

ЗАТВЕРДЖЕНО
на конференції трудового колективу
Державного підприємства
«Об'єднана Компанія
«Укрвуглереструктуризація»
Протокол № 1
від «16» 11 2020 року

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
Державного підприємства
«Об'єднана Компанія «Укрвуглереструктуризація»
на 2020 – 2023 роки

м. Київ
2020

Розділ 1. Загальні положення.

- 1.1. Даний Колективний договір (далі – Договір) укладено між Державним підприємством «Об'єднана Компанія «Укрвуглереструктуризація» (далі - Підприємство), з однієї сторони, та профспівковою організацією Державного підприємства «Об'єднана Компанія «Укрвуглереструктуризація» (далі – Профспівки), з іншої сторони (далі – Сторони).
- 1.2. Сторони підтверджують, що вони мають повноваження на ведення колективних переговорів, укладення колективного договору і виконання зобов'язань, визначених цим Договором.
- 1.3. Сторони домовились про дотримання ними норм та положень Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі та всеукраїнськими профспівками вугільної промисловості, для тих працівників Підприємства, які не перебувають у сфері дії відповідної Галузевої угоди, але за виробничою ознакою ця угода може бути поширена на таких працівників Підприємства.
- 1.4. Сторони домовились, що оперативно вживатимуть заходів для усунення передумов виникнення колективних трудових спорів (конфліктів) в ході реалізації зобов'язань і положень Договору, надаватимуть перевагу розв'язанню спірних питань шляхом проведення консультацій та переговорів для досягнення згоди та вирішення спорів відповідно до чинного законодавства України.
- 1.5. Цей Договір укладено з метою регулювання виробничих, трудових та соціально-економічних відносин, узгодження інтересів працівників і Підприємства з питань, що є предметом Договору.
- 1.6. Положення і норми Договору розроблено на основі Конституції України, Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП), Закону України «Про колективні договори і угоди», Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», інших нормативно-правових актів України, Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі і всеукраїнськими профспівками вугільної промисловості.
- 1.7. Договір містить узгоджені зобов'язання Сторін, що його уклали, щодо створення умов підвищення ефективності роботи підприємства, реалізації на цій основі професійних, трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників.
- 1.8. Джерелом фінансування положень і додатків даного Договору є кошти, передбачені у державному бюджеті для здійснення заходів з ліквідації неперспективних вугледобувних підприємств та кошти Підприємства, одержані в результаті виробничої та фінансово-господарської діяльності. Сторони зобов'язуються спільно працювати для забезпечення джерелами фінансування виконання положень даного Договору.
- 1.9. Договір є основним нормативним документом колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин на Підприємстві і є обов'язковим для виконання Сторонами.
- 1.10. Всі чинні положення 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, що не увійшли до Договору, а також зміни та доповнення до них, які будуть прийняті після укладення Договору, обов'язкові до виконання Сторонами.

- 1.11. Підприємство зобов'язане ознайомити всіх працюючих та щойно прийнятих на роботу працівників з Договором відповідно до статті 9 Закону України «Про колективні договори і угоди».

Розділ 2. Строк та сфера дії Договору.

- 2.1. Договір укладено строком на три роки, він набирає чинності з моменту посвідчення його підписами представників Сторін. З набранням чинності даним Договором втрачає чинність колективний договір Підприємства на 2017-2020р.р.
- 2.2. Після закінчення строку дії Договору його дія продовжується до того часу, поки Сторони не укладуть новий або не переглянуть чинний.
- 2.3. Договір продовжує діяти у разі:
- реорганізації Підприємства – протягом строку, на який його було укладено, або може бути переглянутий за згодою Сторін;
 - зміни власника Підприємства – протягом строку, на який його було укладено, але не більше одного року. У цей період Сторони повинні розпочати колективні переговори про укладення нового колективного договору чи внесення змін та доповнень до чинного Договору;
 - ліквідації Підприємства – протягом усього строку проведення ліквідації.
- 2.4. Договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування Підприємства, від імені якого укладено цей Договір.
- 2.5. Кожна із Сторін, які уклали Договір, не може протягом його дії в односторонньому порядку призупинити дію взятих на себе зобов'язань.
- 2.6. Зміни і доповнення до Договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін шляхом посвідчення підписами та печатками Сторін відповідних додаткових угод до Договору.
- 2.7. Сторони розпочинають переговори щодо укладення нового колективного договору не раніше, ніж за три місяці до закінчення строку дії Договору.
- 2.8. У випадку прийняття Верховною Радою, Президентом України, Кабінетом Міністрів України, Міністерством енергетики України законів, указів, постанов, угод, змістом яких є покращення умов працівників по відношенню до цього Договору, вони приймаються Сторонами до виконання з моменту набрання ними чинності, а в Договір вносяться відповідні зміни.
- 2.9. Положення Договору поширюються на всіх найманих працівників Підприємства незалежно від того, чи є вони членами профспілок.
- 2.10. Окремі положення Договору, що визначаються за взаємною згодою Сторін, поширюються на колишніх працівників Підприємства.
- 2.11. Положення Договору є обов'язковими для Сторін, що його уклали.
- 2.12. Жодна зі Сторін не може в односторонньому порядку відмовитися від виконання зобов'язань, покладених на неї відповідно до умов цього Договору.

Розділ 3. Нормування та оплата праці.

- 3.1. Заробітна плата виплачується працівникам в національній валюті України не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцять календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.
- 3.2. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується не пізніше 22 числа поточного місяця, остаточний розрахунок - не пізніше 07 числа наступного місяця.
- 3.3. Заробітна плата за першу половину місяця виплачується у розмірі, що не менше оплати за фактично відпрацьований час, з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.
- 3.4. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, встановлений законом.
- 3.5. Підприємство зобов'язується вжити заходів щодо забезпечення рівня середньомісячної заробітної плати працівників не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати. Норми Договору, що допускають оплату праці нижче від норм, визначених Галузевою угодою, але не нижче від державних норм і гарантій в оплаті праці, можуть застосовуватися лише тимчасово на період подолання фінансових труднощів Підприємства терміном не більш як шість місяців.
- 3.6. Підприємство зобов'язується своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату. Керівник Підприємства, відокремленого підрозділу у разі несвоечасної виплати заробітної плати несе відповідальність відповідно чинного законодавства України.
- 3.7. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку та згідно з умовами оплати праці відповідно до Галузевої угоди та штатного розкладу Підприємства. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці. Розрахунок тарифних ставок (посадових окладів) проводиться шляхом множення встановленого законодавством прожиткового мінімуму для працездатних осіб на коефіцієнти співвідношень розмірів тарифних ставок (окладів), посадових окладів.
- 3.8. Підприємство зобов'язується при наявності заборгованості із заробітної плати забезпечувати персоніфікований облік заборгованих сум, затверджувати на вимогу профспілок узгоджені з ними графіки погашення заборгованості з конкретно вказаними термінами, обсягами та джерелами коштів для її погашення, провадити компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку із затримкою її виплати у відповідності до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.
- 3.9. При прийомі на роботу підприємство доводить до відома працівника розмір, порядок і термін виплати заробітної плати.
- 3.10. Працівники Підприємства можуть залучатися до роботи в святкові та неробочі дні у порядку та з оплатою, встановленими чинним законодавством України.
- 3.11. За вимушені простої, що виникли не з вини працівника (через відсутність обсягів робіт тощо), нарахована заробітна плата для робітників не може

бути нижче встановленої ставки (окладу) за відпрацьований час з віднесенням витрат на основну діяльність Підприємства.

