

ЗАРЕЄСТРОВАНО:  
Виконком Павлоградської  
міської ради  
Реєстраційний номер *03/22*  
від «*27*» *січня 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  
«*18*» *січня 2022* р.  
Протокол №*1*

м. Павлоград

2022 р.

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 01.09.2017 – 01.09.2022 р.р.:

- 1) Підрозділ «Порядок зняття або зниження розміру надбавок» розділу 2.2. «Надбавки» Додатку №5 до колективного договору змінити та викласти в новій редакції:

#### **«Порядок зняття або зниження розміру надбавок**

1. Зняття і зниження розміру надбавок проводиться згідно наказу командира загону на підставі рішення комісії з встановлення надбавок.

2. За систематичні і грубі порушення, що знижують боєготовність підрозділу, порушення правил техніки безпеки і інструкцій по безпечному веденню робіт, за несправність закріпленого устаткування і оснащення працівник може бути позбавлений до 100% надбавки за місяць, в якому виявлені порушення.

3. Працівник позбавляється надбавки за звітний період повністю:

- за прогул без поважної причини;
- за появу на роботі в нетверезому стані;
- за грубе порушення службової дисципліни, яке могло спричинити або спричинило тяжкі наслідки або зниження боєготовності підрозділу;

4. Розмір надбавки, що виплачується працівнику у звітному періоді, знижується, або надбавка не виплачується у випадках:

4.1. Невиконання встановлених показників (в окремих випадках при невиконанні показників оцінки якості роботи з об'єктивних, не залежних від працівника причин, розмір надбавки може бути збережений).

4.2. Невиконання своїх посадових обов'язків.

4.3. Наявності зауважень контролюючих органів.

4.4. Ненадання звіту про виконання показників оцінки якості роботи для встановлення надбавки за звітний період в установленний термін.

4.5. Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

4.6. Незадовільного ведення оперативної документації.

- 2) Підрозділ «Порядок зняття або зниження розміру надбавок» розділу 2.2. «Надбавки» Додатку №12 до колективного договору змінити та викласти в новій редакції:

#### **«Порядок зняття або зниження розміру надбавок**

1. Зняття і зниження розміру надбавок проводиться згідно наказу командира загону на підставі рішення комісії з встановлення надбавок.

2. За систематичні і грубі порушення, що знижують боєготовність підрозділу, порушення правил техніки безпеки і інструкцій по безпечному веденню робіт, за несправність закріпленого устаткування і оснащення працівник може бути позбавлений до 100% надбавки за місяць, в якому виявлені порушення.

3. Працівник позбавляється надбавки за звітний період повністю:

- за прогул без поважної причини;
- за появу на роботі в нетверезому стані;
- за грубе порушення службової дисципліни, яке могло спричинити або спричинило тяжкі наслідки або зниження боєготовності підрозділу;

4. Розмір надбавки, що виплачується працівнику у звітному періоді, знижується, або надбавка не виплачується у випадках:

4.1. Невиконання встановлених показників (в окремих випадках при невиконанні показників оцінки якості роботи з об'єктивних, не залежних від працівника причин, розмір надбавки може бути збережений).

4.2. Невиконання своїх посадових обов'язків.

4.3. Наявності зауважень контролюючих органів.

4.4. Ненадання звіту про виконання показників оцінки якості роботи для встановлення надбавки за звітний період в установлений термін.

4.5. Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.

4.6. Незадовільного ведення оперативної документації.

3) Додаток №3 до колективного договору «Комплексні заходи щодо охорони праці» змінити та викласти в новій редакції (додається).

4) Додаток №2 «Перелік посад, робіт і професій працівників 8 ВГРЗ з ненормованим робочим днем» до Додатку №4 до колективного договору «Положення про відпустки працівників Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону» викласти в новій редакції:

Додаток № 2  
до Положення про відпустки  
працівників 8 ВГРЗ

**ПЕРЕЛІК**  
**посад, робіт і професій, працівників 8 ВГРЗ**  
**з ненормованим робочим днем.**

<i>№з/п</i>	<i>Перелік посад, робіт і професій працівників 8 ВГРЗ з ненормованим робочим днем</i>	<i>Кількість днів</i>
1.	Головний бухгалтер	5 днів
2.	Заст. головного бухгалтера	3 дні
3.	Начальник відділу ЕПОП та ЗП	3 дні
4.	Начальник відділу кадрів	2 дні
5.	Начальник колони (автомобільної)	2 дні
6.	Зав. центральним складом	2 дні
7.	Водій автотранспортних засобів (спец. опер. легкового автомобіля)	3 дні

- 5) Додаток №8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на обслуговуваних підприємствах, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в новій редакції (додається).
- 6) Додаток №9 до колективного договору «Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам 8 ВГРЗ та термін їх носіння» змінити та викласти в новій редакції (додається).
- 7) Додаток №10 до колективного договору «Норми безоплатної видачі мила працівникам 8 ВГРЗ, зайнятим на роботах, пов'язаних із забрудненням» змінити та викласти в новій редакції (додається).

Голова ППОНПГУ 8 ВГРЗ

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Дмитро ПЕРЕЛОМОВ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

УЗГОДЖЕНО:  
Голова профспілкового комітету 8ВГРЗ  
\_\_\_\_\_ Дмитро ПЕРЕЛОМОВ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Командир 8 ВГРЗ  
\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 р.

### КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

**щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювання, аваріям і пожежам у 8ВГРЗ у 2022 році\***

№ з/п	Найменування заходів (робіт)	Вартість заходів (робіт), грн.		Ефективність заходів		Строк виконання	Відповідальний за виконання	
		асигновано	витрачено	планується	досягнений результат			
1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1. Приведення основних фондів у відповідність з вимогами нормативно-правових актів з охорони праці щодо:</b>								
1.1.	<b>Придбання засобів та виконання заходів, що сприяють захисту органів дихання особового складу загону:</b>	<b>2378743,00</b>		Запобігання впливу на о/с шкідливих та небезпечних виробничих факторів Запобігання випадків виробничого травматизму та профілактика професійних захворювань		протягом року		
	антізапотніваючий гель для панорамних масок	7940,00						Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	кисень медичний	110793,00						Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	хімпоглинач вапняний	546480,00						Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	запасні частини до респіраторів Р-30, Р-34	1614524,00						Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	запасні частини до компресорів КД	98726,00						Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	спирт етиловий	280,00						Заст. ком. загону з ОМС Владислав Славко
1.2.	<b>Механізація вантажно-розвантажувальних та інших важких робіт</b>	<b>22916,00</b>		Безпечне виконання вантажно-розвантажувальних		протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко	
	Випробування линви, лебідок	22916,00						

