення придбання і зберігання інвентарю та матеріалів для їх утримання;

- ведення обліку та контроль використання комунальних послуг та енергоносіїв в 8 ВГРЗ, розробка заходів з енергозбереження;

- проведення моніторингу цін на товари, роботи та послуги, організація закупівель 8 ВГРЗ;

- планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

- організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, нормативних документів 8 ВГРЗ;

- проведення юридичної експертизи проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами 8 ВГРЗ;

- організація методичного керівництва правовою роботою у підрозділах 8

ВГРЗ, надання правової допомоги структурним підрозділам 8 ВГРЗ у претензійній та позовній роботі, підготовка і передача необхідних матеріалів до судових та інших органів, представлення інтересів 8 ВГРЗ в судах;

- забезпечення та контроль стану захисту інформаційних ресурсів, контроль формування резервних копій критично важливих систем (серверів) та даних в загонах;

- забезпечення експлуатації засобів обчислювальної техніки згідно з технічними умовами і нормами обслуговування, безперебійної роботи локально-обчислювальної мережі, проведення профілактичних оглядів, повне завантаження і безперервну роботу техніки;

- організація діловодства, забезпечення зберігання, своєчасної реєстрації та надання документів, контроль їх виконання;

- організація та контроль щодо утримання автомобілів в технічно-справному стані;

- організація щодо ведення встановленого обліку роботи автомобільного транспорту і списання паливно-мастильних матеріалів;

- оформлення видачі та приймання дорожніх листів та інших документів, які відображають роботу виконану водіями;

- організація та контроль за якісною та надійною роботою технічних засобів зв'язку, системи відеоспостереження, системи аварійного оповіщення в загоні.

3.2. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється працівникам 8 ВГРЗ з урахуванням особистого вкладу у результат роботи ВГРЗ, структурного підрозділу 8 ВГРЗ, за якісне, своєчасне і у повному обсязі виконання завдань, функцій та обов'язків, встановлених посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, для забезпечення організації виконання загонами їх завдань за призначенням, сталого виконання функцій 8 ВГРЗ, передбачених Положенням про 8 ВГРЗ, а саме:

- забезпечення готовності до ліквідації аварій, аварійних ситуацій, робіт неаварійного характеру;

- підтримка особистого рівня спеціальної підготовки відповідно до нормативних вимог;

- виконання графіків контролю рудничної атмосфери та пиловихобезпеки підприємств, що обслуговуються;

- відмінне знання будови устаткування, яке ремонтується, призначення і взаємодію основних складових одиниць і механізмів;

- відсутність зауважень до технологічної послідовності розбирання, ремонту і складання устаткування і машин.

3.3. Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним, заступники командира

8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремі працівники 8 ВГРЗ готують звіт, у якому зазначаються фактичні результати з виконання покладених завдань та функцій. Звіт за грудень поточного року (оперативні дані) надається до 20 грудня поточного року та у подальшому корегується та за уточненими даними надається до 5 січня наступного року.

3.4. Звіт складається за показниками по напрямкам, що визначені для заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремих працівників 8 ВГРЗ посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ відповідно та виходячи з визначених функцій 8 ВГРЗ.

3.5. Форма звіту (напрямки, показники) затверджується наказом 8 ВГРЗ.

3.6. Звіт структурного підрозділу 8 ВГРЗ підписується його керівником та погоджуються заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Звіти структурних підрозділів 8 ВГРЗ повинні містити пропозиції керівника структурного підрозділу про збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці у звітному періоді керівнику структурного підрозділу.

3.7. Звіти відділу бухгалтерського обліку, відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати (далі – ВЕПОП та ЗП) та відділу кадрів (далі- відділи) погоджуються командиром 8 ВГРЗ. Звіти відділів повинні містити пропозиції керівника відділу про збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів начальник відділу надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці у звітному періоді.

3.8. Звіт окремих працівників 8 ВГРЗ підписується окремим працівником 8 ВГРЗ та погоджуються заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Під час погодження звітів заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки у звітному періоді окремим працівникам 8 ВГРЗ.

3.9. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ підписуються заступниками командира 8 ВГРЗ та погоджуються командиром 8 ВГРЗ.

3.10. У разі звільнення працівника звіт надається не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

4. Розгляд показників надбавки

4.1. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та

окремих працівників 8 ВГРЗ розглядаються комісією, яка призначається наказом 8 ВГРЗ.

4.2. Звіти оформлені з порушеннями, процедурними та змістовними недоліками, до розгляду комісії не приймаються.

Комісією очолює перший заступник командира 8 ВГРЗ.

4.3. До складу комісії входять заступники командира 8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ, юрисконсульт 1-ї кат., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, голова первинної профспілкової організації (за згодою).

4.4. Підготовка матеріалів до розгляду комісією, а також ведення діловодства покладається на представника відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати.

4.5. Комісія має право отримувати від заступників командира 8 ВГРЗ, керівників структурних підрозділів 8 ВГРЗ та працівників 8 ВГРЗ додаткову інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень.