За час простою, у випадку виникнення виробничої ситуації, небезпечної для життя або здоров'я працівника або оточуючих його людей та навколишнього середовища, не з його вини, за ним зберігається середній заробіток.

Протягом простою працівник може бути використаний для виконання робіт не за його спеціальністю та кваліфікацією (якщо це не суперечить законодавству та правилам техніки безпеки). У цьому випадку при виконанні встановлених норм, його праця повинна бути оплачена з розрахунку середньої заробітної плати, але не нижче тарифної ставки (окладу) за місцем його основної роботи.

- 3.12. Заробітна плата складається з основної та додаткової заробітної плати, а також з інших заохочувальних та компенсаційних виплат.
 - 3.13. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану ним роботу згідно з існуючими нормами праці і встановлюється штатним розкладом у розмірі посадових окладів (тарифних ставок). При підвищенні державного розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб розміри посадових окладів (тарифних ставок), передбачених штатним розкладом, підлягають підвищенню в установленому чинним законодавством порядку.
 - 3.14. Додаткова заробітна плата – це винагорода за працю понад встановлені норми за трудові успіхи та особливі умови праці. Доплати, надбавки, премії, винагороди та інші заохочувальні виплати на Підприємстві нараховуються та виплачуються відповідно до:
 - Положення про порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» - Додаток № 1 до Договору;
 - Положення про порядок встановлення доплат і надбавок до тарифних ставок (окладів), посадових окладів працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» - Додаток № 2 до Договору;
 - Положення про преміювання працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» - Додаток № 3 до Договору;
 - Положення про виплату інших заохочувальних та компенсаційних виплат працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» - Додаток № 4 до Договору;
 - Положення про виплату щомісячної стипендії повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть» та/або «Шахтарська слава», «Почесний працівник ДВГРС», почесним і заслуженим шахтарям України та СРСР, Героям України, Героям Соціалістичної Праці, які працюють у ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» - Додаток № 5 до Договору.
- Вищевказані Додатки затверджуються цим Договором та складають його невід'ємну частину.
- 3.15. Фінансування додаткових оплачуваних відпусток проводиться за рахунок фонду оплати праці.
 - 3.16. Відповідно до п. 10 Постанови КМУ від 08.02.1995р. №100 у випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів на Підприємстві відповідно до актів законодавства, як у розрахунковому періоді, так і в періоді, протягом якого за працівником зберігається середній заробіток,

заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

Розділ 4. Трудові відносини, робочий час та час відпочинку.

- 4.1. Підприємство зобов'язується укладати трудові договори з працівниками в порядку, передбаченому законодавством України.
- 4.2. Нормальна тривалість робочого часу для працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень. Скорочена тривалість робочого часу встановлюється категоріям працівників, визначеним чинним законодавством України. Для працівників, зайнятих повний робочий день на підземних роботах, встановлюється 30-годинний робочий тиждень, для майстрів гірничих – 35-годинний робочий тиждень із урахуванням часу для видачі нарядів і здавання звітів.
- 4.3. Режими роботи, час початку та закінчення роботи й обідньої перерви працівників встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку Підприємства (Додаток №9 до Договору) відповідно до чинного законодавства.
- 4.4. Працівникам надається два вихідних дні на тиждень. Загальним вихідним днем є неділя, крім робіт на процесах, що забезпечують життєдіяльність Підприємства. Перелік таких робіт (дільниць, цехів, професій) узгоджується з профспілками.
- 4.5. За угодою між працівником і Підприємством може встановлюватись неповний робочий день або неповний робочий тиждень з додержанням вимог чинного законодавства. Робота на умовах неповного робочого часу не тягне за собою будь-яких обмежень обсягу трудових прав працівників.
- 4.6. Чергування працівників на Підприємстві у вихідні, святкові та неробочі дні здійснюється тільки за наказом керівника Підприємства, відокремленого підрозділу. Компенсація працівникам за чергування здійснюється згідно чинного законодавства.
- 4.7. За погодженням з профспілками для працівників, що працюють на безперервних процесах за графіками змінності, може бути запроваджений підсумований облік робочого часу згідно зі статтею 61 КЗпП України. При запровадженні та застосуванні на Підприємстві підсумованого обліку робочого часу враховуються загальні правила, викладені у Методичних рекомендаціях із застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19.04.2006р. №138.
- 4.8. Святковими і неробочими днями є дні, визначені Кодексом законів про працю України. Напередодні святкових і неробочих днів тривалість робочого дня працівників, крім працівників, зазначених у статті 51 КЗпП України, скорочується на 1 годину. Оплата праці за роботу в ці дні здійснюється відповідно до статті 107 КЗпП України.
- 4.9. Остання неділя серпня – День шахтаря – є вихідним днем для працівників Підприємства, крім працівників, зайнятих на роботах, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови.
- 4.10. Оплата за роботу з 20.00 години 31 грудня проводиться у подвійному розмірі, як в святковий день.

- 4.11. Залучення окремих працівників до роботи в вихідні дні можливе лише для виконання невідкладної, передбачити яку було не можливо, роботи від термінового виконання якої залежить у подальшому нормальна робота Підприємства, або у інших випадках, визначених законодавством України, і виключно за письмовим наказом Підприємства. Наказ повинен бути в обов'язковому порядку узгоджений з профспілковим комітетом та доведений до відома працівника не пізніше, ніж за добу, під особистий підпис.
- 4.12. Щорічні відпустки працівникам Підприємства надаються тривалістю та в порядку, визначеному Законом України «Про відпустки».
- 4.13. Щорічна основна відпустка надається працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.
- 4.14. Промислово-виробничому персоналу вугільної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів.
Формулювання «за кожних два відпрацьованих роки» означає, що час виконання зазначених робіт має підсумовуватися незалежно від наявності перерв у роботі, у т. ч. і їх тривалості, та незалежно від того, в одному чи декількох підприємствах виконувалися ці роботи.
- 4.15. Працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче, надається щорічна основна відпустка тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи, а в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 метрів – 24 календарні дні із збільшенням на 4 календарні дні при стажі роботи на даному підприємстві 2 роки і більше.
- 4.16. Працівникам, що працюють на роботах із шкідливими і важкими умовами праці, надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 35 календарних днів. Перелік посад та конкретна тривалість такої відпустки визначено у Додатку № 7 до Договору.
- 4.17. Працівникам, які працюють в особливих геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 35 календарних днів. Перелік посад та конкретна тривалість такої відпустки визначено у Додатку № 8 до Договору.
- 4.18. Працівникам, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 4 календарних днів. Перелік посад та конкретна тривалість такої відпустки визначено у Додатку № 8 до Договору.
- 4.19. Працівникам з ненормованим робочим днем надається щорічна додаткова відпустка тривалістю до 7 календарних днів. Перелік посад та конкретна тривалість такої відпустки визначено у Додатку № 8 до Договору.
- 4.20. Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням, творчі відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткові відпустки окремим категоріям ветеранів війни, учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, особам, реабілітованим відповідно до Закону України «Про реабілітацію

- жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років», надаються відповідно до Закону України «Про відпустки».
- 4.21. Соціальні відпустки: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами, відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, відпустка у зв'язку з усиновленням дитини, додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи, надаються відповідно до Закону України «Про відпустки».
 - 4.22. Працівники, які мають статус громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, окрім щорічної відпустки, надається додаткової відпустка відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».
 - 4.23. Відпустка без збереження заробітної плати надається в порядку та тривалістю, що передбачені Законом України «Про відпустки».
 - 4.24. Графік щорічних відпусток затверджується за погодженням з профспілками не пізніше п'ятого січня поточного року і доводиться до відома усіх працівників. При складанні графіків щорічних відпусток враховуються інтереси Підприємства та особисті інтереси працівників.
 - 4.25. Оплата відпусток здійснюється у відповідності до Закону України «Про відпустки».
 - 4.26. Працівники Підприємства зобов'язані дотримуватися Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, визначених в Договорі, не перебувати в приміщеннях Підприємства в неробочий час з причин не пов'язаних з виконанням їх трудових обов'язків.
 - 4.27. Профспілки забезпечують дотримання працівниками правил робочого розпорядку та трудової дисципліни, своєчасне та належне виконання розпоряджень адміністрації, їх трудових та функціональних обов'язків.

Розділ 5. Охорона праці.

- 5.1. Підприємство зобов'язується:
 - 5.1.1. При укладенні трудового договору інформувати працівника про умови праці на Підприємстві, наявність небезпечних та шкідливих виробничих факторів і можливі наслідки їх впливу на здоров'я;
 - 5.1.2. Забезпечувати своєчасне виконання комплексних заходів по нормативах безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, створення безпечних та нешкідливих умов праці, підвищення існуючого рівня охорони праці;
 - 5.1.3. Впроваджувати нові ефективні засоби охорони праці для запобігання травматизму;
 - 5.1.4. Реконструювати та вдосконалювати системи природного і штучного освітлення робочих місць;
 - 5.1.5. Встановлювати нові або реконструювати діючі системи вентиляції та кондиціонування повітря в виробничих приміщеннях;
 - 5.1.6. Встановлювати обладнання і пристрої, що забезпечують застосування безпечної напруги і запобігають ураженню електричним струмом у приміщеннях із підвищеною небезпекою;

- 5.1.7. Забезпечувати безпеку праці при безпосередньому контакті із шкідливими речовинами і матеріалами;
- 5.1.8. Згідно вимог чинного законодавства, у випадку необхідності, забезпечувати проходження медогляду працівниками у відповідних установах;
- 5.1.9. Дотримуватись всіх вимог чинного законодавства в сфері охорони праці, у тому числі щодо охорони праці жінок та неповнолітніх.
- 5.1.10. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до Постанови КМУ від 01.08.1992р. №442.
- 5.1.11. Враховувати План заходів з охорони праці (Додаток № 10 до Договору), статті 161,162 КЗпП України та норми Закону України «Про охорону праці».
- 5.1.12. Враховувати забезпечення відповідних категорій працівників безкоштовним спецодягом, засобами індивідуального захисту, мийними та знешкочувальними засобами на виконання Закону України «Про охорону праці» (Додаток №11 до Договору).
- 5.2. Працівники Підприємства зобов'язуються:
- 5.2.1. Знати і суворо дотримуватись в процесі виконання своїх трудових обов'язків вимог нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища;
- 5.2.2. Знати правила безпечного поводження з устаткуванням, машинами, механізмами;
- 5.2.3. У випадку необхідності користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;
- 5.2.4. Дотримуватись норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;
- 5.2.5. Виконувати заходи для поліпшення умов праці передбачені трудовим і колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- 5.2.6. Вживати у випадку необхідності заходів щодо попередження та усунення природних та непередбачуваних виробничих негативних явищ.

Розділ 6. Соціально-трудова гарантія.

- 6.1. Підприємство надає працівникам пільги, гарантії та компенсації відповідно чинного законодавства України.
- 6.2. Працівнику, що має право на пенсію за віком (у т.ч. на пільгових умовах) чи по інвалідності, при його звільненні з Підприємства, якщо таке звільнення є першим звільненням з підприємств, установ та організацій вугільної промисловості (незалежно від причин звільнення, крім звільнення за порушення законодавства, трудової дисципліни та правил техніки безпеки) виплачується одноразова допомога, розмір якої залежить від стажу роботи в галузі і середнього заробітку, але не менше:
- | | | |
|-------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
| - при стажі роботи в галузі понад (років) | | |
| для жінок | для чоловіків | |
| - 7,5 | - 10 | - одного середньомісячного заробітку; |
| - 12,5 | - 15 | - двох середньомісячних заробітків; |
| - 17,5 | - 20 | - трьох середньомісячних заробітків. |

Розрахунок середньої заробітної плати для нарахування та виплати цієї одноразової допомоги здійснювати за аналогією до відповідного

розрахунку за Порядком обчислення середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ від 08.02.1995р. № 100.

Ця допомога виплачується незалежно і без урахування вихідної допомоги або інших компенсаційних виплат, на які має право працівник згідно з чинним законодавством. Про виплату цієї допомоги робиться відповідний запис до трудової книжки.

- 6.3. При наявності фінансової можливості Підприємство може надавати працівнику матеріальну допомогу в разі важкого матеріального становища, в разі одруження, в разі смерті працівника або членів його сім'ї, в разі народження дитини, у зв'язку з ювілеями, а також запроваджувати грошові матеріальні заохочення до професійних та державних свят.
- 6.4. З метою підвищення престижності шахтарської праці Підприємство встановлює щомісячну стипендію повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть», «Шахтарська слава», «Почесний працівник ДВГРС», почесним і заслуженим шахтарям України та СРСР, Героям України, Героям Соціалістичної Праці, які працюють на Підприємстві. Порядок її виплати та розмір визначається відповідним Положенням (Додаток №5 до Договору).
- 6.5. Підприємство гарантує надання працівникам часу для проходження обов'язкових медичних оглядів.
- 6.6. Навчання і перекваліфікація працівників в інтересах Підприємства здійснюється за кошти Підприємства.
- 6.7. Підприємство забезпечує виконання вимог Закону України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків».
- 6.8. Підприємство гарантує недопущення дискримінації особи на підставі наявності в неї ВІЛ-інфекції відповідно до вимог Закону України «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ), та правовий і соціальний захист людей, які живуть з ВІЛ».
- 6.9. У разі, якщо Підприємство планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності Підприємства, воно повинно завчасно, не пізніше як за три місяці до намічуваних звільнень, надати відповідним профспілкам інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.
- 6.10. Підприємство гарантує додержання прав та інтересів працівників визначених в ст. 42 КЗпП України, при звільненні у зв'язку з реорганізацією, ліквідацією, зміною організації виробництва, форми власності, банкрутства, зокрема щодо порядку звільнення та іншого.
- 6.11. Профспілки зобов'язуються представляти права та інтереси працівників у відносинах з Підприємством у випадках реорганізації, ліквідації, зміни організації виробництва, форми власності, банкрутства.