				х та інших важких робіт					
1.3.	<b>Безпечне виконання робіт на висоті</b>	<b>3974,00</b>		Безпечне виконання робіт на висоті		протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко		
	Випробування поясу запобіжного	3974,00							
1.4.	<b>Придбання засобів освітлення виробничих приміщень та робочих місць</b>			Нормалізація режиму освітлення робочого міста		протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко		
	Світильник (98 шт.)	<b>184278,00</b>							
1.5.	<b>Оцінка технічного стану виробничого обладнання та устаткування:</b>	<b>464547,00</b>		Безпечна експлуатація виробничого обладнання та устаткування Запобігання випадків виробничого травматизму та профілактика професійних захворювань		протягом року	Інженер зв'язку Лариса Фоменко		
	Обслуговування радіостанцій	46998,00						протягом року	Завідуюча СГАЛ Ольга Свініна
	Ремонт і повірка приладів (СГАЛ)	39261,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	Ремонт, перевірка і тарування приладів (опер.)	15600,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	Послуги центру стандартизації та метрології (манометри, барометри, анемометри ...)	167257,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	Технічне обслуговування приладів (СГАЛ)	95162,00						протягом року	Завідуюча СГАЛ Ольга Свініна
	Ремонт і опосвідчення балонів	54269,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
	Експертна оцінка технічного стану будівельних конструкцій	46000,00						протягом року	Провідний інженер Олег Свінін
1.6.	<b>Захисту працюючих від ураження електричним струмом, дії статичної електрики та розрядів блискавок;</b>	<b>17479,00</b>		Захист працюючих від ураження електричним струмом		вересень-листопад	Провідний інженер Олег Свінін		
	Випробування перехідного опору заземлення, електрообладнання, електропроводки та освітлювальної мережі	15640,00							
	Випробування діелектричних рукавичок	1839,00				протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко		
1.7.	<b>Дотримання протипожежного режиму</b>	<b>101161,00</b>		Дотримання протипожежного режиму		протягом року	Провідний інженер Олег Свінін		
	Обслуговування пожежної сигналізації, об'єкт	48530,00							
	Технічне обслуговування та ремонт вогнегасників	20501,00							
	Піноутворювач загального призначення, т	32130,00							

Сергій Григоренко

**2. Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів або приведення їх рівнів на робочих місцях до вимог нормативно-правових актів з охорони праці**

	<b>Придбання приладів, устаткувань та обладнання для нормалізації температурних умов праці та їх обслуговування</b>	<b>70300,00</b>					
2.1.	Кондиціонер 9 (4шт)	38000,00		Нормалізація температурних умов праці		протягом року	Провідний інженер Олег Свінін
	Кондиціонер 13 (1шт)	19500,00				протягом року	Провідний інженер Олег Свінін
	Встановлення кондиціонерів	10400,00				протягом року	Провідний інженер Олег Свінін
	Ремонт кондиціонерів, шт.	2400,00				протягом року	Провідний інженер Олег Свінін
2.2.	Комплект проти вибуховий що швидко зводжується "КПБ" d=16, d=24	<b>1351500,00</b>		Усунення впливу на працівників небезпечних і шкідливих виробничих факторів		протягом року	Заст. ком. загону з ОТР Сергій Григоренко
2.3.	Утилізація промислових відходів	<b>4038,00</b>				протягом року	Провідний інженер Олег Свінін

**Проведення атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці та аудиту з охорони праці, оформлення стендів, оснащення кабінетів, виставок, придбання необхідних нормативно-правових актів, наочних посібників, літератури, плакатів, відеофільмів, макетів, програмних продуктів тощо з питань охорони праці**

	<b>Придбання нормативно-правової літератури, наочної агітації з питань охорони праці та промислової безпеки:</b>	<b>12777,00</b>		Підвищення рівня підготовки з охорони праці			Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова
3.1.	Довідник спеціаліста з охорони праці	5577,00				листопад-грудень	
	Охорона праці та пожежна безпека	7200,00				листопад-грудень	

**4. Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб та інших працівників у процесі трудової діяльності, організація лекцій, семінарів та консультацій із зазначених питань**

	<b>Навчання за програмою "Охорона праці" та спеціальними програмами</b>	<b>133051,00</b>					Перший заступник командира загону Максим Лютий Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова
4.1.	Навчання з охорони праці	4997,00		Отримання посадовими особами та іншими		протягом року у відповідності до формування навчальних	
	Навчання з електробезпеки	2498,00					
	Безпечна експлуатація посудин під тиском	833,00					
	Навчання з пожежної безпеки	2847,00					

	Навчання з цивільного захисту	2065,00		працівниками основних навичок з охорони праці для безпечного ведення робіт		груп у спеціалізованих навчально-курсних закладах			
	Правила технічної експлуатації теплових установок і мереж	2498,00							
	Правила безпеки систем газопостачання	833,00							
	Школа підземної розробки корисних копалин (конференції з охорони праці)	116480,00							
<b>Забезпечення працівників спеціальним одягом, взуттям та засобами індивідуального захисту відповідно до норм, установлених законодавством про охорону праці та колективним договором або угодою (включаючи забезпечення мийними засобами та засобами, що нейтралізують небезпечну дію на організм або шкіру шкідливих речовин, у зв'язку з виконанням робіт, які не виключають можливості забруднення цими речовинами)</b>									
		<b>172399,00</b>		Запобігання впливу на о/с шкідливих та небезпечних виробничих факторів					
5.1.	Оснащення спецодягу відзнаками	11242,00						січень	Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова
	Мило господарське	75696,00						березень	Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова
	Пральний порошок	39220,00						березень	Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова
	Дезефект, л	22855,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОМС Владислав Славко
	Саніфект, л	23386,00						протягом року	Заст. ком. загону з ОМС Владислав Славко
<b>6. Проведення попереднього (під час прийняття на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року</b>									
6.1.	Медогляд особового складу	<b>164582,00</b>		Запобігання випадків виробничого травматизму та профілактика професійних захворювань		травень-липень	Заступник командира загону з ОМС Владислав Славко Інженер з охорони праці Вікторія Труфанова		
<b>Всього:</b>		<b>5081745,00</b>							

**ФОП за 2021 рік** = 53044,962 тис.грн. бюджетні кошти + 7303,002 тис.грн. власні кошти) = **60347,964** тис.грн.

**5081,745 тис. грн. = 8,4 %** від ФОП за попередній 2021 рік. (норматив - не менше 0,5 %, згідно ст.19 Закону України «Про охорону праці»).

\*Згідно вимог ПКМУ № 994 від 27.06.2003 р. «Перелік заходів та засобів з охорони праці».



Додаток № 8  
до Колективного договору

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

**м. Павлоград**  
**Дніпропетровської області**  
**2022 рік**

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

**I. Загальні положення**

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

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

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

**II. Порядок надання послуг**

**1. Виконавці робіт**

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

Залучення прямих виконавців до виконання послуг здійснюється на підставі наказу 8 ВГРЗ, з дозволу виборного органу первинної

профспілкової організації згідно Колективного договору Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону.

