

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Виконком Павлоградської
міської ради
Реєстраційний номер 19/22
від «19» липня 2022 р.

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 гірничорятувального загону
на період 01.09.2017 – 01.09.2022 р.р.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«13» липня 2022 р.
Протокол №3

м. Павлоград

2022 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) Підпункт 1.2.2. пункту 1.2. розділу II «Порядок надання послуг» Додатку № 8 до Колективного договору «ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в наступній редакції:

«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 облік 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;
 - начальник колони (автомобільної);
 - завідувач газоаналітичної лабораторії,
 - юрисконсульт 1-ї кат;
 - спеціаліст, який виконує функції уповноваженої особи (фахівець з публічних закупівель);
 - інші працівники».

- 2) Пункти 4.2.6., 4.2.7. підрозділу 4 «Отримання й розподіл коштів за виконання послуг» розділу II «Порядок надання послуг» Додатку № 8 до Колективного договору «ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в наступній редакції:

«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 (додаток 1);
- преміювання працівників загону;
- виплату середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України;

- 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 загальнопромислових 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 та здійснюють облік наданих послуг, виплачується за рахунок фонду преміювання, який складає 10-15% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів (грошовими коштами), в тому числі преміювання командира загону до 3,5% від обсягу виконання запланованих платних послуг на підприємствах за звітний місяць (без урахування податку на додану вартість), за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів (грошовими коштами).

Граничний розмір премії працівників адміністративного персоналу становить – 20 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць. Граничний розмір за фактично відпрацьований час розраховується пропорційно граничному розміру за місяць.

Премія нараховується та сплачується за фактично відпрацьований час.

Нарахування премії за організацію роботи з надання платних послуг працівникам адміністративного апарату 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 та виплати середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України».

3) Доповнити «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» додатком 3 «Показники преміювання за виконання платних послуг» (додається).

4) Пункт 1.1 розділу 1 «Загальні положення» викласти в новій редакції:

«1.1. Сторонами цього колективного договору (далі – КД) є адміністрація, в особі командира Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону (далі – 8 ВГРЗ або загін) Івана ІГНАШОВА, який представляє інтереси загону, і трудовий колектив загону, в особі голови Первинної профспілкової організації незалежної профспілки гірників України Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону Дмитра ПЕРЕЛОМОВА».

5) Подовжити строк дії Колективного договору до 01.01.2023.

Голова ППОНПГУ 8 ВГРЗ

Командир 8 ВГРЗ

_____ Дмитро ПЕРЕЛОМОВ

_____ Іван ІГНАШОВ

«___» _____ 2022 р.

«___» _____ 2022 р.

Додаток 3 до «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ

Показники преміювання за виконання платних послуг

№ п/н	Показники	Максимально граничний розмір премій, %
	ОПЕРАТИВНА СЛУЖБА	
	Помічник командира загону	100
1	Відсутність випадків травматизму серед особового складу під час виконання робіт	40
2	Забезпечення готовності особового складу підрозділу до виконання робіт	30
3	Забезпечення та контроль за належним станом технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	30
	Командир взводу	50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
2	Забезпечення готовності особового складу підрозділу до виконання робіт	20
3	Контроль за належним станом технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
	Командир відділення	50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	20
3	Зберігання та утримання в належному стані технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
	Респіраторник в розряді	50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	20
3	Зберігання та утримання в належному стані технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
	ОПЕРАТИВНО - МЕДИЧНА СЛУЖБА	
	Помічник командира взводу	
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	20
2	Виконання додаткових завдань, не пов'язаних з основною діяльністю, під час виконання робіт	15
3	Зберігання та утримання в належному стані обладнання, яке використовується при виконанні робіт	15

ВИРОБНИЧО – ПРОФІЛАКТИЧНА СЛУЖА		
Помічник командира загону		100
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	50
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	50
Командир взводу		50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	25
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	25
Помічник командира взводу		50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	25
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	25
СПЕЦІАЛІЗОВАНА ГАЗОАНАЛІТИЧНА ЛАБОРАТОРІЯ		
Завідувач		100
1	Контроль за дотриманням вимог нормативних документів під час виконання робіт	30
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	40
3	Забезпечення та контроль за належним станом технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	30
Лаборант		50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	20
3	Утримання належного стану технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
Набирач проб		50
1	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
2	Професійний рівень готовності до виконання робіт	20
3	Утримання належного стану технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
ОПЕРАТИВНИЙ ВІДДІЛ		
Помічник командира загону		100
1	Забезпечення готовності особового складу підрозділу до виконання робіт	40
2	Контроль за дотриманням вимог нормативних документів під час виконання робіт	30
3	Забезпечення та контроль за належним станом технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	30