- 6.12. Підприємство забезпечує виконання заходів щодо зайнятості осіб з інвалідністю передбачених ст.19 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні».
- 6.13. Підприємство повідомляє державну службу зайнятості не пізніше, як за два місяці про заплановане масове вивільнення працівників згідно з чинним законодавством України.
- 6.14. Підприємство забезпечує працевлаштування громадян, які мають додаткові гарантії у сприянні працевлаштуванню відповідно до статті 14 Закону України «Про зайнятість населення».

Розділ 7. Гарантії профспілкової діяльності.

- 7.1. Підприємство визнає профспілки повноважним представником інтересів працівників, які працюють на Підприємстві.
- 7.2. Підприємство зобов'язується забезпечувати реалізацію прав та гарантій діяльності профспілок, встановлених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», Галузевою угодою, Договором та чинним законодавством України.
- 7.3. Профспілки мають право отримувати від Підприємства інформацію, яка стосується трудових та соціально-економічних прав та законних інтересів їх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності Підприємства.
- 7.4. За вимогою профспілки Підприємство надає їй можливість розміщувати інформацію профорганів у приміщенні та на території Підприємства у доступних для працівників місцях.
- 7.5. Підприємство за потреби профспілок безоплатно надає їм обладнанні приміщення, засоби зв'язку, транспорт, комп'ютерну та копіювальну техніку у тимчасове користування.
- 7.6. Підприємство на підставі відповідних заяв працівників щомісячно утримує із заробітної плати та перераховує у безготівковій формі на рахунки профспілок членські внески працівників, які є їх членами.
- 7.7. Підприємство бере на себе зобов'язання регулярно перераховувати грошові кошти на рахунок профспілок для здійснення культурно-масової, фізкультурної, оздоровчої роботи в розмірі 1% фонду оплати праці, згідно зі статтею 44 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 7.8. Підприємство гарантує головам профспілкових комітетів надання вільного від роботи часу із збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків у інтересах трудового колективу (2 дні на місяць).
- 7.9. Підприємство гарантує працівникам, обраним до профспілкових органів, виконання вимог статті 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».
- 7.10. Члени обраних профспілкових органів, не звільнені від своєї основної роботи, звільнюються від виробничої діяльності із збереженням середнього заробітку для участі у консультаціях, перемовинах, виконанні громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі у якості делегатів на зборах, конференціях, з'їздах, профспілкового навчання.

- 7.11. Підприємство зобов'язане розглядати вимоги профспілок щодо усунення порушень чинного законодавства про працю та Договору і вживати заходів щодо їх усунення.
- 7.12. Профспілки вправі вимагати призупинення виконання рішень Підприємства, у випадку якщо вони суперечать змісту Договору.
- 7.13. Посадові особи, винні у порушенні прав профспілок, або які перешкоджають профспілковій діяльності несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 7.14. Профспілки мають право на проведення страйків, зборів, мітингів, походів і демонстрацій на захист трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників відповідно до законодавства. Проведення страйків під землею забороняється.

Розділ 8. Прикінцеві положення.

- 8.1. Цей Договір укладений українською мовою у трьох автентичних примірниках, які зберігаються в кожній зі Сторін, в реєструючому органі та мають однакову юридичну силу.
- 8.2. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі та підписані Сторонами.
- 8.3. Контроль за виконанням Договору здійснюється Сторонами, що уклали Договір.
- 8.4. У випадку необхідності перевірки виконання Договору, його окремого пункту однією з Сторін, інша у тижневий термін надає Стороні, що проводить перевірку, необхідні матеріали.
- 8.5. Сторони зобов'язуються не рідше одного разу на рік спільно підводити підсумки виконання Договору та інформувати працівників Підприємства про його виконання.
- 8.6. Особи, винні у порушенні Договору несуть відповідальність згідно Закону України «Про колективні договори і угоди» та чинного законодавства України.
- 8.7. Додатки є невід'ємною частиною Договору:
 - Додаток №1 «Положення про порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»;
 - Додаток №2 «Положення про порядок встановлення доплат і надбавок до тарифних ставок (окладів), посадових окладів працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»;
 - Додаток №3 «Положення про преміювання працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»;
 - Додаток №4 «Положення про виплату інших заохочувальних та компенсаційних виплат працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»;
 - Додаток №5 «Положення про виплату щомісячної стипендії повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть» та/або «Шахтарська слава», «Почесний працівник ДВГРС», почесним і заслуженим шахтарям України та СРСР, Героям України, Героям Соціалістичної Праці, які працюють у ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»;

- Додаток №6 «Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів (схема посадових окладів) керівників, професіоналів, фахівців та робітників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» та прожиткового мінімуму для працездатних осіб»;
- Додаток №7 «Перелік посад працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», яким надається щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці»;
- Додаток №8 «Перелік посад працівників, яким надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці»;
- Додаток №9 «Правила внутрішнього трудового розпорядку ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»»;
- Додаток №10 «План заходів з охорони праці ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»»;
- Додаток №11 «Норми забезпечення працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» безкоштовним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту, мийними там знешкоджувальними засобами».

ПІДПИСИ СТОРІН:

Від Державного підприємства
«Об'єднана Компанія
«Укрвуглереструктуризація»

В.о. генерального директора


Ю. Міськів
« 16 » _____ 2020 року



Від Профспілки Державного підприємства «Об'єднана Компанія
«Укрвуглереструктуризація»


Ю. Маруненко
« 10 » _____ 2020 року



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам
ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок виплати винагороди за вислугу років працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» розроблене у відповідності з Галузевою угодою між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній галузі, і всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості і визначає порядок призначення, нарахування та виплати щомісячної винагороди за вислугу років працівникам.

1.2. Це Положення вводиться з метою зниження плинності кадрів.

1.3. Винагорода за вислугу років у відповідності з цим Положенням виплачується в розмірі 1/12 річної винагороди за вислугу років у відсотках до місячного посадового окладу.

