



УКРАЇНА

Лисичанська міська рада

**УПРАВЛІННЯ ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ**

вул. Малиновського, 22а, м. Лисичанськ, Луганська обл., Україна, 93100,

тел. (06451) 7-32-26, факс (06451) 7-38-02

E-mail: [utszn@lis.gov.ua](mailto:utszn@lis.gov.ua), код ЄДРПОУ 24205528

26.05.2020 № 3802

На № 284 від 14.05.2020

Командиру  
Другого воєнізованого  
гірничорядувального загону  
**Павлу АЛЕЙНИКОВУ**

вул. ім. В. Сосюри, 197  
м. Лисичанськ, 93106

*Про повідомну реєстрацію  
доповнень до колективного договору*

Управлінням праці та соціального захисту населення Лисичанської міської ради проведено повідомну реєстрацію Доповнень до Колективного договору Другого воєнізованого гірничорядувального загону на 2016-2020 роки та внесено запис № 22 від 26.05.2020 до Реєстру галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, змін і доповнень до них.

Відповідно до п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 768) текст Доповнень до Колективного договору Другого воєнізованого гірничорядувального загону на 2016-2020 роки буде оприлюднено на офіційному веб-сайті Лисичанської міської ради.

З повагою,

**Начальник управління**

**Олена ЄЗДАКОВА**

Вікторія ГОРБЕНКО, (06451) 73553

Ухвалено на зборах  
трудового колективу 2ВГРЗ  
Протокол № 1 від 28.02.2020 р.

ДОПОВНЕННЯ  
ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
ДРУГОГО ВОЄНІЗОВАНОГО  
ПІРНИЧОРЯТУВАЛЬНОГО ЗАГОНУ  
НА 2016 - 2020 РОКИ

м.Лисичанск  
2020 р.

ДОПОВНЕННЯ ДО  
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ  
на термін 2016 - 2020 рр.

Другий воєнізований гірничорятувальний загін, в особі командира Алейникова Павла Володимировича, діючого на підставі «Положення про Другий воєнізований гірничорятувальний загін», затверджене наказом Міністерства енергетики та захисту довкілля України № 515 від 13.12.2019 р., з одного боку і трудовий колектив 2ВГРЗ, в особі голови профспілкового комітету первинної профспілкової організації Незалежної профспілки гірників України 2ВГРЗ Пивоварова Олександра Миколайовича, домовилися внести такі доповнення до Колективного договору на 2016-2020 роки від 22.12.2015 р. :

1. Доповнити Додатком № 16 «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 2ВГРЗ» (додається).
2. Цей додаток вступає в силу з моменту його підписання уповноваженими сторонами.

Додатки:

1. Додаток № 16 «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 2ВГРЗ»

Доповнення підписали :

Від адміністрації  
Командир Другого воєнізованого  
гірничорятувального загону

П.В.Алейников  
02 \_\_\_\_\_ 2020 р.



Від профспілки  
Голова первинної профспілкової  
організації 2 ВГРЗ

О.М.Пивоваров  
« \_\_\_\_\_ 2020 р.



ПОГОДЖЕНО

Голова Первинної професійної організації  
П. П. Ливоваров

« 28 » жовтня 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Командир 2 ВГРЗ

П.В.Алейников

« 28 » жовтня 2020р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про порядок надання і формування вартості платних послуг  
на підприємствах, що обслуговуються,  
та витрат отриманих коштів 2 ВГРЗ

### І. 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-VI, вищезазначеної постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 № 849, з урахуванням вимог Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 № 322, Гірничого Закону України від 06.10.1999 № 1127-XIV, Закону України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-XII, Правил безпеки у вугільних шахтах, затверджених наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 22.03.2010 № 62, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17.06.2010 за № 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») 2 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 складам підрозділів, відділів, служб загону.

Залучення прямих виконавців до виконання послуг здійснюється на підставі наказу командира 2 ВГРЗ, з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації згідно Колективного договору по трудових і соціальних гарантіях 2 ВГРЗ.

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

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

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

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

- респіраторник,
- командири відділення,
- помічник командира взводу,
- помічник командира загону,
- командир взводу,
- лаборант (старший лаборант) СГАЛ,
- бирач проб у шахті,
- водій автотранспортних засобів.