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

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

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

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

- респіраторник,
- командир відділення,
- помічник командира взводу,
- помічник командира загону,
- командир взводу,
- лаборант (старший лаборант) 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,
- 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. 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 заgonу 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;
- таблиць обліку робочого часу виконавців робіт, завірених підприємством – замовником, де проводились роботи;
- шляховий лист при наявності транспортних витрат,
- рахунок, податкова накладна в електронній формі.

#### **4. Отримання й розподіл коштів за виконання послуг**

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

4.2. Порядок витрати коштів.

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

оснащення, матеріалів, палива й енергії, необхідних для забезпечення надання послуги та ін.

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

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

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 і облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

4.2.4. Інші прямі витрати містять у собі:

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

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

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

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

де  $V_{нп}$  – непрямі витрати на рік;

$V_{п}$  – прямі матеріальні витрати;

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

$V_{ін}$  – інші прямі витрати;

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

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

- оплату праці, відрахування на соціальні заходи, пов'язані з виплатою заробітної плати працівникам адміністративного персоналу, що забезпечує організацію послуг у загоні (додаток 1);
- преміювання працівників загону;
- утримування, експлуатацію й ремонт, страхування, операційну оренду основних коштів, інших необоротних активів, призначених для забезпечення функціонування 8 ВГРЗ;
- амортизацію (зношування) основних і інших необоротних матеріальних і нематеріальних активів, не пов'язаних з наданням послуг;
- оплату тепло-, водопостачання й водовідведення, електроенергії й інших послуг з утримування приміщень;
- оплату заходів з охорони праці, техніці безпеки й охорони навколишнього природного середовища;
- оплату службових відряджень і транспортних витрат;
- оплату послуг сторонніх організацій, у тому числі послуг зв'язку, оплату професійних послуг (юридичних, аудиторських, по оцінці майна і т.д.);
- оренду будівлі (приміщення) та витрати на поточний ремонт;
- оплату податків, зборів, інших, передбачених законодавством, обов'язкових платежів;
- урегулювання судових спорів, визнані штрафи, пені, неустойки;
- оплату інших видатків, пов'язаних з функціонуванням 8 ВГРЗ.

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

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

Оплата праці працівників адміністративного персоналу здійснюється відповідно до «Положення про преміювання працівників 8 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг», затвердженого наказом 8 ВГРЗ за місяць, в якому надані послуги, з урахуванням особистого внеску за результатами роботи. Особистий внесок кожного виконавця визначається комісією, призначеної наказом командира загону відповідно до показників та умов преміювання 8 ВГРЗ з урахуванням коефіцієнтів

загальновиробничих результатів роботи, коефіцієнту фактичного надходження грошових коштів за виконані платні послуги, коефіцієнту збільшення дебіторської заборгованості та коефіцієнту невиконання зобов'язань. Преміювання командира загону здійснюється на підставі «Положення про преміювання командирів ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг» та наказу ЦШ ДВГРС.

Преміювання працівників адміністративного персоналу, які забезпечують організацію послуг 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.

### **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.

Перший заступник командира загону

Максим ЛЮТИЙ

Заступник командира загону ВПС

Андрій КІРДАНЬ

Головний бухгалтер

Світлана БОГАЧЕНКО

Начальник ВЕ, П, ОП та ЗП

Андрій БОРИСЕНКО

Юрисконсульт 1-ї кат.

Лілія ЗАЙЦЕВА



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

## **ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

#### **1. Загальні положення**

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

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

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

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

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

1.6. Оцінка виконання у звітному місяці платних послуг, що передбачені планом у іншому місяці, здійснюється аналогічно виконанню планових робіт звітного місяця.

1.7. Показники фактичного виконання визначаються за складеними та підписаними актами виконаних робіт.

1.8. Фактичне надходження грошових коштів за виконані послуги визначається станом на перше число місяця, наступного за звітним періодом з урахуванням умов укладених Договорів.

1.9. Збільшення (зменшення) дебіторської заборгованості, що виникла у зв'язку з наданням послуг, визначається як різниця показників на останнє та перше число звітного місяця.

1.10. У випадку наявності дебіторської заборгованості, що склалася по підприємствам, що обслуговуються з об'єктивних причин, рішення щодо врахування або не врахування заборгованості по кожному підприємству приймається комісією, призначеною наказом командира загону на підставі пояснень підрозділів 8 ВГРЗ.

1.11. Премія виплачується за фактично відпрацьований час (місяць).

## **2. Джерела та розміри преміювання**

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

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

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

## **3. Показники та умови преміювання**

Показники преміювання та розмір премії за 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 у відсотках від обсягу виконаних платних послуг на підприємствах наведені у Додатку 1. Звіти, що підтверджують виконання адміністративним персоналом показників та умов преміювання надаються в комісію з розгляду преміювання до 10 числа наступного за звітним місяцем. При невиконанні умов преміювання одночасно зі звітом надається пояснювальна записка із вказівкою причин невиконання.

3.1. При остаточному визначенні розміру премії за організацію надання платних послуг комісією враховуються наступні загальні результати роботи та їх вплив на зменшення розміру премії шляхом урахування коефіцієнту зменшення (далі  $K_1$ )

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії, % від обсягу виконаних запланованих платних послуг
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг в фізичних обсягах, % (П1)	
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
	40 – 59,9	0,4
	25 – 39,9	0,2
	до 24,9 включно	0,0
2.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, % (П2)	
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
	40 – 59,9	0,4
	25 – 39,9	0,2
	до 24,9 включно	0,0
3.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу надходження коштів згідно умов Договору (П3)	
	100	1,5
	80 – 99,9	1,4
	60 – 79,9	1,3
	40 – 59,9	1,2
	25 – 39,9	1,1
	10 – 24,9	1,0
	до 9,9 включно	0,0

3.2. Для підрахунку коефіцієнту зменшення розміру премії  $K_3$  враховується співвідношення підсумку фактичних показників до планових:

$$K_1 = (П1ф + П2ф + П3ф) / (П1 + П2 + П3), \text{ тобто}$$

$$K_1 = (П1ф + П2ф + П3ф) / 3,5$$

3.3. У разі збільшення у звітному місяці дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг, загальний розмір премії за організацію роботи з надання запланованого обсягу платних послуг (у відсотках) зменшується шляхом множення розміру премії на коефіцієнт  $k_2$ :

Збільшення дебіторської заборгованості, % до показника на перше число звітного місяця	Коефіцієнт зменшення розміру премії $k_2$
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

Для підрахунку коефіцієнту зменшення розміру премії  $k_2$  враховується підсумкова різниця зниження та збільшення дебіторської заборгованості, що склалася по кожному підприємству.