1.4. Щомісячна винагорода за вислугу років працівників нараховується і виплачується диференційовано в залежності від стажу у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки) у наступних розмірах:

Для працівників апарату управління
ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»
та апарату управління відокремлених підрозділів

Стаж роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років	Розмір місячної винагороди у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки)
від 1 року до 2-х років	2,5
від 2 років до 3-х років	4,2
від 3 років до 5-ти років	5,8
від 5 років до 10-ти років	7,5
від 10 років до 15-ти років	9,2
понад 15 років	10,8

Для підземних працівників шахт, що ліквідуються

Стаж роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років	Розмір місячної винагороди у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки)
від 1 року до 2-х років	6,7

від 2 років до 3-х років	8,3
від 3 років до 5-ти років	11,7
від 5 років до 10-ти років	13,3
від 10 років до 15-ти років	15,0
понад 15 років	16,7

Для всіх працівників, що працюють на поверхні шахт, що ліквідуються

Стаж роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років	Розмір місячної винагороди у відсотках до посадового окладу (тарифної ставки)
від 1 року до 2-х років	3,3
від 2 років до 3-х років	5,0
від 3 років до 5-ти років	6,7
від 5 років до 10-ти років	8,3
від 10 років до 15-ти років	10,0
понад 15 років	12,5

1.5. Перелік професій і посад працівників, пов'язаних з підземними роботами на шахтах, встановлюється відповідно до Списку №1 виробництв, робіт, професій, посад і показників на підземних роботах, на роботах з особливо шкідливими і особливо важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день надає право на пенсію за віком на пільгових умовах, та Списку №2 виробництв, робіт, професій, посад і показників із шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість в яких повний робочий день дає право на пенсію за віком на пільгових умовах.

2. Обчислення стажу роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років

2.1. При переведенні на підземні роботи виплата винагороди за вислугу років провадиться виходячи з підземного стажу працівника, але не нижче розміру винагороди, встановленої виходячи з загального стажу роботи.

2.2. У стаж роботи, що дає право на одержання винагороди за вислугу років включається:

- час безперервної роботи на підприємствах, в об'єднаннях, компаніях, товариствах, організаціях і установах вугільної промисловості (видобувних, перероблювальних, шахтовуглебудівельних, вугільного машинобудування, ДВГРС, реструктуризації підприємств галузі, вуглегеології, галузевої науки, інших підприємств виробничої та соціальної інфраструктури галузі), що належать до сфери управління Міненерговугілля та інших підприємств галузі незалежно від форм власності та господарювання.

- час дійсної строкової військової служби, якщо працівник по звільненню з військової служби в запас влаштувався на підприємство вугільної промисловості України протягом 3-х місяців, без врахування часу переїзду до місця роботи;

- час навчання в навчальних закладах гірничим спеціальностям, якщо працівник після їхнього закінчення не пізніше 3 місяців прийнятий на роботу на підприємство вугільної промисловості за гірничою спеціальністю;

- час навчання на курсах з підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації кадрів з відривом від роботи, якщо працівник до вступу на навчання і після його закінчення був зайнятий на роботах, що дають право на одержання винагороди;

- час навчання в технічних і професійно-технічних училищах, що здійснюють підготовку кваліфікованих робітників за професією для виконання робіт, що дають право на одержання винагороди, якщо працівник після закінчення училища не пізніше місяця прийнятий на роботу і працював за відповідною професією;

- час частково оплачуваної відпустки, наданої матері після народження дитини;

- час роботи на виборних посадах в профспілкових організаціях галузі, державних органів управління, якщо перед і за цією роботою ішла робота, що дає право на одержання винагороди.

2.3. Стаж роботи, виходячи з якого визначається розмір винагороди за вислугу років, не переривається, але час перерв у цей стаж не включається у наступних випадках:

- при влаштуванні на роботу протягом місяця після закінчення інвалідності або хвороби, що продовжувалася понад 4 місяці і викликала звільнення, якщо працівник повернувся на попереднє місце роботи або влаштувався на інше підприємство вугільної промисловості на роботу, що дає право на одержання винагороди, незалежно від місця роботи в період інвалідності;

- у випадку повернення на роботу, що дає право на одержання винагороди, після переведення за висновком МСЕК, ВТЕК або ЛКК на роботу, що не давала права на одержання винагороди;

- при влаштуванні на роботу, що дає право на винагороду, після звільнення з роботи в зв'язку з ліквідацією підприємства, скороченням чисельності або штату працівників, якщо перерва в роботі не перевищує трьох місяців, без врахування часу переїзду до місця роботи;

- у випадках, якщо працівник після звільнення з підприємств вугільної промисловості до влаштування на роботу, що дає право на одержання винагороди, користувався статусом безробітного;

- при влаштуванні на роботу, що дає право на одержання винагороди, після звільнення з роботи за власним бажанням працівника в зв'язку з переїздом одного з подружжя на роботу в іншу місцевість, якщо перерва в роботі не перевищує одного місяця, без врахування часу переїзду до нового місця проживання;

- час на виборних засадах, якщо перед і за цією роботою ішла робота, що дає право на одержання винагороди;
- при поверненні на роботу, що дає право на одержання винагороди, жінок після досягнення дитиною віку, визначеного законодавством, якщо вони перейшли в зв'язку з вагітністю або народженням дитини на роботу, що не дає право на одержання винагороди, або залишили роботу з цих причин;
- при влаштуванні на роботу, що дає право на одержання винагороди, пенсіонерів за віком та по інвалідності (незалежно від кількості випадків влаштування на роботу після виходу на пенсію), що перед звільненням були зайняті на роботах, що дають право на одержання винагороди;
- при переході з одного підприємства вугільної промисловості на інше за власним бажанням, за рішенням вищої організації, за узгодженням між керівниками підприємств, якщо час перерви не перевищує одного місяця.

3. Порядок нарахування та виплати за вислугу років

3.1. Винагорода за вислугу років нараховується, виходячи з тарифної ставки (окладу), посадового окладу працівника без урахування доплат та надбавок і виплачується щомісячно, одночасно з виплатою заробітної плати за відповідний місяць. При тимчасовому заступництві винагорода за вислугу років нараховується, виходячи із посадового окладу за основною роботою.

3.2. Винагорода виплачується за фактично відпрацьований час у межах календарного фонду робочого часу.

3.3. При звільненні працівника за порушення правил безпеки, за порушення трудової дисципліни і службових обов'язків, у випадку засудження судом винагорода не виплачується. В інших випадках винагорода виплачується пропорційно часу, відпрацьованому в даному місяці.

3.4. При виникненні у працівника права на отримання винагороди протягом календарного року перша виплата винагороди здійснюється в місяці, наступному за місяцем, в якому з'явилось право на її одержання.

3.5. Працівникам, у яких протягом календарного місяця з'явилось право на підвищення розміру винагороди за вислугу років, нарахування її в підвищених розмірах провадиться з наступного місяця.

3.6. За працівниками, які отримують винагороду і тимчасово переведені в установленому порядку з виробничої необхідності або з причини простою на іншу роботу, де винагорода виплачується в менших розмірах, зберігається право на одержання винагороди за цей період в попередніх розмірах.

3.7. Працівникам, які виконують роботу за договорами цивільно-правового характеру, що працюють за сумісництвом, винагорода не виплачується.

3.8. Розмір винагороди за вислугу років в розрахунку на рік не обмежується.