1.2.2. До непрямих виконавців належить адміністративний персонал, що забезпечує організацію послуг у 2 ВГРЗ, підготовку та узгодження обсягів, строків і часу виконання, координацію діяльності підрозділів, відділів і служб, які зайняті матеріальним забезпеченням надаваних послуг, підготовку й узгодження договорів, кошторисів, фінансової документації, облік і витрати отриманих коштів, погашення наявної дебіторської заборгованості за раніше виконані послуги, обслуговування виробничих процесів, обслуговування основних засобів:

- командир загону,
- перший заступник командира загону,
- заступники командира загону,
- завідувач газоаналітичної лабораторії,
- головний бухгалтер,
- заступник головного бухгалтера,
- начальник відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати,
- юристконсульт,
- інженер,
- працівники адміністративного апарату та господарської служби.

### 2. Час виконання послуг

2.1. Послуги можуть надаватися за умови, що їх надання не перешкоджає основній діяльності 2 ВГРЗ. Це забезпечується залученням прямих виконавців до виконання послуг

у їх вихідні дні (святкові і неробочі) з оплатою праці у подвійному розмірі (ст. 72, 107 КЗпПУ).

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). 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 2 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 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 праці 25.01.2000 р.. Наказом по загону встановлюється персональна відповідальність осіб які надають послуги за своєчасність, достовірність та якість її надання.

3.7. Основними документами при оформленні й оплаті послуг є:

- договір між ВГРЗ і підприємством-замовником послуг, з погодженим кошторисом витрат;
- лист - заявка замовника на виконання конкретної роботи;
- фактична калькуляція;
- акт приймання виконаних робіт;
- акт використання матеріалів;
- табеля обліку робочого часу виконавців робіт, завірений підприємством – замовником, де проводились роботи;

- подорожній лист при наявності транспортних витрат,
- рахунок, податкова накладна.

#### 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» від 24.03.1995р. №108/95-ВР, «Про збір облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» в 08.07.2010р. №2464-VI, інших законодавчих актів, "Положення про грошове забезпечення особового складу ДВГРС у вугільній промисловості", затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 р. № 484, зареєстрованого Міністерстві юстиції України 05.11.2002 р. за № 870/7158 та Положення про оплату праці працівників ДВГРС у вугільній промисловості України (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі і всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості), Положення про 2 ВГРЗ, колективного договору.

4.2. Порядок витрати коштів.

4.2.1. Прямі матеріальні витрати визначаються на підставі положень, передбачених Господарським і Податковим Кодексами, Табелем оснащення 2ВГРЗ, нормами видатків матеріальних ресурсів, фактичними витратами та включають вартість основних і обігових коштів, безпосередньо використаних при наданні послуг, а саме придбання сировини, 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 від 16.08.2002р. № 484, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05.11.2002р. №870/7158 та Положення про оплату праці працівників Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості України (додаток 3 до Умов оплати праці Галузевої угоди), Кодексу законів про працю України колективного договору. Оплата праці за послуги складається з основної та додаткової заробітної плати, резерва на відпустки особового складу 2 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, гарантійних і компенсаційних виплат, премій. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством, що виплачуються з фондів оплати праці, визначаються розмірами виплачуваних винагород, заохочувальних компенсаційних та інших грошових виплат згідно з нормативно-правовими актами колективним договором та галузевою угодою.

4.2.3. Витрати на внески на соціальні заходи визначаються на підставі Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010р. №2464-VI.

4.2.4. Інші прямі видатки 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.

4.2.5. Розмір непрямих видатків 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 адміністративному персоналу, що забезпечує організацію послуг у загоні;
- утримання, експлуатацію й ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів, призначених для забезпечення функціонування 2 ВГРЗ;
- амортизацію (знос) 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.);
- утримання об'єктів соціально-культурного призначення;
- 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 витрат, пов'язаних з функціонуванням 2 ВГРЗ.

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

- преміювання за організацію роботи з надання платних послуг (п. 1.2.2. даного положення);
- оплату праці працівників, передбачених у штатному розписі, що утримується за рахунок власних коштів загону;
- інші витрати на оплату праці, не заборонені законодавством.