4.6. Комісія проводить свої засідання щомісяця. У разі звільнення працівника комісія розглядає складений відповідно до цього Положення звіт з зазначенням фактичних результатів з виконання покладених завдань та функцій цим працівником у звітному місяці та місяці звільнення в термін не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

4.7. Засідання комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш як дві третини її членів.

4.8. Члени комісії ознайомлюються з матеріалами, що подані на розгляд, та мають право заявляти клопотання, наводити свої мотиви з питань, що розглядаються, висловлювати окрему думку, брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування.

4.9. Рішення комісії схвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

4.10. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який готує секретар комісії, підписує голова та її члени.

4.11. У протоколі фіксуються фактичні результати з виконання заступниками командира 8 ВГРЗ, підрозділами 8 ВГРЗ та окремими працівниками 8 ВГРЗ покладених завдань та функцій за місяць, з пропозицією остаточного розміру надбавки за високі досягнення у праці у відсотках до посадового окладу за відповідний період.

4.12. За результатами роботи комісії відділ економіки, планування, організації праці та заробітної плати готує відповідний проект наказу 8 ВГРЗ, який разом із протоколом надає на розгляд командира 8 ВГРЗ.

4.13. Облік протоколів та звітів, їх зберігання покладається на старшого інспектора.

5. Скасування або зменшення надбавки.

5.1. У разі несвоєчасного виконання показників та завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка працівникам 8 ВГРЗ скасовується (не виплачується) або розмір її зменшується.

5.2. Подання щодо скасування надбавки або зменшення її розміру вноситься до розгляду комісії заступником командира 8 ВГРЗ або керівником структурного підрозділу 8 ВГРЗ з відповідними обґрунтуваннями і пропозицією скасування або зменшення розміру надбавки та відображається у протоколі.

5.3. У разі невиконання показників працівником (працівниками) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, керівник структурного підрозділу 8 ВГРЗ зобов'язаний внести пропозицію про зменшення її розміру (або скасування) для працівника (працівників) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, що припустили таке невиконання.

5.4. Рішення комісії щодо скасування надбавки або зменшення її розміру із зазначенням причини та терміну скасування або зменшення, фіксується у протоколі.

5.5. Підставою для скасування або зменшення надбавки є наказ 8 ВГРЗ. У разі відображення у наказі факту скасування або зменшення надбавки за звітний місяць, відділом бухгалтерського обліку здійснюється перерахунок суми надбавки за високі досягнення в праці за звітний місяць.

5.6. Надбавка працівникам 8 ВГРЗ зменшується, або не виплачується у випадках:

- невиконання своїх посадових обов'язків;
- погіршенні якості роботи;
- незадовільному веденні облікової та іншої документації;
- несвоєчасного виконання завдань та окремих доручень;
- наявності зауважень до підготовлених вихідних документів, проведених аналізів, узагальнених матеріалів тощо;
- порушенні трудової дисципліни;
- неподанні звіту про фактичні результати з виконання показників, покладених завдань та функцій або подання відомостей, що не відповідають фактичному стану;
- подання звітів з порушеннями, процедурними та змістовними недоліками;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності за місяць, у якому таке притягнення відбулося.

ПОЛОЖЕННЯ
про преміювання за основними результатами діяльності
працівників Восьмого воєнізованого
гірничорядувального загону
за рахунок бюджетних коштів

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

Це Положення про преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ (далі Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці», Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 року № 484, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.11.2002 року за № 870/7158, Положення про оплату праці особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості України» (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній промисловості від 03.07.2021 року (реєстраційний номер в Міністерстві праці та соціальної політики України № 71 від 07.08.2021 року) з доповненнями та змінами).

Положення визначає джерела, умови та показники преміювання, розміри, порядок виплати, а також порядок зняття або зниження премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ, у тому числі сумісників, за винятком командира 8 ВГРЗ.

Премія за основними результатами діяльності командира 8 ВГРЗ встановлюється в контракті, укладеному між начальником ДВГРС та командиром 8 ВГРЗ.

1. Загальні положення

1.1. Основні результати діяльності працівників 8 ВГРЗ - це проведення передбачених нормативами та запланованих на певний період обсягів робіт з організації виконання 8 ВГРЗ на підприємствах, що обслуговуються, запобігання надзвичайним ситуаціям, відповідного реагування та ліквідації надзвичайних ситуацій, надання екстреної і кваліфікованої медичної допомоги потерпілим працівникам підприємств внаслідок нещасних випадків та при гострих загальних захворюваннях, виконання робіт, що потребують застосування газозахисного і спеціального оснащення.

1.2. Преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ застосовується з метою матеріального стимулювання високопродуктивної та ініціативної праці, підвищення її ефективності, якості, заінтересованості у досягненні її кінцевого результату та посилення персональної відповідальності працівників 8 ВГРЗ за доручену роботу або поставлені завдання.

1.3. Преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ проводиться за результатами роботи за місяць.

1.4. Премія за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ виплачується за показниками та умовами їх виконання з урахуванням основних

завдань, поставлених перед підрозділом 8 ВГРЗ або окремими працівниками, організаційно-технічних умов виконуваних робіт.