4. Порядок встановлення стажу, що дає право на одержання винагороди за вислугу років

4.1. Безперервний стаж роботи для виплати винагороди за вислугу років визначається комісіями ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», відокремлених підрозділів з визначення трудового стажу.

4.2. Основним документом визначення стажу роботи є трудова книжка. Стаж роботи, що не встановлений записами в трудовій книжці, може бути підтверджений належно оформленими довідками, підписаними керівниками підприємств (організацій, установ). Такі довідки видаються на підставі документів з обліку особового складу, табелів та інших документів, що підтверджують стаж роботи.

4.3. Рішення комісії щодо встановлення стажу роботи записується до протоколу. Виписки з рішення, належним чином оформлені і скріплені печаткою підприємства, відокремленого підрозділу, надаються відповідній бухгалтерії для нарахування винагороди, на руки працівнику (на вимогу) та в службу кадрів.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів

« 16 » 11 2020

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко

« 16 » 11 2020

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок встановлення доплат і надбавок
до тарифних ставок (окладів), посадових окладів
працівникам ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"

1. Загальні положення

Положення про порядок встановлення доплат і надбавок розроблено у відповідності до Кодексу законів про працю України та Положення про встановлення доплат і надбавок до тарифних ставок (окладів) і посадових окладів працівникам вугільної промисловості (Галузева угода між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), які діють у вугільній галузі та всеукраїнськими профспілками вугільної промисловості України).

Поряд із застосуванням тарифних ставок (окладів), посадових окладів працівникам в цілях підвищення продуктивності праці, мотивації виконання робіт меншою чисельністю, забезпечення зв'язку між якістю, об'ємом виконуваної роботи і заробітною платою працівників застосовується система доплат і надбавок до встановлених тарифних ставок або посадових окладів.

У ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація" застосовуються:

ДОПЛАТИ:

1.1. За суміщення професій (посад) - постійне виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовленою посадовою інструкцією, додаткової конкретно обумовленої роботи відсутнього працівника. Доплата одному працівнику встановлюється у розмірі до 100% тарифної ставки (посадового окладу) суміщуваної професії (посади) і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами суміщуваних працівників.

1.2. За розширення зони обслуговування - постійне виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовленою посадовою інструкцією, додаткової конкретно обумовленої роботи за однією і тією ж професією, коли загальна чисельність за відповідною професією менше в порівнянні з плановою. Доплата одному працівнику встановлюється у розмірі до 100% тарифної ставки (посадового окладу) і визначається наявністю одержаної економії за тарифними ставками і окладами, які могли б виплачуватися в умовах нормативної (планової) чисельності.

1.3. За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника - тимчасове виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовлених посадовою інструкцією, обов'язків іншого, тимчасово

відсутнього працівника (але не менше п'яти робочих днів). Доплата за виконання обов'язків тимчасово відсутніх керівників їх штатним заступникам не проводиться. Розмір доплати становить до 100% тарифної ставки (окладу) відсутнього працівника.

1.4. За роботу у вечірній час з 18 до 22 години - 20 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

1.5. За роботу в нічний час з 22 години до 6 години - 40 відсотків годинної тарифної ставки (окладу, посадового окладу) за кожну годину роботи в цей час.

1.6. За ненормований робочий день водіям легкових автомобілів - до 25 відсотків тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.

1.7. За непривабливість праці – до 12 відсотків тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час.

1.8. За вчений ступінь:

- **доктора наук** - 25 відсотків посадового окладу;

- **кандидата наук** - 15 відсотків посадового окладу;

Доплата за вчений ступінь проводиться, якщо працівник зайнятий на роботах, профіль яких відповідає присвоєному ступеню.

1.9. За роботу у важких і шкідливих умовах праці – за результатами атестації робочих місць від 4 до 12 відсотків тарифної ставки (окладу). Конкретні розміри доплат за роботу в шкідливих і важких умовах праці визначаються на основі атестації робочих місць за шкалою, передбаченою Типовим положенням про оцінку умов праці на робочих місцях і Порядку застосування галузевих переліків, затверджених постановою Держкомпраці СРСР і Секретаріату ВЦРПС від 03.10.1986 р. № 387/22-78.

1.10. За керівництво бригадою (бригадиру, не звільненому від основної роботи) – доплата диференціюється залежно від кількості робітників у бригаді:

- до 10 чол. – 7% тарифної ставки (окладу);

- від 11 до 25 чол. – 10% тарифної ставки (окладу);

- від 26 до 50 чол. 15% тарифної ставки (окладу).

1.11. Доплата робітникам, зайнятим обслуговуванням і ремонтом стовбурів при виділенні води більше 10 м³ на годину – 10% присвоєної тарифної ставки робітника за фактично відпрацьований час в цих умовах.

1.12. Доплата за нормативний час пересування в шахті до початку зміни від стовбура до робочого місця і назад після закінчення зміни проводиться з розрахунку 3,234 мінімальних годинних тарифних ставок.

НАДБАВКИ:

1.13. За високі досягнення в праці - до 50 відсотків посадового окладу.

1.14. За виконання особливо важливої роботи на термін її виконання - до 50 відсотків посадового окладу.

1.15. За класність водіям легкових і вантажних автомобілів, автобусів - 10 відсотків водіям 2-го класу і 25 відсотків водіям 1-го класу встановленої тарифної ставки (окладу) за відпрацьований час водієм.

1.16. За високу професійну майстерність - кваліфікованим робітникам, що виконують роботи підвищеної складності, мають стаж роботи за професією не менше року. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється в наступних розмірах до тарифних ставок:

для робітників III розряду – 12 відсотків;

для робітників IV розряду – 16 відсотків;

для робітників V розряду – 20 відсотків.

Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється за підсумками роботи за місяць.

2. Порядок встановлення та скасування доплат і надбавок

2.1. Для встановлення надбавки до комісії з преміювання та встановлення надбавок Підприємства (відокремленого підрозділу) подається відповідна службова записка начальника відділу (дільниці, служби тощо) Підприємства (відокремленого підрозділу), директора відокремленого підрозділу. Прийняте за результатами розгляду службових записок рішення відповідна комісія оформлює протоколом.

2.2. Рішення про встановлення доплат, надбавок та їх розмір для працівників апарату управління Підприємства, апарату управління відокремленого підрозділу (тобто працівників, що працюють на посадах, зазначених у штатному розписі відокремленого підрозділу (крім шахт)) оформлюється наказом генерального директора; для інших працівників – наказом директора відокремленого підрозділу.

2.3. Доплата за роботу у вечірній час та доплата за роботу у нічний час нараховуються на підставі даних табелів обліку робочого часу.

2.4. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюються працівникам, які забезпечують якісне виконання встановлених завдань та обов'язків, несуть відповідальність за доручену справу, мають відповідний стаж роботи, постійно підвищують ефективність праці та кваліфікацію. Надбавка встановлюється після закінчення випробувального строку на підставі службових записок начальників відділів.

2.5. Для одного працівника, як правило, встановлюється один вид надбавки. У виняткових випадках за рішенням генерального директора можуть бути встановлені два види надбавок, однак загальний їх розмір не може перевищувати 50% посадового окладу працівника.