У разі, якщо на перше число звітного місяця дебіторська заборгованість, пов'язана з наданням послуг, була відсутня (підсумкова різниця складала 0 грн.), а на останнє число звітного місяця обліковується заборгованість, коефіцієнт  $k_2$  становить 0,50.

3.4. У разі наявності дебіторської заборгованості, що склалась по будь-якому підприємству, загальний розмір премії за організацію роботи з надання запланованого обсягу платних послуг (у відсотках) зменшується шляхом множення розміру премії на коефіцієнт  $k_3$ :

Строк (термін) невиконання зобов'язань	Коефіцієнт зменшення розміру премії $k_3$
Від 8 днів 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

Для визначення коефіцієнту зменшення розміру премії  $k_3$  враховується строк (термін) невиконання зобов'язань до дати подання до суду документів для проведення позовної роботи.

При наявності дебіторської заборгованості по двом та більше підприємствах, коефіцієнт  $K_3$  визначається за підприємством з більшим строком (терміном) невиконання зобов'язань.

3.5. Розмір преміювання ( $P_{\text{ПР}}$ ) визначається шляхом множення об'єму наданих послуг без урахування ПДВ ( $V_{\text{П}}$ ) на плановий показник про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг ( $\Pi_{\text{пл}\%}$ ) та Коефіцієнт загальних результатів роботи ( $K_3$ ):

$$P_{\text{ПР}} = V_{\text{П}} \times \Pi_{\text{пл}\%} \times K_1 \times K_2 \times K_3$$

Розмір премії працівникам, що здійснюють облік наданих платних послуг, отриманих коштів, товарно-матеріальних цінностей; обслуговування виробничих процесів; здійснення публічних закупівель; погашення наявної дебіторської заборгованості та інше - встановлюється щомісячно комісією з розгляду преміювання на рівні до 100% від посадового окладу з урахуванням коефіцієнтів загальних результатів роботи загону.

Загальний розмір преміювання працівників адміністративного персоналу, не може перевищувати 10-15% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за звітний період, за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів.

При недостатній кількості коштів, які направлені на преміювання, для виплати премії в повному розмірі, розмір премії, який виплачується працівникам 8 ВГРЗ, знижується пропорційно розмірам, встановлених в Положенні, конкретні розміри премії встановлюються наказом командира загону.

Преміювання відбувається при наявності коштів на дані цілі. При відсутності коштів премія не нараховується та не виплачується.

#### **4. Порядок розгляду показників преміювання**

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

4.2. Премія нараховується за фактично відпрацьований час.

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

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

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

## **5. Порядок зняття або зниження розмірів премії**

5.1. Премія не виплачується або її розмір знижується у випадках:

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

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

5.1.3. Наявності дисциплінарного стягнення за надання платних послуг за той календарний місяць, у якому було притягнуто працівника до відповідальності.

Перший заступник командира загону  
Заступник командира загону ВПС  
Головний бухгалтер  
Начальник ВЕ, П, ОП та ЗП  
Юрисконсульт 1-ї кат.

Максим ЛЮТИЙ  
Андрій КІРДАНЬ  
Світлана БОГАЧЕНКО  
Андрій БОРИСЕНКО  
Лілія ЗАЙЦЕВА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

Показники

про виконання умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг

Першого заступника командира загону

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Контроль за виконанням вимог договорів та додаткових угод з обслуговуємими підприємствами при виконанні платних послуг	0,3
2	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,2
3	Своєчасна підготовка та узгодження обсягів, строків і часу виконання платних послуг	0,2
4	Відсутність випадків порушень вимог правил безпеки та інших нормативних документів з охорони праці при наданні платних послуг	0,3
5	Координація діяльності підрозділів загону під час надання платних послуг обслуговуємими підприємствами	0,3
	Контроль за дотриманням трудового законодавства при наданні платних послуг	0,2
Разом		1,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,3
2	Своєчасна підготовка та узгодження обсягів, строків і часу виконання платних послуг	0,3
3	Контроль за виконанням вимог договорів та додаткових угод з обслуговуємими підприємствами при виконанні платних послуг	0,3
4	Контроль своєчасного оформлення актів виконаних робіт по закріплених видах послуг і надання їх в загін і на підприємство	0,3
5.	Забезпечення рівномірності навантаження серед підрозділів і служб загону при наданні обслуговуємих підприємствам платних послуг.	0,3
Разом		1,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Контроль за своєчасним складанням актів виконаних робіт, податкових накладних по наданим платним послугам	0,3
2	Відсутність претензій замовника до несвоєчасного надання актів наданих послуг та рахунків на сплату	0,3
3	Аналіз та контроль ціноутворення наданих послуг в розрізі матеріальних витрат та амортизаційних нарахувань	0,3
4	Контроль за своєчасним наданням звітності про надходження та використання коштів від надання платних послуг	0,3
5	Контроль за використанням коштів, отриманих від надання платних послуг відповідно до Плану використання	0,3
Разом		1,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,2
2	Розробка технічної документації на виконання платних послуг	0,3
3	Організація та контроль участі робітників загону при виконанні платних послуг	0,2
4	Організація перевірки табелів обліку робочого часу при виконанні платних послуг та контроль їх оформлення	0,3
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,2
2	Своєчасна підготовка актів на списання матеріалів та обладнання під час виконання платних послуг	0,3
3	Своєчасне подання переліку обладнання, яке використовується під час виконання платних послуг для розрахування амортизації	0,2
4	Забезпеченість загону необхідними матеріалами та обладнанням при наданні платних послуг	0,3
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Відсутність претензій замовників за якістю послуг	0,1
2	Організація та контроль участі робітників оперативно-медичної служби при виконанні платних послуг	0,2
3	Контроль стану здоров'я особового складу перед виконанням платних послуг	0,2
Разом		0,5
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

начальника ВЕПОП та ЗП

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Контроль фактичних затрат Плану використання власних коштів загону від надання платних послуг	0,3
2	Калькулювання витрат загону по виконанню платних послуг згідно «Переліка платних послуг, що надаються підрозділами ДВГРС»	0,3
3	Контроль і облік робочого часу особового складу при виконанні робіт по платним послугам	0,2
4	Своєчасне надання звітності (про виконання графіку погашення дебіторської заборгованості за виконані платні послуги, виплачену поточну заробітну плату)	0,2
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Командир 8 ВГРЗ

\_\_\_\_\_ Іван ІГНАШОВ

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

№ п/п	Найменування умов преміювання за організацію роботи з надання платних послуг	Показник плановий (%)
1	Своєчасне та якісне ведення бухгалтерського обліку отриманого доходу та витрат при наданні платних послуг	0,2
2	Своєчасне та якісне складання податкової звітності. Звітності по фактичному та касовому використанню власних коштів	0,2
3	Своєчасне та якісне нарахування амортизації на основні засоби, які використовуються при виконанні платних послуг	0,2
4	Своєчасна підготовка актів на списання основних засобів, які використовувались під час виконання платних послуг та непридатні для подальшого використання	0,2
5	Якісне ведення розрахунків з постачальниками послуг за кошти отримані від надання платних послуг	0,2
Разом		1,0
Коефіцієнт загальних результатів роботи загону (Кз)		
<b>Розмір преміювання</b>		