1.5. Показники преміювання працівників 8 ВГРЗ відображають фактичний результат діяльності підрозділу 8 ВГРЗ або окремого працівника за певний місяць, їх особистий внесок в загальні результати роботи 8 ВГРЗ та застосовуються з урахуванням таких критеріїв:

1.5.1. ініціативність у роботі;

1.5.2. якість виконання завдань, визначених Положенням про 8 ВГРЗ, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, посадовими інструкціями або контрактами працівників 8 ВГРЗ, а також дорученнями керівництва ЦШ ДВГРС, Міністерства та інших органів виконавчої влади;

1.5.3. терміновість виконання завдань;

1.5.4. виконання додаткового обсягу завдань, у тому числі участі у провадженні реформ, роботі комісій, робочих груп тощо.

1.6. Підставою для нарахування премії є дані оперативного обліку, статистичної і бухгалтерської звітності, інші дані виконання трудових завдань та актів приймання робіт.

2. Джерело, встановлення та виплата премії за основними результатами діяльності

2.1. Встановлення премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ здійснюється в межах річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.2. Джерелом виплати премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ є кошти державного бюджету, передбачені Планом використання бюджетних коштів 8 ВГРЗ за напрямом «Оплата праці».

2.3. Розмір коштів, що спрямовується на преміювання працівників 8 ВГРЗ за основними результатами діяльності, визначається, виходячи з запланованої суми, а також економії фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.4. Планування коштів на преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ не повинно перевищувати в рік чотиримісячного фонду оплати праці 8 ВГРЗ, на який нараховується премія.

2.5. Керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ на основі оцінки фактично виконуваної їх працівниками роботи подають на розгляд командира 8 ВГРЗ та постійно діючої комісії з розгляду та вирішення питань, щодо діяльності 8 ВГРЗ пропозиції щодо встановлення граничного розміру премії за основними результатами діяльності підлеглим працівникам за погодженням за напрямком із першим заступником командира 8 ВГРЗ або заступником командира 8 ВГРЗ (далі заступники командира 8 ВГРЗ).

2.6. Заступникам командира 8 ВГРЗ, головному бухгалтеру, начальнику ВЕПОП та ЗП, начальнику відділу кадрів граничний розмір премії за основними результатами визначається командиром 8 ВГРЗ.

2.7. Граничний розмір премії за основним результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ визначається у відсотках у наказах 8 ВГРЗ або контрактах, укладених між командиром 8 ВГРЗ та основними працівниками 8 ВГРЗ, що належать до рятувальників.

2.8. Строк, на який встановлюється граничний розмір премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ, визначається у протоколах, наказах 8 ВГРЗ або контрактах, укладених між командиром 8 ВГРЗ та основними працівниками 8 ВГРЗ, що належать до рятувальників, в межах бюджетного періоду. Премія за основними результатами діяльності може бути встановлена на інший термін: місяць, квартал, на термін дії контракту, тощо, що зазначається у наказах (контрактах).

2.9. Граничний розмір премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ протягом бюджетного періоду може переглядатися у разі змін умов оплати праці та у зв'язку з переглядом затвердженого річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.10. При нестачі коштів, які направляються на преміювання, для виплати премії в повному обсязі, розмір премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ може бути знижений, або премія може не виплачуватися.

2.11. Премія за основними результатами діяльності першому заступнику командира загону, заступникам командира загону, головному бухгалтеру та начальнику відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати нараховується у місяці, наступному за звітним, за фактично відпрацьований час у звітному місяці. Премія за основними результатами діяльності за грудень поточного року нараховується у грудні поточного року.

2.12. Премія за основними результатами діяльності працівникам загону не зазначених у пункті 2.11 нараховується щомісяця за фактично відпрацьований час, відповідно до зазначеного у наказах (контрактах) розміру. Виплата премії за основними результатами діяльності здійснюється щомісяця одночасно з виплатою заробітної плати.

2.13. Премія за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ нараховується на заробіток за посадовим окладом за фактично відпрацьований час, включаючи роботу у вихідні, святкові та неробочі дні, надурочний час (за одинарним посадовим окладом), доплати за роботу в нічний час, науковий ступінь, суміщення професій, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника; надбавку за високі досягнення у праці.

3. Показники преміювання за основними результатами діяльності

3.1. Показники преміювання працівників 8 ВГРЗ диференціюються в залежності від завдань і функцій, що стоять у звітному періоді перед 8 ВГРЗ, структурними підрозділами та окремими фахівцями 8 ВГРЗ.