2.6. Рішення про зменшення або скасування будь-якого виду надбавок приймається генеральним директором та оформлюється наказом із зазначенням конкретних причин прийнятого рішення.

2.7. Працівникові, який пропрацював неповний місяць у зв'язку з прийняттям на роботу або звільненням з роботи, надбавка за вказаний місяць

не нараховується, за винятком випадків призначення (переведення) працівника на іншу роботу вищестоящою організацією.

2.8. Нарахування доплат і надбавок здійснюється за фактично відпрацьований час. Сума доплат і надбавок враховуються при обчисленні середньої заробітної плати згідно з чинним законодавством.

2.9. Кваліфікація роботи (завдання), як особливо важливої, визначається наказом, в якому також вказується П.І.Б. фахівців, обсяг і терміни виконання роботи і конкретний розмір надбавки. При порушенні термінів або неякісному виконанні роботи (завдання) встановлена надбавка може бути зменшена або скасована, що оформлюється відповідним наказом.

3. Джерела і період виплати доплат і надбавок

3.1. Доплати і надбавки встановлюються за рахунок фонду оплати праці в межах затвердженого кошторису на утримання ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація" або за рахунок економії фонду оплати праці.

3.2. Доплати і надбавки нараховуються та виплачуються за звітний місяць за фактично відпрацьований час одночасно з виплатою основної заробітної плати працівників.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Мієшків
« 16 » 2020

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » 2020

ПОЛОЖЕННЯ **про преміювання працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»**

Дане Положення розроблене згідно з Кодексом законів про працю України, статтею 2 Закону України «Про оплату праці», Галузевою угодою 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 вводиться з метою подальшого посилення стимулюючої ролі премії у підвищенні виконання завдань поставлених перед Підприємством, реалізації державної політики в цій сфері, враховуючи соціальну значимість, масштабність та термін закриття вугледобувних підприємств, та направлено на підвищення ефективності виробництва, економії трудових і матеріальних ресурсів.

1. Загальні положення

1.1. Підставою для нарахування премії є дані статистичного та бухгалтерського обліку, оперативного обліку маркшейдерських замірів та актів приймання виконаних робіт.

Для розрахунку премії приймаються дані про виконання обсягів робіт за розділами: фізичне закриття, включаючи будівництво, реконструкцію та розширення водовідливних установок на шахтах, які ліквідуються (без витрат на утримання шахт), охорону навколишнього середовища та подолання наслідків ліквідації шахт (будівництво, реконструкцію та розширення водовідливних установок на сусідніх шахтах й будівництво, реконструкцію будівель та споруд на поверхні) по кожному відокремленому підрозділу і по ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» в цілому.

Форма реєстру виконання об'ємів робіт та фактичних витрат по ліквідуємих підприємствам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» наведено у додатку 1 до Положення, Методику визначення рівня фактичного зменшення загальної вартості виконаних робіт по відношенню до вартості робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами – у додатку 2 до Положення.

1.2. Премії працівникам нараховуються на заробіток за відрядними розцінками або тарифними ставками (окладами) за фактично відпрацьований час, включаючи роботу у вихідні, святкові і неробочі дні і надурочний час (за одинарними відрядними розцінками, тарифними ставками, окладами), доплати і надбавки до тарифної ставки (окладу): за суміщення професій, розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт, виконання особливо важливої роботи на термін її виконання, за керівництво бригадою (ланкою), виконання роботи тимчасово відсутнього працівника, роботу з важкими і шкідливими умовами праці, роботу за графіком з поділом дня на

частини з перервами між ними не менше 2 годин, за ненормований робочий день водіям автомобілів, за роботу в вечірній та нічний час, високу професійну майстерність, класність, високі досягнення в праці, вчений ступінь, за виконання непривабливих робіт та доплати робітникам, зайнятим обслуговуванням та ремонтом в стволі, при виділенні води більше 10 м³ на годину.

1.3. Виплачені суми премій включаються в середній заробіток працюючого у всіх випадках, передбачених законодавством України, та враховуються при оплаті відпусток, розрахунку оплати тимчасової непрацездатності тощо.

1.4. За наявності чинного контракту це Положення не поширюється на першого керівника - генерального директора, умови і розміри преміювання якого визначаються у контракті.

1.5. Виплата премії проводиться за рахунок коштів, передбачених кошторисом на утримання Підприємства та його відокремлених підрозділів, а також за рахунок економії по фонду оплати праці.

1.6. Крім преміювання за результатами роботи за місяць, працівникам можуть бути встановлені разові премії (у розмірі до 100% посадового окладу, тарифної ставки для штатних працівників та до 50% посадового окладу, тарифної ставки для зовнішніх сумісників), пов'язані з виробничим процесом:

- за виконання особливо важливого завдання;
- за здачу квартальних, річних звітів;
- за економію матеріальних (грошових) ресурсів;
- за виконання показників охорони праці;
- за усунення наслідків надзвичайних ситуацій;
- за розробку та виконання програми з отримання та використання поворотних коштів для зменшення бюджетного фінансування;
- за кінцеві результати по завершенню всіх ліквідаційних робіт за проектами ліквідації та їх здачу державним приймальним комісіям.

2. Порядок нарахування та виплати премії

2.1. Нарухування премії за результатами роботи за звітний місяць Підприємства та його відокремлених підрозділів або разової премії проводиться на підставі наказу.

2.2. Для підготовки матеріалів на преміювання за звітний місяць, визначення розміру премії та контролю за правильним використанням коштів, створюється комісія, кількісний склад якої визначає керівник Підприємства згідно з наказом.

2.3. Працівникам Підприємства, що відпрацювали неповний місяць, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час.

2.4. Премія не нараховується за дні, коли працівник Підприємства за тими чи іншими обставинами не виконував службові обов'язки:

- під час всіх видів відпусток, у т.ч. відпусток без збереження заробітної плати;
- в період тимчасової непрацездатності (хвороби);
- при виконанні державних та громадських обов'язків (воєнні збори, тощо.)

2.5. Працівникам, які допустили недоліки в роботі, премія не нараховується або розмір її зменшується у тому періоді, за який нараховується премія.

2.6. Повністю позбавляються премії особи, які у звітному періоді наказом притягнуті до дисциплінарної чи матеріальної відповідальності, а також у випадку притягнення працівників до адміністративної або кримінальної відповідальності.

2.7. Документи, які є підставою для зменшення суми нарахованої премії (акти перевірки ревізій, акти розслідувань, пояснювальні, доповідні записки посадових осіб тощо), повинні зберігатись протягом встановленого терміну, але не менше одного року.

2.8. Відділом ліквідації гірничих підприємств / відділом капітального будівництва надається інформація про вартість виконаних робіт, згідно з актами форми КБ-2в у розрізі договорів за звітний місяць, до 25 числа місяця наступного за звітним місяцем, до планово-економічного відділу, який формує реєстр (додаток 1 до Положення).

2.9. Кошторисно-договірний відділ проставляє в реєстрі відповідні показники: вартість робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами (грн.), договірну ціну (грн.), по кожному діючому договору.