Додаток 2 до «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ

**Надбавки за виконання платних послуг**

**Показники надбавок**

№ п/н	Показники	Максимально граничний розмір надбавок, %
	<b>Особовий склад СДГ і ТЗ</b>	<b>50</b>
1	Якісне інженерне забезпечення організації ведення платних послуг	10
2	Висока якість виконаних робіт, без претензій та зауважень з боку замовника	10
3	Своєчасне і якісне оформлення матеріалів за виконання платних послуг	10
4	Дотримання вимог Законодавства України по охороні праці, системи управління охорони праці у вугільній промисловості України	10
5	Участь в організації та проведенні платних послуг	10
	<b>Особовому складу служби ОМС</b>	<b>50</b>
1	Медичне забезпечення платних послуг, ініціативність, відповідальність у роботі	10
2	Якісне виконання робіт	5
3	Відсутність зауважень при виконанні платних послуг	5
4	Контроль за виконанням правил з охорони праці та запобігання випадкам виробничого травматизму при виконанні платних послуг	10
	<b>Помічник командира загону з оперативного відділу, командир взводу оперативного відділу</b>	<b>50</b>
1	Якісне інженерне забезпечення організації ведення платних послуг	10
2	Висока якість виконаних робіт, без претензій та зауважень з боку замовника	10
3	Своєчасне і якісне оформлення матеріалів за виконання платних послуг	10
4	Дотримання вимог Законодавства України по охороні праці, системи управління охорони праці у вугільній промисловості України	10
5	Участь в організації та проведенні платних послуг	10
	<b>Бухгалтер, інженер 1-ї категорії ВПС, технік 1-ї категорії СДГ і ТЗ</b>	<b>50</b>
1	Якісне ведення обліку та проведення платних послуг	15
2	Своєчасне та якісне оформлення документації по наданню платних послуг	15
3	Відсутність зауважень замовника до якості наданих послуг	10
4	Дотримання вимог Законодавства України по охороні праці, системи управління охорони праці у вугільній промисловості України	10

	<b>Слюсар ремонтник 5 розряду, слюсар-електрик з ремонту устаткування 5 розряду</b>	<b>20</b>
1	Відсутність зауважень замовника до якості наданих послуг	7
2	Відсутність претензій замовника по термінах наданих послуг	7
3	Відсутність зауважень по дотриманню вимог Законодавства України по охороні праці і випадків виробничого травматизму	6
	<b>Помічник командира загону по взводам, командир взводу оперативної служби, командир відділення</b>	<b>50</b>
1	Відсутність зауважень замовника по термінах і витратах часу виконання робіт	10
2	Відсутність зауважень замовника до якості виконаних робіт	10
3	Відсутність зауважень до оформлення документів на оплату робіт	10
4	Відсутність зауважень по питанням охорони праці та випадків виробничого травматизму особового складу	10
5	Участь в організації робіт	10
	<b>Респіраторник</b>	<b>24</b>
1	Відсутність зауважень замовника по термінах і витратах часу виконання робіт	6
2	Відсутність зауважень замовника до якості виконаних робіт	6
3	Відсутність зауважень по питанням охорони праці та випадків виробничого травматизму особового складу	6
4	Участь в організації робіт	6
	<b>Особовий склад виробничо-профілактичної служби</b>	<b>50</b>
1	Відсутність зауважень щодо якісного інженерного забезпечення організації ведення платних послуг	10
2	Висока якість виконаних робіт, без претензій та зауважень з боку замовника	10
3	Відсутність зауважень щодо своєчасності і якості оформлення матеріалів за виконання платних послуг	10
4	Дотримання вимог Законодавства України по охороні праці, системи управління охорони праці у вугільній промисловості України	10
5	Участь в організації та проведенні платних послуг	10
	<b>Працівники спеціальної газоаналітичної лабораторії</b>	<b>50</b>
1	Дотримання строків виконання робіт	15
2	Відсутність зауважень до якості виконання робіт	15
3	Якісне і своєчасне оформлення документів на оплату робіт	10
4	Дотримання вимог Законодавства України по охороні праці, системи управління охорони праці у вугільній промисловості України, відсутність випадків виробничого травматизму	10



**НОРМИ**  
**безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та**  
**інших засобів індивідуального захисту працівникам**  
**Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону**  
**та термін їх носіння**

**м. Павлоград**  
**Дніпропетровської області**  
**2022 р.**

На підставі «Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам гірничорятувальних та газорятувальних команд», що затверджені Наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України 19.12.2013 року № 967.

**Спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ з урахуванням норм видачі**

**для основних працівників**

N п/п	Найменування професій і посад	№	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, міс.
1	Командир загону, заступник командира загону, помічник командира загону	1	Найменування спецодягу	
			Під час здійснення цілодобового чергування оперативного складу та під час проведення аварійно-рятувальних робіт :	
		1.1.	Костюм (ЗМиПн)	12
			На відкритих роботах узимку додатково:	
		1.2.	Костюм утеплений (ТнМиЗ)	36
			Під час проведення аварійно-рятувальних робіт, пошуку і рятування людей:	
		1.3.	Костюм (ВуМиМп)	12
		1.4.	Білизна натільна бавовняна (ЗМи)	12
		1.5.	Онучі (ЗМи)	6
		1.6.	Чоботи (ВМиСмМун50)	24
		1.7.	Пояс для акумуляторних ламп	36
		1.8.	Фляга	24
			На відкритих роботах узимку додатково:	
		1.9.	Чоботи утеплені (Тн20МиСм)	48
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (ВуМиМп)	3
		2.2.	Каска захисна	24
		2.3.	Підшоломник (ЗМи)	12
		2.4.	Налокітники (ВуМиМп)	12
		2.5.	Наколінники (ВуМиМп)	12
		2.6.	Окуляри захисні закриті	24
		2.7.	Респіратор протипиловий із змінними фільтрувальними елементами	24