3.2. Основними показниками преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ є:

3.2.1. Організація та виконання структурними підрозділами 8 ВГРЗ покладених завдань та функцій, які виключають виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі аварій I та II категорії та аварій з груповими нещасними випадками, що пов'язані з недоліками у виконанні профілактичних робіт підрозділів 8 ВГРЗ відповідно до актів розслідування та висновків відповідних комісій;

3.2.2. Організація та виконання 8 ВГРЗ обсягів робіт, що перевищують планові та забезпечують зменшення ризиків виникнення та кількості надзвичайних ситуацій (аварій техногенного або природного характеру) при збільшенні інтенсивності ведення гірничих робіт (видобутку вугілля, проведення виробок тощо), які можуть привести до виникнення загрози життю або здоров'ю населення, великої кількості загиблих і постраждалих, завдання значних матеріальних збитків тощо;

3.2.3. Організація та виконання підрозділами 8 ВГРЗ обсягів робіт, що перевищують планові, та забезпечують підвищення рівня готовності підприємств, що обслуговуються до ліквідації надзвичайних ситуацій та мінімізації їх наслідків на підставі поточного аналізу фактичного стану протиаварійного захисту потенційно небезпечних об'єктів;

3.2.4. Зменшення середньострокового часу на ліквідацію надзвичайної ситуації, у тому числі за допомогою активного впливу на аварію;

3.2.5. Зменшення обсягів збитків, завданих надзвичайними ситуаціями, у тому числі в результаті надання рятувальниками запобіжних та профілактичних заходів;

3.2.6. Своєчасність та у повному обсязі реагування на надзвичайні ситуації на підприємствах, що обслуговуються, згідно планів ліквідації аварій (планів реагування) у відповідності до диспозиції;

3.2.7. Забезпечення та виконання підрозділами 8 ВГРЗ робіт, що потребують застосування засобів захисту органів дихання та спеціального оснащення ДВГРС у визначені терміни без зауважень;

3.2.8. Підготовка та участь у підготовці проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань діяльності 8 ВГРЗ, попередження та ліквідації, надзвичайних ситуацій у вугільній галузі;

3.2.9. Забезпечення контролю за своєчасним та у повному обсязі виконанням доручень Міністерства, інших органів виконавчої влади та ЦШ ДВГРС;

3.2.10. Організація та контроль своєчасного проведення добору, розстановки та підготовки кадрів, забезпечення та проведення навчання з основними працівниками 8 ВГРЗ, забезпечення рівня фахової підготовки вище мінімально встановлених нормативних вимог;

3.2.11. Забезпечення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів за бюджетною програмою за напрямками;

3.2.12. Проведення раціонального та обґрунтованого планування витрат 8 ВГРЗ, економного та ефективного використання ресурсів, дотримання фінансової та трудової дисципліни, правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової звітності, дотримання фінансового та бюджетного законодавства, організація та проведення закупівель, правової роботи;

3.2.13. Забезпечення в кожному структурному підрозділі 8 ВГРЗ і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів.

3.3. Додатковим показником преміювання за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ є:

- вжиття позапланових заходів щодо визначення та забезпечення готовності до застосування гірничорятувального оснащення, спеціального автотранспорту, вимірювальних та контрольних приладів, інших технічних засобів підрозділів 8 ВГРЗ, проведення контролю забезпеченості підрозділів 8 ВГРЗ основними видами спеціальної техніки та запасами матеріальних засобів, готовності засобів індивідуального захисту та аварійно-рятувального оснащення до застосування вище мінімально встановлених нормативних вимог.

3.4. Умовою виплати премії за основними результатами діяльності є якісна та ефективна робота працівників 8 ВГРЗ та виконання показників преміювання.

3.5. Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним, заступники командира 8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремі працівники 8 ВГРЗ готують звіт, у якому зазначаються фактичні результати з виконання показників преміювання. Звіт за грудень поточного року (оперативні дані) надається до 20 грудня поточного року та у подальшому корегується та за уточненими даними надається до 5 січня наступного року.

3.6. У разі звільнення працівника, звіт надається не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

3.7. Звіт складається за показниками по напрямкам, що визначені для заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремих працівників 8 ВГРЗ контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, посадовими інструкціями відповідно та виходячи з визначених функцій 8 ВГРЗ.

3.8. Форма звіту (напрямки, показники) затверджується наказом 8 ВГРЗ.

3.9. Звіт структурного підрозділу 8 ВГРЗ підписується його керівником та погоджуються заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Звіти структурних підрозділів 8 ВГРЗ повинні містити пропозиції керівника структурного підрозділу про збереження або зменшення розміру премії за основними результатами діяльності підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру премії за основними результатами діяльності у звітному періоді керівнику відповідного структурного підрозділу 8 ВГРЗ.

3.10. Звіти відділу бухгалтерського обліку, відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати (далі – ВЕПОП та ЗП) та відділу кадрів (далі- відділи) погоджуються командиром 8 ВГРЗ. Звіти відділів повинні містити пропозиції керівника відділу про збереження або зменшення розміру премії за основними результатами діяльності підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів начальник відділу надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці у звітному періоді.

3.11. Звіт окремого працівника 8 ВГРЗ підписується таким працівником та погоджується заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Під час погодження звіту заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру премії за основними результатами діяльності у звітному періоді такому працівнику 8 ВГРЗ.

3.12. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ підписуються заступниками командира 8 ВГРЗ та погоджуються командиром 8 ВГРЗ.

4. Розгляд показників преміювання за основними результатами діяльності

4.1. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремих працівників 8 ВГРЗ з виконання показників преміювання розглядаються комісією, яка призначається наказом 8 ВГРЗ.