Оплата праці адміністративного персоналу здійснюється відповідно до «Положення про преміювання працівників 2 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг», за період 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 2 ВГРЗ. Преміювання



командира загону здійснюється на підставі «Положення про преміювання командирів ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг» та наказу ЦШ ДВГРС.

Преміювання адміністративного персоналу, який забезпечує організацію послуг, виплачується за рахунок фонду преміювання, який складає 10% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за винятком обсягу послуг технічного обслуговування респіраторів, в тому числі преміювання командира загону на 3,5% від об'єму платних послуг.

Нарахування премії адміністративному персоналу здійснюється після преміювання командира загону (за обсяг виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал). У разі зменшення командиру загону відсотка премії по будь-якому показнику, відповідно знижується відсоток премії відповідальним за виконання даного показника працівникам.

Граничний розмір премії адміністративному персоналу за організацію роботи надання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами становить 1 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на місяць. Граничний розмір за фактично відпрацьований час розраховується пропорційно граничному розміру за місяць.

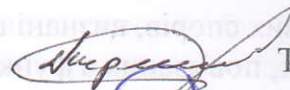
Граничний розмір премії адміністративному персоналу за організацію роботи надання позапланових платних послуг грошовими коштами становить 10 прожиткових мінімумів для працездатних осіб в розрахунку на квартал. Граничний розмір за фактично відпрацьований час розраховується пропорційно граничному розміру за квартал.

Загальна сума витрат на оплату праці з урахуванням внесків на соціальні заходи всієї виконавців не може перевищувати 60% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) 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 2 ВГРЗ набуває чинності з моменту підписання і діє до ухвалення нового.

Перший заступник командира загону



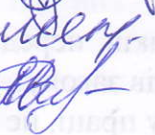
Терешкович Р.П.

Заступник командира загону



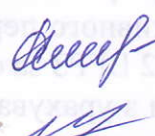
Філіппов О.А.

Заступник командира загону



Калашніков М.М.

Заступник командира загону



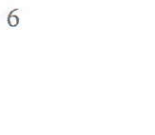
Семенов В.М.

Головний бухгалтер



Головчанська Л.Є.

Начальник відділу економіки, планування, організації праці та зарплати



Рязанова Л.П.

Юрисконсульт 1 категорії



Швець О.І.

Додаток 1 до «Положення про порядок надання і формування вартості платних послуг на підприємствах, що обслуговуються, та витрат отриманих коштів 2 ВГРЗ

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної професійної організації



О.М.Пивоваров

« 18 » лютого 2020р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Командир 2 ВГРЗ



П.В.Алейников

« 18 » лютого 2020р.

**Положення  
про преміювання працівників 2 ВГРЗ за організацію роботи  
з надання платних послуг**

Положення про преміювання працівників 2 ВГРЗ за організацію роботи з надання платних послуг (далі – Положення), розроблене відповідно до Кодексу цивільного захисту України, Закону України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2012 р. № 849 «Питання надання підрозділами ДВГРС у вугільній промисловості платних послуг».

**1. Загальні положення**

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

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

1.3. Преміювання працівників підприємства здійснюється відповідно до їх особистого вкладу в загальні результати праці.

1.4. Премія адміністративному персоналу встановлюється та виплачується за організацію роботи з надання платних послуг 2ВГРЗ 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 рік, за умови виконання плану платних послуг на 60% та більше.

1.6. Премія виплачується за фактично відпрацьований час (місяць, квартал).

## 2. Джерела та розміри преміювання

2.1. Джерелом виплати премії адміністративного персоналу за організацію роботи з надання платних послуг є «Фонд преміювання», який формується за рахунок коштів, які надійшли від підприємств - замовників за виконані платні послуги, у розмірі 10% від об'єму наданих послуг (без урахування податку на додану вартість) за винятком обсягу послуг з технічного обслуговування респіраторів, за мінусом 3,5% премії командира загону.

2.2. Розмір премії адміністративного персоналу, який безпосередньо приймає участь у виконанні робіт, при виконанні показників та умов преміювання 2 ВГРЗ, встановлюється цим положенням.