N п/п	Найменування професій і посад	№	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, міс.
		2.8.	Змінні фільтрувальні елементи	3
			На відкритих роботах узимку додатково:	
		2.9.	Рукавиці утеплені (ТнТхпМи)	24
2	Командир взводу, помічник командира взводу, командир відділення, респіраторник	1	Найменування спецодягу	
			Під час здійснення цілодобового чергування оперативного складу, виконання робіт із запобігання виникненню та мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру:	
		1.1.	Костюм (ЗМиПн)	12
		1.2.	Шкарпетки (ЗМи)	3
		1.3.	Черевики (ЗМиСм)	12
			Під час проведення аврійно-рятувальних робіт, пошуку і рятування людей:	
		1.4.	Костюм (ВуМиМп)	12
		1.5.	Білизна натільна бавовняна (ЗМи)	12
		1.6.	Онучі (ЗМи)	6
		1.7.	Чоботи (ВМиМпМун50)	12
		1.8.	Пояс для акумуляторних ламп	36
		1.9.	Фляга	24
			На відкритих роботах узимку додатково:	
		1.10.	Чоботи утеплені (Тн20МиСм)	36
		1.11.	Куртка утеплена (Тн)	24
		1.12.	Штани утеплені (Тн)	24
			Для командирів відділення та респіраторників додатково: під час ліквідації особливо небезпечних проявів надзвичайних ситуацій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, інших небезпечних проявів	
		1.13.	Костюм (ТиТоТвМи)	черговий
		1.14.	Костюм (ЯаВнМи)	черговий
		1.15.	Чоботи (ТиТоТпМиСм)	24
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Каска захисна	24

N п/п	Найменування професій і посад	№	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, міс.
		2.2.	Підшоломник (ЗМи)	12
		2.3.	Окуляри захисні закриті	24
		2.4.	Респіратор газопилозахисний (у вугледобувних шахтах-респіратор протипиловий із змінними фільтрувальними елементами)	24
		2.5.	Змінні фільтрувальні елементи	3
		2.6.	Рукавиці (ВуМиМп)	3
		2.7.	Налокітники (ВуМиМп)	12
		2.8.	Наколінники (ВуМиМп)	12
		2.9.	Рукавиці захисні (ТнТoТвМи)	до зносу
			На відкритих роботах узимку додатково:	
		2.10.	Рукавиці утеплені (ТнТхпМи)	24
3	Водій автотранспортних засобів	1	Найменування спецодягу	
			Під час обслуговування і керування спецавтомобілем для перевезення оперативного складу:	
		1.1.	Костюм (ЗМи)	12
		1.2.	Білизна натільна бавовняна (ЗМи)	12
		1.3.	Черевики (ЗМиСм)	12
			Під час виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту автотранспортних засобів, у тому числі на оглядових канавах, підйомниках та естакадах, додатково:	
		1.4.	Фартух (НмВн)	черговий
			Узимку додатково:	
		1.5.	Куртка утеплена (Тн)	36
		1.6.	Штани утеплені (Тн)	36
		1.7.	Напівчоботи утеплені (Тн20МиСм)	48
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавички (Ми)	3
		2.2.	Жилет сигнальний (Со)	24
		2.3.	Рукавиці (НмВу)	1
		2.4.	Окуляри захисні закриті	до зносу
			Узимку додатково:	

N п/п	Найменування професій і посад	№	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, міс.
		2.5.	Рукавиці утеплені (ТнТхп)	24
4	Працівники газоаналітичних лабораторій: начальник ГАЛ, старший лаборант, лаборант	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Халат (ЗМи)	12
		1.2.	Фартух (ВнМиЗ)	черговий
		1.3.	Чоботи (ВМиСмМун5)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавички (ВнМиМп)	до зносу
		2.2.	Окуляри захисні закриті	чергові
5	Працівники газоаналітичних лабораторій: набирач проб у шахті	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМиПн)	12
		1.2.	Білизна натільна бавовняна (Ми)	12
		1.3.	Костюм (ВуМиМп)	12
		1.4.	Онучі (ЗМи)	6
		1.5.	Чоботи (ВМиЗСмМун5)	12
		1.6.	Пояс для акумуляторних ламп	36
		1.7.	Фляга	24
			Узимку додатково:	
		1.8.	Куртка утеплена (ТнЗМи)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (ВуМиМп)	3
		2.2.	Каска захисна	24
		2.3.	Підшоломник (ЗМи)	12
		2.4.	Навушники протишумові	36
		2.5.	Налокітники (ВуМиМп)	12
		2.6.	Наколінники (ВуМиМп)	12
		2.7.	Окуляри захисні закриті	24
		2.8.	Респіратор протипиловий із змінними фільтрувальними елементами	24
		2.9.	Змінні фільтрувальні елементи	3

На підставі:

1. Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам гірничорятю- вальних та газорятувальних команд» (НПАОП 0.00-3.21-13), затверджених Наказом Міністерства енергетики та вугільної промисловості України 19.12.2013 року № 967.
2. Типових Норм безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам загальних професій різних галузей промисловості (НПАОП 0.00-3.07-09), затверджених наказом Держгірпромнагляду України від 16.04.2009 р. № 62.
3. Типових норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам зайнятим на будівельному виробництві (НПАОП 45.2-3.01-04), затверджені наказом Держнаглядохоронпраці України від 17.05.2004 р. № 126.
4. Типових норм безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам зв'язку (НПАОП 60.2-3.06-98), що затверджені наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 08.07.1998р. № 139.

**Спецодяг, спецвзуття та інші ЗІЗ з урахуванням норм видачі****для допоміжних працівників**

№ з/п	Найменування професій і посад	№	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших ЗІЗ	Строк носіння, міс.
1	Телефоніст місцевого телефонного зв'язку	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Халат бавовняний (Ми)	12
		1.2.	Капці на прогумованій підшві (У)	12
2	Завідувач центрального складу	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМи)	18
		1.2.	Кепка (ЗМи)	24
		1.3.	Черевики (МиМпМун15)	18
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.4.	Куртка утеплена (Тн)	36
		1.5.	Чоботи (Тн20)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (МиМп)	3
3	Водій автотранспортних засобів (допоміжного автомобіля ЗИЛ – ММЗ – 554 (самоскид)	1.	Найменування спецодягу	
			Під час виконання робіт з ТО та Р додатково:	

	вантажністю 6 т)	1.1.	Костюм (ЗМиМп)	12
		1.2.	Черевики (ЗМиМун15См)	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.3.	Куртка утеплена (Тн)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Жилет сигнальний (Со)	до зносу
		2.2.	Рукавиці (ЗМиМп)	3
			Під час виконання робіт з ТО та Р додатково:	
		2.3.	Каска захисна	до зносу
		2.4.	Підшоломник (ЗМи)	24
		4	Машиніст (кочегар) котельні	1.
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічними завантаженням:			
1.1.	Костюм (ЗМиТи)			12
1.2.	Берет (ЗТи)			12
1.3.	Черевики (ЗМиТиМун15)			12
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, ручним завантаженням додатково:			
1.4.	Фартук з нагрудником (ЗМиТиТо)			6
	Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:			
1.5.	Фартук з нагрудником (ЗВнМи)			Черговий
1.6.	Чоботи (ЗВМи)			12
1.7.	Шкарпетки (ЗМи)			3
2	Засоби індивідуального захисту			
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, з механічними завантаженням:			
2.1.	Рукавиці (Ми)			2
2.2.	Окуляри захисні закриті			До зносу
	Під час обслуговування котлів, що працюють на твердому паливі, ручним завантаженням додатково:			
2.3.	Вачеги (МиТиТв)	1		