	Командир взводу	50
1	Утримання в належному стані технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	15
2	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	20
3	Виконання додаткових завдань, не пов'язаних з основною діяльністю, під час виконання робіт	15
	СЛУЖБА ДЕПРЕСІЙНИХ, ГАЗОВИХ ТА ТЕПЛОВИХ ЗЙОМОК	
	Помічник командира загону	100
1	Забезпечення високого рівня готовності особового складу підрозділу до виконання робіт	30
2	Забезпечення та контроль за належним станом технічних засобів, які використовуються при виконанні робіт	25
3	Розробка актуальних рекомендацій щодо вдосконалення провітрювання	25
4	Контроль за дотриманням вимог нормативних документів під час виконання робіт	20
	Командир взводу	50
1	Підготовленість до виконання польових робіт та інженерних розрахунків	20
2	Виконання інженерних розрахунків та розробка актуальних рекомендацій щодо вдосконалення провітрювання	15
3	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15
	Помічник командира взводу	50
1	Підготовленість до виконання польових робіт та інженерних розрахунків	20
2	Виконання інженерних розрахунків та розробка актуальних рекомендацій щодо вдосконалення провітрювання	15
3	Дотримання вимог нормативних документів під час виконання робіт	15



ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ 8ВГРЗ НПГУ

13 липня 2022г

м.Павлоград

№3

ПРОТОКОЛ ЗБОРІВ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ППО 8ВГРЗ НПГУ

**Перебуває на обліку 272 членів профспілки.
Присутній на зборах 247 членів профспілки (25 осіб у відпустці)
Голова зборів - Переломов Д.В.
Секретар зборів – Кісильова Л.О.**

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 підставі статті 14 Закону України від 01 липня 1993р. №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди»:

- 1) Підпункт 1.2.2. пункту 1.2. розділу II «Порядок надання послуг» Додатку № 8 до Колективного договору «ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в наступній редакції:

«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 облік 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;
- начальник колони (автомобільної);
- завідувач газоаналітичної лабораторії,
- юрисконсульт 1-ї кат;

- спеціаліст, який виконує функції уповноваженої особи (фахівець з публічних закупівель);
- інші працівники».

2) Пункти 4.2.6., 4.2.7. підрозділу 4 «Отримання й розподіл коштів за виконання послуг» розділу II «Порядок надання послуг» Додатку № 8 до Колективного договору «ПОЛОЖЕННЯ про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в наступній редакції:

«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 (додаток 1);
- преміювання працівників загону;
- виплату середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України;
- 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 загальнопромислових 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 та здійснюють облік наданих послуг, виплачується за рахунок фонду преміювання, який складає 10-15% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів (грошовими коштами), в тому числі преміювання командира загону до 3,5% від обсягу виконання запланованих платних послуг на підприємствах за звітний місяць (без урахування податку на додану вартість), за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів (грошовими коштами).

Граничний розмір премії працівників адміністративного персоналу становить – 20 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць. Граничний розмір за фактично відпрацьований час розраховується пропорційно граничному розміру за місяць.

Премія нараховується та сплачується за фактично відпрацьований час.

Нарахування премії за організацію роботи з надання платних послуг працівникам адміністративного апарату 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 та виплати середньої заробітної плати на час виконання державних та громадських обов'язків відповідно до ст. 119 Кодексу законів про працю України».

- 3) Доповнити «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» додатком 3 «Показники преміювання за виконання платних послуг» (додається).
- 4) Пункт 1.1 розділу 1 «Загальні положення» викласти в новій редакції:

«1.1. Сторонами цього колективного договору (далі – КД) є адміністрація, в особі командира Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону (далі – 8 ВГРЗ або загін) Івана ІГНАШОВА, який представляє інтереси загону, і трудовий колектив загону, в особі голови Первинної профспілкової організації незалежної профспілки гірників України Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону Дмитра ПЕРЕЛОМОВА».

- 5) Подовжити строк дії Колективного договору до 01.01.2023.

ВИСТУПИЛИ: Мааль А.О, Кірдань А.Ю. 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» - 247, «Проти» - 0, «Утримались» - 0

Голова зборів

Переломов Д.В.

Секретар зборів

Кісильова Л.О.