4.2. Звіти оформлені з порушеннями, процедурними та змістовними недоліками, до розгляду комісії не приймаються.

4.3. Комісію очолює перший заступник командира 8 ВГРЗ (заступник командира 8 ВГРЗ).

4.4. До складу комісії входять заступники командира 8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ, юрисконсульт 1-ї кат., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, голова первинної профспілкової організації (за згодою).

4.5. Комісія має право отримувати від заступників командира 8 ВГРЗ, керівників структурних підрозділів 8 ВГРЗ та працівників 8 ВГРЗ додаткову інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень.

4.6. Комісія проводить свої засідання щомісяця. У разі звільнення працівника комісія розглядає складений відповідно до цього Положення звіт з зазначенням фактичних результатів з виконання показників преміювання цим працівником у звітному місяці та у місяці звільнення в термін не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

4.7. Засідання комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш як дві третини її членів.

4.8. Члени комісії ознайомлюються з матеріалами, що подані на розгляд, та мають право заявляти клопотання, наводити свої мотиви з питань, що розглядаються, висловлювати окрему думку, брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування.

4.9. Рішення комісії схвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

4.10. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який складає секретар комісії, підписує голова та її члени.

4.11. У протоколі фіксуються фактичні результати з виконання заступниками командира 8 ВГРЗ, підрозділами 8 ВГРЗ та окремими працівниками 8 ВГРЗ показників преміювання за місяць, з визначенням пропозиції остаточного розміру премії за основними результатами діяльності у відсотках.

4.12. За результатами роботи комісії відділ економіки, планування, організації праці та заробітної плати готує відповідний проект наказу 8 ВГРЗ, який разом із протоколом надає на розгляд командирі 8 ВГРЗ.

4.13. Облік протоколів та звітів, їх зберігання покладається на старшого інспектора.

5. Скасування або зменшення премії за основними результатами діяльності

5.1. У разі невиконання показників преміювання, несвоєчасного виконання покладених завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни премія за основними результатами діяльності працівникам 8 ВГРЗ скасовується (не виплачується) або розмір її зменшується.

5.2. Подання щодо скасування премії за основними результатами діяльності або зменшення її розміру вноситься до розгляду комісії заступником командира 8 ВГРЗ або керівником структурного підрозділу 8 ВГРЗ з відповідними обґрунтуваннями і пропозицією скасування або зменшення розміру премії та відображається у протоколі.

5.3. У разі невиконання показників працівником (працівниками) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, керівник структурного підрозділу 8 ВГРЗ зобов'язаний внести пропозицію про зниження розміру (або скасування) премії для

працівника (працівників) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, що припустили таке невиконання.

5.4. Рішення комісії щодо скасування премії за основними результатами діяльності або зменшення її розміру із зазначенням причини та терміну скасування або зменшення, фіксується у протоколі.

5.5. Підставою для зняття або зниження розміру премії за основними результатами діяльності працівників 8 ВГРЗ є наказ 8 ВГРЗ. У разі відображення у наказі факту скасування або зменшення премії за звітний місяць, відділом бухгалтерського обліку здійснюється перерахунок суми премії за звітний місяць.

5.6. Премія за основними результатами діяльності працівникам 8 ВГРЗ знижується, або не виплачується у випадках:

5.6.1. невиконання показників преміювання. У разі невиконання показників з об'єктивних, не залежних від працівників 8 ВГРЗ причин, розмір премії може бути збережений в повному обсязі. Таке рішення комісії фіксується у протоколі;

5.6.2. невиконання або неналежного виконання працівниками 8 ВГРЗ своїх посадових обов'язків;

5.6.3. порушення трудової дисципліни, в тому числі виробничі упущення, у місяці, за який нараховується премія;

5.6.4. наявності випадків виробничого травматизму зі смертельними наслідками з вини підрозділів 8 ВГРЗ у місяці, за який нараховується премія;

5.6.5. притягнення працівників 8 ВГРЗ до дисциплінарної відповідальності. У разі притягнення працівників 8 ВГРЗ до дисциплінарної відповідальності премія не виплачується, або її розмір зменшується за місяць, у якому працівників 8 ВГРЗ було притягнуто до дисциплінарної відповідальності;

5.6.6. наявності зауважень контролюючих органів. При розгляді зауважень комісія оцінює значимість допущених порушень та недоліків, їх причини, пояснення працівників 8 ВГРЗ, вжиті заходи та приймає рішення про зняття, зниження або збереження розміру премії в повному обсязі;

5.6.7. неподання звіту про виконання показників преміювання за основними результатами діяльності за звітний місяць в установлений термін;

5.7. Зняття або зниження премії, період, за який проводиться її зняття або зниження, а також конкретний розмір премії, що виплачується працівникам 8 ВГРЗ у звітному місяці, відображаються у наказі 8 ВГРЗ.

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

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

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) СГАЛ,
- завідувач газоаналітичної лабораторії,
- набирач проб у шахті,
- слюсар,
- водій автотранспортних засобів,
- технік,
- інженер,
- бухгалтер.