			Під час прибирання вручну шлаку та золи з топок і бункерів, чищення та промивання котлів додатково:	
		2.4.	Рукавички (МиМпВу)	1
		2.5.	Каска захисна	До зносу
		2.6.	Респіратор пилозахисний	До зносу
5	Оператор котельні	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМи)	12
		1.2.	Берет (З)	12
		1.3.	Фартук з нагрудником (ТиТп400)	Черговий
		1.4.	Черевики (ЗМиНм)	12
			Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
		1.5.	Фартук з нагрудником (ЗМиВнПн)	Черговий
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (ТиТп400Ми)	3
		2.2.	Навушники протivoшумні	До зносу
		2.3.	Окуляри захисні зі світлофільтрами	До зносу
		2.4.	Респіратор газозахисний	До зносу
			Під час чищення арматури, приладів, ремонту устаткування додатково:	
		2.5.	Рукавички(МиМп)	2
		2.6.	Каска захисна	До зносу
			Під час обслуговування устаткування, що знаходиться під напругою додатково:	
		2.7.	Рукавички діелектричні (Эн)	Чергові
6	Слюсар-ремонтник	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМиНм)	12
		1.2.	Черевики (НмМиСм)	12
			На зовнішніх роботах у мокрих умовах додатково:	
		1.3.	Плащ с капюшоном (Вн)	36
		1.4.	Чоботи (ВСм)	24
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.5.	Куртка утеплена (Тн)	36



		1.6.	Чоботи (Тн20)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавички (Ми)	1
		2.2.	Рукавички (МиМпВу)	1
		2.3.	Каска захисна	до зносу
		2.4.	Підшоломник (ЗМи)	12
		2.5.	Окуляри захисні	до зносу
		2.6.	Респіратор протипиловий	до зносу
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		2.7.	Підшоломник утеплений (МиТн)	24
7	Слюсар з ремонту автомобілів	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМиНм)	12
		1.2.	Черевики (ЗМиМун15)	24
			Під час розбирання двигунів, промивки деталей додатково:	
		1.3.	Фартук з нагрудником (НмНлМиВн)	6
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.4.	Куртка утеплена (Тн)	36
		1.5.	Штани утеплені (Тн)	36
		1.6.	Шапка (Тн)	36
		1.7.	Чоботи (Тн20)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (МиМп)	2
		2.2.	Каска захисна	до зносу
		2.3.	Підшоломник (ЗМи)	24
			Під час розбирання двигунів, промивки деталей додатково:	
		2.4.	Рукавички (НмНлМи)	2
		2.5.	Окуляри захисні відкриті	до зносу
8	Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМи)	12
		1.2.	Черевики (ЗНмСм)	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.3.	Куртка утеплена (Тн)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	

		2.1.	Рукавиці (МиМп)	1
		2.2.	Жилет сигнальний (Со)	до зносу
		2.3.	Каска захисна	до зносу
		2.4.	Підшоломник (Зми)	12
		2.5.	Окуляри захисні закриті	до зносу
		2.6.	Рукавички діелектричні (Эн)	чергові
		2.7.	Калоші діелектричні (Эн)	чергові
9	Прибиральник службових приміщень	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Халат (ЗМиПн)	12
		1.2.	Косинка (ЗПн)	12
		1.3.	Туфлі (ЗПнМи)	12
			Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
		1.4.	Фартук з нагрудником (ВнМи)	6
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.5.	Куртка утеплена (Тн)	36
		2.	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавички (ВнМиМп)	4
			Під час чищення і дезінфікування санітарно-технічного устаткування додатково:	
		2.2.	Рукавички (ВнЯжБмМи)	3
10	Прибиральник територій	1.	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМиПн)	12
		1.2.	Берет (ЗПн)	12
		1.3.	Напівчеревики (ЗМиПнСм)	12
			Під час поливання та дезінфікування додатково:	
		1.4.	Фартук з нагрудником (ВнМиЯж)	12
		1.5.	Чоботи (ВМиЯж)	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.6.	Куртка утеплена (Тн)	36
		1.7.	Штани утеплені (Тн)	36
		1.8.	Валянки (Тн)	48
		1.9.	Калоші гумові на валянки (ВМи)	24

		1.10.	Шапка (Тн)	24
		2.	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (МиМп)	1
		2.2.	Жилет сигнальний (Со)	12
			Під час поливання та дезінфікування додатково:	
		2.3.	Рукавиці (ВнМиЯж)	6
		2.4.	Окуляри захисні відкриті	До зносу
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		2.5.	Рукавиці (ТнТхпМи)	12
11	Столяр 4 розряду	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМи)	12
		1.2.	Фартух з нагрудником (МиМп)	6
		1.3.	Черевики (МиМп)	12
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.4.	Куртка утеплена (Тн)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (МиМп)	3
12	Слюсар-сантехнік	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗВуМи)	12
		1.2.	Берет (З)	12
		1.3.	Черевики (ЗМиМун50)	12
			Під час ремонту каналізаційних мереж:	
		1.4.	Костюм (ЗВуЯжМи)	12
		1.5.	Берет (ЗВн)	12
		1.6.	Чоботи (ЗВЯжМиСм)	12
		1.7.	Фартук (ВнЯжЩ20)	черговий
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		1.8.	Куртка утеплена (ТнВВУ)	36
		1.9.	Штани утеплені (ТнВВУ)	36
		1.10.	Чоботи (Тн20В)	36
		1.11.	Шапка (Тнв)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (МиМп)	2

		2.2.	Окуляри захисні відкриті	до зносу
			Під час ремонту каналізаційних мереж:	
		2.3.	Рукавиці (ВнЯжЩ20)	2
		2.4.	Окуляри захисні закриті	до зносу
		2.5.	Протигаз шланговий	черговий
		2.6.	Пояс запобіжний	черговий
			На зовнішніх роботах узимку додатково:	
		2.7.	Рукавиці (ТнТхп)	24
13	Слюсар з експлуатації та ремонту газового устаткування	1	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМиМп)	12
		1.2.	Черевики (ЗМиМп)	12
			У зимку додатково:	
		1.3.	Куртка утеплена(Тн)	36
		1.4.	Чоботи (Тн20)	36
		2	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (ЗМиМп)	2
14	Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	1.	Найменування спецодягу	
		1.1.	Костюм (ЗМп)	12
		1.2.	Черевики (ЗМп)	12
			Узимку додатково:	
		1.3.	Куртка утеплена (Тн)	36
		1.4.	Штани утеплені (Тн)	36
		1.5.	Шапка (Тн)	36
		1.6.	Чоботи (Тн20)	36
		2.	Засоби індивідуального захисту	
		2.1.	Рукавиці (Мп)	3
			Узимку додатково:	
		2.2.	Рукавиці (Тхп)	12