2.3. При недостатній кількості коштів, які направлені на преміювання, для виплати премії в повному розмірі, розмір премії, який виплачується працівникам 2 ВГРЗ, знижується пропорційно розмірам, встановленим в Положенні, конкретні розміри премії встановлюються наказом командира загону.

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

2.5. При недостатній кількості коштів на преміювання за організацію роботи з надання платних послуг (планових та позапланових), щомісячні суми можуть накопичуватися та нараховуватися один раз в квартал або за рік.

## 3. Показники та умови преміювання

3.1. Показниками виплати премії є:

- виконання запланованого обсягу платних послуг у фізичних обсягах;
- виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами;
- фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.;
- трудова і виконавча дисципліна.

Показники преміювання та розміри премії адміністративному персоналу за організацію роботи з надання платних послуг додаються до Положення (додаток 2).

3.2. Загальний розмір премії за організацію роботи з надання запланованого обсягу платних послуг (у відсотках) за звітний місяць, квартал визначається як сума відсотків за всіма показниками.

3.3. Умовами виплати премії є:

- організація надання 2 ВГРЗ якісних платних послуг (відсутність зауважень з боку підприємств - замовників послуг);
- відсутність випадків порушень вимог правил безпеки та інших нормативних документів з охорони праці при наданні платних послуг.

У випадку наявності зауважень, сума неякісно виконаних послуг не враховується в суму загального обсягу, прийнятого до розрахунків премій.

3.4. Звіт, що підтверджує виконання показників та умов преміювання, складається за формою (додаток 1) та надається в комісію з розгляду преміювання до 1 числа наступного місяця. При невиконанні умов преміювання одночасно зі звітом надається пояснювальна записка із вказівкою причин невиконання.

3.5. Розмір премії адміністративному персоналу за організацію роботи з надання позапланових платних послуг, визначається у відсотках від залишку після

преміювання командира загону, за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал.

3.6. У разі збільшення у звітному місяці або кварталі дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг, розмір премії за організацію роботи з надання запланованого обсягу платних послуг (у відсотках) по даному показнику (додаток 2) зменшується на відсоток збільшення дебіторської заборгованості.

#### 4. Порядок розгляду показників преміювання

4.1. Визначення розміру премії за організацію роботи з надання платних послуг за звітний період здійснюється комісією 2 ВГРЗ з розгляду результатів преміювання.

4.2. Комісія, призначена наказом командира 2ВГРЗ, 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.

4.3. Результати роботи комісії оформляються протоколом, який надається командирі 2 ВГРЗ для затвердження.

4.4. На підставі затвердженого протоколу видається наказ командира 2ВГРЗ із вказаними розмірами премії.

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

5.1. Премія не виплачується у випадках:

5.1.1. Невиконання 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. Премія не виплачується або її розмір знижується у випадку наявності недоліків в роботі з надання платних послуг, за той календарний місяць, у якому було притягнуто працівника до відповідальності.

Перший заступник командира загону

Заступник командира загону

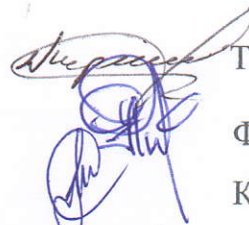
Заступник командира загону

Заступник командира загону

Головний бухгалтер

Начальник відділу економіки, планування, організації праці та зарплати

Юрисконсульт 1 категорії



Терешкович Р.П.



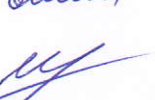
Філіппов О.А.



Калашніков М.М.



Семенов В.М.



Головчанська Л.С.



Рязанова Л.П.



Швець О.І.

Додаток 1  
до «Положення про преміювання  
працівників 2 ВГРЗ за організацію  
роботи з надання платних послуг»

ЗВІТ  
про виконання показника преміювання  
за організацію роботи з надання  
платних послуг: «виконання  
запланованого обсягу  
платних послуг в фізичних обсягах»

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ з/п	Види послуг	Од. виміру	За місяць, квартал		
			план	факт	% виконання
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

**Додаток 2**  
до «Положення про преміювання  
працівників 2ВГРЗ за організацію  
роботи з надання платних послуг»

Показники преміювання адміністративного персоналу та розміри премії за організацію роботи з надання платних послуг у відсотках від фонду преміювання:

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії, % від фонду преміювання
	<b>Перший заступник командира загону, заступники командира загону.</b>	
	- <i>планові платні послуги</i>	<b>9,0</b>
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг у фізичних обсягах, %	
	100	3,0
	80 – 99,9	2,4
	60 – 79,9	1,8
2.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %	
	100	3,0
	80 – 99,9	2,4
	60 – 79,9	1,8
3.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.	
	100	3,0
	80 – 99,9	2,4
	60 – 79,9	1,8
	- <i>позапланові платні послуги</i>	
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал	<b>до 9,0</b>
	<b>Головний бухгалтер, начальник відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати</b>	
	- <i>планові платні послуги</i>	<b>7,0</b>
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %	
	100	3,0
	80 – 99,9	2,4
	60 – 79,9	1,8
2.	Фактичне надходження грошових коштів за	

	виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.		
		100	3,0
		80 – 99,9	2,4
		60 – 79,9	1,8
3.	Відсутність або скорочення дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг за звітний місяць, квартал.		1,0
	<b>- позапланові платні послуги</b>		
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал		до 7,0
	<b>Завідувач лабораторії</b>		
	<b>- планові платні послуги</b>		5,0
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг у фізичних обсягах, %		
		100	2,0
		80 – 99,9	1,6
		60 – 79,9	1,2
2.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %		
		100	2,0
		80 – 99,9	1,6
		60 – 79,9	1,2
3.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.		
		100	1,0
		80 – 99,9	0,8
		60 – 79,9	0,6
	<b>- позапланові платні послуги</b>		
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал		до 5,0
	<b>Заступник головного бухгалтера, інженер з організації та нормування праці, провідний бухгалтер, провідний інженер-програміст.</b>		
	<b>- планові платні послуги</b>		5,0
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %		
		100	2,0

	80 – 99,9	1,6
	60 – 79,9	1,2
2.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані планові платні послуги, % за звітний місяць, квартал.	
	100	2,0
	80 – 99,9	1,6
	60 – 79,9	1,2
3.	Відсутність або скорочення дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг за звітний місяць, квартал.	1,0
	<b>- позапланові платні послуги</b>	
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал	до 5,0
	<b>Бухгалтер</b>	
	<b>- планові платні послуги</b>	<b>4,0</b>
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %	
	100	2,0
	80 – 99,9	1,6
	60 – 79,9	1,2
2.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.	
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
3.	Відсутність або скорочення дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг за звітний місяць, квартал.	1,0
	<b>- позапланові платні послуги</b>	
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал	до 4,0
	<b>Юрисконсульт</b>	
	<b>- планові платні послуги</b>	<b>3,0</b>
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг у фізичних обсягах, %	
	100	1,0
	80 – 99,9	0,8
	60 – 79,9	0,6
2.	Виконання запланованого обсягу платних	



	послуг грошовими коштами, %		
		100	1,0
		80 – 99,9	0,8
		60 – 79,9	0,6
3.	Відсутність або скорочення дебіторської заборгованості, пов'язаної з наданням послуг за звітний місяць, квартал.		1,0
	<b>- позапланові платні послуги</b>		
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал		до 3,0
	<b>Провідний інженер виробничо-профілактичної служби, провідний інженер господарчої служби, начальник колони</b>		
	<b>- планові платні послуги</b>		3,0
1.	Виконання запланованого обсягу платних послуг у фізичних обсягах, %		
		100	1,0
		80 – 99,9	0,8
		60 – 79,9	0,6
2.	Виконання запланованого обсягу платних послуг грошовими коштами, %		
		100	1,0
		80 – 99,9	0,8
		60 – 79,9	0,6
3.	Фактичне надходження грошових коштів за виконані заплановані платні послуги, % до фактичного обсягу виконаних запланованих платних послуг за звітний місяць, квартал.		
		100	1,0
		80 – 99,9	0,8
		60 – 79,9	0,6
	<b>- позапланові платні послуги</b>		
	% від залишку після преміювання командира загону за організацію роботи з надання позапланових платних послуг за звітний квартал		до 3,0

Всього прошито, пронумеровано

і скріплено печаткою

11 (субмаєвські) аркушів

Командир 2ВІРЗ

Смієльников П.В.