1.2.2. До непрямих виконавців належать працівники (далі адміністративний персонал):

- що забезпечують 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:

- командир загону,

- перший заступник командира загону,
- заступники командира загону,
- помічник командира загону ОМС,
- головний бухгалтер,
- заступник головного бухгалтера,
- начальник відділу економіки, планування, організації праці й заробітної плати,
 - що здійснюють супровід наданих платних послуг, отриманих коштів, товарно-матеріальних цінностей; обслуговування виробничих процесів; організацію та здійснення публічних закупівель; погашення наявної дебіторської заборгованості та інше:
- бухгалтер 1-ї кат, провідний бухгалтер;
- начальник колони (автомобільної);
- завідувач газоаналітичної лабораторії,
- юрисконсульт 1-ї кат;
- фахівець з публічних закупівель;
- інші працівники.

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 відпрацьований час 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 8 ВГРЗ і підприємством-замовником;
- лист - заявка замовника на виконання конкретної роботи;
- фактична калькуляція;
- акт здачі-прийняття наданих послуг;
- акт використання матеріалів;

- таблицю 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, 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.

Витрати на додаткову заробітну плату визначаються розмірами виплачуваних доплат, надбавок (додаток 2), 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 та 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:

$$k = \text{Внп} / (\text{Вп} + \text{Впраця} + \text{Віп}),$$

де Внп – непрямі витрати на рік;

Вп – прямі матеріалі витрати;

Впраця – прямі витрати на оплату праці та відрахування на соціальні заходи;

Віп – інші прямі витрати;

Вп+Впраця+Віп – прямі витрати на рік.

4.2.6. Непрямі витрати включають всі інші витрати, які можуть бути пов'язані із забезпеченням функціонування 8 ВГРЗ, а саме на:

- оплату праці, відрахування на соціальні заходи пов'язані з виплатою премій працівникам, що забезпечує організацію та супровід платних послуг;

- виплату разових премій особовому складу 8 ВГРЗ:
 - до професійних свят;
 - до ювілеїв;
 - за підсумками роботи за квартал, рік по результатам діяльності загону;
 - за підсумками оглядів, конкурсів, учень, змагань передбачених кваліфікованою підготовкою підрозділів рятувальників;
 - за ефективну організацію і проведення робіт рятувальників;
 - за виконання особливо важливих робіт;
 - за підвищення ефективності організації праці і господарської діяльності;
 - за сприяння винахідництву в ДВГРС;
 - за освоєння і впровадження нової техніки;
 - за економію матеріальних цінностей і ПМЦ;
 - за результатами фінансово-господарської діяльності;
 - за усунення наслідків надзвичайних ситуацій;
 - до днів народжень;
 - по виходу на пенсію;
 - за інші показники, не передбачені справжнім положенням.
- виплату середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України;
- виплату одноразової допомоги працівникам, що мають право на пенсію за віком чи по інвалідності (незалежно від віку), при першому звільненні з 8 ВГРЗ.
- 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»).
- 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 пов'язана з виплатою премій працівникам, що забезпечують організацію та супровід платних послуг здійснюється на підставі «Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію та супровід платних послуг», що є додатком 1 до даного Положення.

4.2.8. 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,
- виплати середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України,
- сплати одноразової допомоги працівникам, що мають право на пенсію за віком чи по інвалідності (незалежно від віку), при першому звільненні з 8 ВГРЗ.

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.

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення доплат до посадових окладів і тарифних ставок
працівникам
Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону
за рахунок бюджетних коштів

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 року №108/95-ВР (з наступними змінами та доповненнями), «Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості», затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 № 484 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 листопада 2002 р. за № 870/7158 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства палива та енергетики № 320 від 14.06.2004), «Положення про оплату праці особового складу ДВГРС у вугільній промисловості України (додаток 30 до Умов оплати праці «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 Державну воєнізовану гірничорятувальну службу у вугільній промисловості України, затвердженого наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України від 19.10.2012 р. № 815 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07.11.2012 р. за № 1871/22183, Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5.

1.2. Це Положення поширюється на всіх працівників загону, в положенні вказано граничні розміри доплат.

1.3. Розмір доплати, що призначається працівникові встановлюється у кожному окремому випадку окремо, з урахуванням часу фактичної зайнятості, відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.4. Працівникам загону встановлюються доплати:

1.4.1. У розмірі до 100 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу) відсутнього працівника або за вакантною посадою (професією):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника (без звільнення від виконання своїх трудових обов'язків);

- за суміщення професій (посад);

- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

Доплати за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування або збільшення обсягів виконуваних робіт, за виконання

обов'язків тимчасово відсутнього працівника (тимчасова непрацездатність, відпустки без збереження заробітної плати чи з інших причин, коли зберігається робоче місце і не провадяться виплати з фонду оплати праці) встановлюються за рахунок і в межах економії фонду оплати праці, утвореного за рахунок тарифних ставок (окладів, посадових окладів) суміщуваних або тимчасово відсутніх працівників.

Зазначені доплати не встановлюються працівникам, що належать до категорії керівників, та їх заступникам (помічникам).