**Перелік  
категорій працівників  
Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону,  
яким видається безоплатно мило  
та норми його видачі**

**м. Павлоград  
Дніпропетровської області  
2022 р.**

**Перелік  
категорій працівників  
Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону,  
яким видається безоплатно мило  
та норми його видачі**

№ з/п	Найменування професій та посад	Норма видачі	На який строк
1	помічник командира загону	400 гр.	на місяць
2	командир взводу	400 гр.	на місяць
3	пом. командира взводу	400 гр.	на місяць
4	командир відділення	400 гр.	на місяць
5	респіраторник	400 гр.	на місяць
6	набирач проб у шахті	400 гр.	на місяць
7	старший лаборант	400 гр.	на місяць
8	лаборант	400 гр.	на місяць
9	водій	400 гр.	на місяць
10	слюсар-ремонтник	400 гр.	на місяць
11	слюсар з ремонту автомобілів	400 гр.	на місяць
12	слюсар-електрик	400 гр.	на місяць
13	прибиральник службових приміщень	400 гр.	на місяць
14	роздатчик нафтопродуктів	400 гр.	на місяць



**ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ 8ВГРЗ**  
**НПГУ**

18 січня 2022г

м.Павлоград

№1

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

**Перебуває на обліку 272 членів профспілки.**  
**Присутній на зборах 256 членів профспілки (16 осіб у відпустці)**  
**Голова зборів - Переломов Д.В.**  
**Секретар зборів – Кісельова 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 період 01.09.2017 – 01.09.2022 р.р.:

8) Підрозділ «Порядок зняття або зниження розміру надбавок» розділу 2.2. «Надбавки» Додатку №5 до колективного договору змінити та викласти в новій редакції:

**«Порядок зняття або зниження розміру надбавок»**

1. Зняття і зниження розміру надбавок проводиться згідно наказу командира загону на підставі рішення комісії з встановлення надбавок.

2. За систематичні і грубі порушення, що знижують боєготовність підрозділу, порушення правил техніки безпеки і інструкцій по безпечному веденню робіт, за несправність закріпленого устаткування і оснащення працівник може бути позбавлений до 100% надбавки за місяць, в якому виявлені порушення.

3. Працівник позбавляється надбавки за звітний період повністю:

- за прогул без поважної причини;
- за появу на роботі в нетверезому стані;
- за грубе порушення службової дисципліни, яке могло спричинити або спричинило тяжкі наслідки або зниження боєготовності підрозділу;

4. Розмір надбавки, що виплачується працівнику у звітному періоді, знижується, або надбавка не виплачується у випадках:

4.1. Невиконання встановлених показників (в окремих випадках при невиконанні показників оцінки якості роботи з об'єктивних, не залежних від працівника причин, розмір надбавки може бути збережений).

- 4.2. Невиконання своїх посадових обов'язків.
  - 4.3. Наявності зауважень контролюючих органів.
  - 4.4. Ненадання звіту про виконання показників оцінки якості роботи для встановлення надбавки за звітний період в установлений термін.
  - 4.5. Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.
  - 4.6. Незадовільного ведення оперативної документації.
- 9) Підрозділ «Порядок зняття або зниження розміру надбавок» розділу 2.2. «Надбавки» Додатку №12 до колективного договору змінити та викласти в новій редакції:

#### **«Порядок зняття або зниження розміру надбавок»**

1. Зняття і зниження розміру надбавок проводиться згідно наказу командира загону на підставі рішення комісії з встановлення надбавок.
  2. За систематичні і грубі порушення, що знижують боєготовність підрозділу, порушення правил техніки безпеки і інструкцій по безпечному веденню робіт, за несправність закріпленого устаткування і оснащення працівник може бути позбавлений до 100% надбавки за місяць, в якому виявлені порушення.
  3. Працівник позбавляється надбавки за звітний період повністю:
    - за прогул без поважної причини;
    - за появу на роботі в нетверезому стані;
    - за грубе порушення службової дисципліни, яке могло спричинити або спричинило тяжкі наслідки або зниження боєготовності підрозділу;
  4. Розмір надбавки, що виплачується працівнику у звітному періоді, знижується, або надбавка не виплачується у випадках:
    - 4.1. Невиконання встановлених показників (в окремих випадках при невиконанні показників оцінки якості роботи з об'єктивних, не залежних від працівника причин, розмір надбавки може бути збережений).
    - 4.2. Невиконання своїх посадових обов'язків.
    - 4.3. Наявності зауважень контролюючих органів.
    - 4.4. Ненадання звіту про виконання показників оцінки якості роботи для встановлення надбавки за звітний період в установлений термін.
    - 4.5. Притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності.
    - 4.6. Незадовільного ведення оперативної документації.
- 10) Додаток №3 до колективного договору «Комплексні заходи щодо охорони праці» змінити та викласти в новій редакції (додається).
- 11) Додаток №2 «Перелік посад, робіт і професій працівників 8 ВГРЗ з ненормованим робочим днем» до Додатку №4 до колективного договору «Положення про відпустки працівників Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону» викласти в новій редакції:



**П Е Р Е Л І К**  
**посад, робіт і професій, працівників 8 ВГРЗ**  
**з ненормованим робочим днем.**

<i>№з/п</i>	<i>Перелік посад, робіт і професій працівників 8 ВГРЗ з ненормованим робочим днем</i>	<i>Кількість днів</i>
1.	Головний бухгалтер	5 днів
2.	Заст. головного бухгалтера	3 дні
3.	Начальник відділу ЕПОП та ЗП	3 дні
4.	Начальник відділу кадрів	2 дні
5.	Начальник колони (автомобільної)	2 дні
6.	Зав. центральним складом	2 дні
7.	Водій автотранспортних засобів (спец. опер. легкового автомобіля)	3 дні

- 12) Додаток №8 до колективного договору «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на обслуговуваних підприємствах, та витрат отриманих коштів 8 ВГРЗ» змінити та викласти в новій редакції (додається).
- 13) Додаток №9 до колективного договору «Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам 8 ВГРЗ та термін їх носіння» змінити та викласти в новій редакції (додається).
- 14) Додаток №10 до колективного договору «Норми безоплатної видачі мила працівникам 8 ВГРЗ, зайнятим на роботах, пов'язаних із забрудненням» змінити та викласти в новій редакції (додається).

**ВИСТУПИЛИ:** Хон О.В., Кучугурін І.О, 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» - 256, «Проти» - 0, «Утримались» - 0

Голова зборів  
Секретар зборів

Переломов Д.В.  
Кісельова Л.О.