Працівникам 8 ВГРЗ, які заміщують тимчасово відсутніх працівників за більш відповідальною посадою (тимчасове заміщення, із звільненням від виконання обумовлених трудовим договором за основним місцем роботи обов'язків), виплачується різниця між його фактичним посадовим окладом і посадовим окладом працівника, якого він заміщує при наявності коштів на ці цілі. Штатні заступники, помічники відсутніх працівників (у разі відсутності посади заступника) не мають права на вказану виплату.

1.4.2. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) залежно від кількості працівників у бригаді:

| Чисельність бригади, осіб | Розмір доплати, відсотків до тарифної ставки (окладу) |
|---------------------------|---|
| До 10 | 7 |
| 10 - 25 | 10 |
| Понад 25 | 15 |

1.4.3. За роботу в газозахисних респіраторах (у відсотках до максимального місячного окладу респіраторника) тарифні ставки (оклади, посадові оклади) працівників, безпосередньо зайятих на підземних роботах у шахтах, небезпечних за раптовими викидами, понадкатегорійних і третьої категорії з газу, підвищуються на 10 відсотків на час ведення аварійно-рятувальних робіт та робіт протиаварійного призначення. Визначення годинних окладів для розрахунку оплати аварійно-рятувальних робіт та робіт протиаварійного призначення провадиться з урахуванням цього підвищення, за кожну годину роботи:

а) під час тренування - в розмірі 2 відсотків;

б) під час виконання аварійно-рятувальних робіт, робіт протиаварійного призначення – в розмірі 2 відсотків – на свіжому повітрі; 4 відсотків у непридатному для дихання середовищі.

1.4.4. У розмірі до 40 відсотків годинної тарифної ставки (окладу) за роботу у нічний час, за кожну годину роботи з 10-ї години вечора до 6-ї години ранку.

1.4.5. Водіям установлюється доплата у розмірі до 20 відсотків установленної тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час на автомобілях з причепами; у розмірі до 15 відсотків установленної тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час з вивезення вибухових речовин;

у розмірі до 25 відсотків водіям автотранспортних засобів (легкового автомобіля) установленної тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час в режимі ненормованого робочого дня.

1.4.6. За науковий ступінь:

- доктора наук - 25 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу)
- кандидата наук - 15 відсотків тарифної ставки (окладу, посадового окладу).

Доплата провадиться, якщо працівник зайнятий на роботах, профіль яких відповідає присвоєному науковому ступеню.

1.4.7. Для допоміжного складу та працівників газоаналітичних лабораторій за роботу:

- у важких, шкідливих умовах - до 12 відсотків тарифної ставки (окладу),
- у особливо важких, шкідливих умовах - до 24 відсотків тарифної ставки (окладу).

За дні фактичної зайнятості працівника на таких робочих місцях - не менше 50 відсотків робочого часу.

1.4.8. Прибиральникам приміщень, які використовують дезінфекційні засоби, а також тим, що зайняті прибиранням туалетів, установлюється доплата у розмірі 10 відсотків місячного окладу.

1.4.9. Робітнику відділу кадрів встановлюється доплата в розмірі 50 відсотків посадового окладу за обов'язки по веденню військового обліку військовозобов'язаних в загоні.

Порядок і умови доплати встановлюються згідно постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

1.4.10. У контракті можуть бути встановлені конкретні розміри доплат.

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення та виплату надбавки
за складність, напруженість у роботі
працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального
загону
за рахунок бюджетних коштів

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 № 484, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.11.2002 за № 870/7158 і Положення про оплату праці особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості України (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній промисловості від 03.07.2021 (реєстраційний номер в Міністерстві праці та соціальної політики України № 71 від 07.08.2021) з доповненнями та змінами) та визначає порядок встановлення та виплати надбавки за складність, напруженість у роботі, а також порядок її зняття або зниження працівникам 8 ВГРЗ, за винятком командира 8 ВГРЗ.

1.2. Командиру 8 ВГРЗ надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється в контракті, укладеному між начальником ДВГРС та командиром 8 ВГРЗ.

2. Порядок встановлення надбавки за складність, напруженість у роботі

2.1. Надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється в контрактах (наказах) заступникам командира 8 ВГРЗ, у тому числі першому, у розмірі не більше 50 % посадового окладу при наявності коштів на ці цілі.

2.2. Строк, на який встановлюється надбавка за складність, напруженість у роботі, як правило, визначається в межах бюджетного періоду. Надбавка за складність, напруженість у роботі може бути встановлена на інший термін: місяць, квартал, на термін дії контракту, тощо, про що зазначається у наказах (контрактах).

2.3. Надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється з урахуванням кваліфікації, компетентності, відповідальності та ініціативності в роботі, якісних результатів при виконанні роботи.

2.4. Надбавка за складність, напруженість у роботі встановлюється заступникам командира 8 ВГРЗ, у тому числі першому, які організують проведення аварійно-рятувальних робіт та інших невідкладних робіт під час виникнення надзвичайних ситуацій на поверхні і в гірничих виробках, контролюють роботу командного пункту при ліквідації аварій та їх наслідків, організують надання екстреної і кваліфікованої медичної допомоги потерпілим унаслідок аварій, медичне забезпечення при ліквідації аварій і рятуванні постраждалих, в тому числі в підземних умовах, забезпечують роботи з ліквідації аварій і аварійних ситуацій обладнанням і матеріалами та контролюють їх облік, організують роботи із мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій, забезпечують фінансову, економічну і планову діяльність 8 ВГРЗ.

3. Джерела і порядок виплати надбавки за складність, напруженість у роботі

3.1. Джерелом виплати надбавки за складність, напруженість у роботі є кошти на утримання 8 ВГРЗ, передбачених планом використання бюджетних коштів за напрямом «оплата праці».

3.2. Надбавка за складність, напруженість у роботі нараховується щомісяця, виходячи з посадового окладу за фактично відпрацьований час.

3.3. При визначенні суми оплати за роботу у вихідні, святкові і неробочі дні, надурочний та нічний час, а також при нарахуванні премії, надбавка за складність, напруженість у роботі не враховується.

3.4. Виплата надбавки за складність, напруженість у роботі проводиться щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

4. Порядок скасування або зниження розміру надбавки за складність, напруженість у роботі

4.1. У разі несвоєчасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка за складність, напруженість у роботі не виплачується або знижується.

4.2. Підставою для зняття або зменшення надбавки за складність, напруженість у роботі є наказ 8 ВГРЗ.

ПОЛОЖЕННЯ
про виплату премій працівникам
Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону
за рахунок економії фонду оплати праці

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2024 рік

Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці», Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 року № 484, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.11.2002 року за № 870/7158, Положення про оплату праці особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості України» (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній промисловості від 03.07.2021 року (реєстраційний номер в Міністерстві праці та соціальної політики України № 71 від 07.08.2021 року) з доповненнями та змінами). Інструкції зі статистики заробітної плати, затвердженої наказом Держкомстату України від 13.01.2004 р. № 5 .

Разові премії працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону (далі- 8 ВГРЗ) виплачуються за рахунок економії фонду оплати праці при умові, що ці виплати не суперечать Закону України «Про державний бюджет».

1. Разові премії можуть виплачуватись:
 - до професійних свят;
 - до ювілеїв;
 - за підсумками роботи за квартал, рік по результатам діяльності служб і відділів;
 - за підсумками оглядів, конкурсів, учень, змагань передбачених кваліфікованою підготовкою підрозділів рятувальників;
 - за ефективну організацію і проведення робіт рятувальників;
 - за виконання особливо важливих робіт;
 - за підвищення ефективності організації праці і господарської діяльності;
 - за сприяння винахідництву в ДВГРС;
 - за освоєння і впровадження нової техніки;
 - за економію матеріальних цінностей і ПМЦ;
 - за результатами фінансово-господарської діяльності;
 - за усунення наслідків надзвичайних ситуацій;
 - до днів народжень;
 - по виходу на пенсію;
 - за інші показники, не передбачені справжнім положенням.
2. Сума премії, яка виплачується працівнику, не може перевищувати його посадового окладу при кожній виплаті.
3. Підставою для виплати премії є наказ командира 8 ВГРЗ із зазначенням конкретного встановленого розміру премії та джерелом виплати. Розмір премії вказується або в відсотковому відношенні до посадового окладу, або сумою.
4. Разові премії не виплачуються впродовж терміну дії дисциплінарного стягнення.



**ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ 8ВГРЗ
НПГУ**

29 лютого 2024

м. Павлоград

№2

**ПРОТОКОЛ
ЗБОРІВ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ППО 8ВГРЗ
НПГУ**

Перебуває на обліку 274 членів профспілки.

Присутній на зборах 241 членів профспілки (33 осіб у відпустці)

Голова зборів - Переломов Д.В.

Секретар зборів – Жиленко І.М.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Внесення змін до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ

СЛУХАЛИ: голову ППО 8ВГРЗ Переломова Д.В. про необхідність внесення змін до тексту колективного договору на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р. на підставі статті 14 Закону України від 01 липня 1993р. №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди»:

1. Додаток 5 до колективного договору «Положення про встановлення доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 5 «Положення про встановлення та виплату надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів».

2. Додаток 7 до колективного договору «Положення про преміювання працівників Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 7 «Положення про преміювання за основними результатами діяльності працівників Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів».

3. Додаток 8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів» (з додатком 1 «Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію та супровід платних послуг») змінити та викласти в новій редакції.

Додаток 2 «Надбавки за виконання платних послуг» та Додаток 3 «Показники преміювання за виконання платних послуг» до Додатку 8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів» залишити без змін.

4. Доповнити колективний договір додатком 12 «Положення про встановлення доплат до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів».

5. Доповнити колективний договір додатком 13 «Положення про встановлення та виплату надбавки за складність, напруженість у роботі працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів».

6. Доповнити колективний договір додатком 14 «Положення про виплату премій працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок економії фонду оплати праці».

ВИСТУПИЛИ: Мааль А.О., Бутенко М.С. 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» - 241, «Проти» - 0, «Утримались» - 0

Голова зборів

Переломов Д.В.

Секретар зборів

Жиленко І.М.