2.10. Після перевірки фінансовим відділом фактичного обсягу фінансування за відповідним договором реєстр з остаточними даними передається до планово-економічного відділу для розрахунку рівня зменшення витрат.

2.11. Комісія по розгляду нарахування та виплати премії:

- аналізує рівень фактичного зменшення загальної вартості виконаних робіт відповідно до методики (додаток 2 до Положення) по кожному відокремленому підрозділу та по Підприємству в цілому за звітний місяць, та за період з початку року, виконання показників та умов преміювання;

- визначає відокремлені підрозділи, працівникам яких нараховується премія;

- розглядає існуючі виробничі недоліки в роботі окремих працівників.

2.12. Висновки та зауваження комісії оформлюються протоколом.

2.13. На підставі протоколу комісії планово-економічний відділ готує проект наказу по нарахуванню та виплаті премії.

3. Показники, розміри та умови преміювання.

3.1. Премія нараховується за результатами роботи Підприємства, його відокремлених підрозділів з врахуванням п. 1.2. Положення в наступних розмірах:

1. - за своєчасне виконання вартості робіт, передбачених графіками

а) робітникам:

- на підземних роботах – 10%;

- на шахтній поверхні – 7%;

- на інших роботах – 5%;

б) керівникам, професіоналам та службовцям – 15%

2. за фактичне зменшення загальної вартості виконаних робіт по відношенню до вартості робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами не менш ніж на 3%:

а) робітникам:

- на підземних роботах – 5%;
- на шахтній поверхні – 4%;
- на інших роботах – 3%;

б) керівникам, професіоналам та службовцям – 10%.

3. за кожний відсоток зменшення загальної вартості виконаних робіт по відношенню до вартості робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами більше ніж на 3%:

а) робітникам:

- на підземних роботах – 3,5%;
- на шахтній поверхні – 2,5%;
- на інших роботах – 1,5%;

б) керівникам, професіоналам та службовцям – 5%.

3.2. Максимальний (граничний) розмір премії за місяць становить для:

а) робітників:

- на підземних роботах – 20%;
- на шахтній поверхні – 15%;
- на інших роботах – 10%;

б) керівників, професіоналів та службовців – 30%.

3.3. Обов'язковою умовою преміювання є:

- своєчасне виконання робіт, передбачених графіками;
- не перевищення фактичних витрат по ліквідації шахт за звітний період з наростаючим підсумком з початку року в порівнянні з бюджетною програмою здійснення заходів з ліквідації неперспективних вугледобувних підприємств та проектними показниками в поточних цінах;

- не перевищення фонду оплати праці, передбаченого кошторисом витрат на утримання Підприємства, його відокремлених підрозділів за звітний період з наростаючим підсумком з початку року.

При невиконанні вищезазначених умов премія не нараховується.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів
« 16 » 2020

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » 2020

МЕТОДИКА

визначення рівня фактичного зменшення загальної вартості виконаних робіт по відношенню до вартості робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами

$$З_{\text{витрат}} = С_{\text{фміс}} / С_{\text{плміс}} \times З_{\text{тенд}\%}$$

де:

З_{витрат} - рівень фактичного зменшення загальної вартості виконаних робіт за звітний період, %;

С_{фміс} – сумарна фактична вартість виконаних робіт за місяць по діючим договорам, грн.;

З_{тенд%} – відсоток зменшення вартості робіт, отриманий під час проведення тендерів, %;

$$З_{\text{тенд}\%} = (1 - З_{\text{дог}} / З_{\text{пкд}}) \times 100,$$

де:

З_{дог} – сумарна договірна ціна за діючими договорами, грн.;

З_{пкд} – сумарна вартість робіт згідно з проектно-кошторисною документацією (ПКД) в поточних цінах за діючими договорами, грн.;

С_{плміс} – сумарна планова вартість робіт за місяць за діючими договорами, грн.

ПОЛОЖЕННЯ

про виплату інших заохочувальних та компенсаційних виплат

Це Положення розроблене з метою матеріального стимулювання працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація».

1. Інші заохочувальні та компенсаційні виплати – це виплати, які не передбачені діючими законодавчими актами, виплата яких здійснюються за рахунок власних надходжень підприємства (не бюджетні, бюджетні кошти) та за рахунок економії фонду оплати праці.

2. До одноразових грошових заохочувальних виплат належать разові премії, не пов'язані з виробничим процесом (у розмірі до 100% посадового окладу, тарифної ставки для штатних працівників та до 50% посадового окладу, тарифної ставки для зовнішніх сумісників), виплата яких здійснюється при настанні певних подій:

- премія до ювілейної дати працівника (45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 років);

- премія до професійного свята працівників вугільної галузі - Дня шахтаря; до святкових днів (державних свят), релігійних свят, зазначених у ст.73 КЗпП України;

- премії за ініціативою вищестоящего уповноваженого органу управління.

3. Працівникам при наявності фінансової можливості надається матеріальна допомога (у розмірі до 100% посадового окладу, тарифної ставки для штатних працівників та до 50% посадового окладу, тарифної ставки для зовнішніх сумісників) не більше двох разів на рік у наступних випадках:

- в разі важкого матеріального становища (в разі тяжкої хвороби працівника або членів його сім'ї - чоловіка, дружини, дітей та батьків, а також дітей другого з подружжя у разі, якщо вони проживають однією сім'єю; інших причин);

- в разі смерті працівника або членів його сім'ї - чоловіка, дружини, дітей та батьків;

- в разі одруження;

- в разі народження дитини;

- на оздоровлення;

- працівникам, які мешкають у населених пунктах, на території яких здійснювалася антитерористична операція/Операція Об'єднаних сил, в разі погіршення матеріального стану за наслідками проведення антитерористичної операції/Операції Об'єднаних сил (руйнування житла через обстріли та ін.).

4. Підставою для надання матеріальної допомоги є заява працівника, у разі смерті працівника – заява одного з членів сім'ї.

5. Заява подається до 10-го числа місяця, в якому працівник бажає отримати матеріальну допомогу.

6. Рішення про надання грошових заохочувальних виплат та матеріальної допомоги оформлюється наказом.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів
« 16 » « 11 » 2020


Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » « 11 » 2020


ПОЛОЖЕННЯ

про виплату щомісячної стипендії повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть» та/або «Шахтарська слава», «Почесний працівник ДВГРС», почесним і заслуженим шахтарям України та СРСР, Героям України, Героям Соціалістичної Праці, які працюють у ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»

1. Загальні положення

1.1. Положення розроблено відповідно до п. 12.24. 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 від 03.07.2001р. зі змінами та доповненнями.

1.2. Джерелом коштів на виплату стипендій є бюджетні та небюджетні кошти Підприємства.

1.3. Підставою для нарахування стипендії працівнику апарату управління Підприємства, відокремлених підрозділів та шахт є дані з трудової книжки працівника (розділ «Відомості про нагородження»).

1.4. Стипендія нараховується кожного місяця, незалежно від відпрацьованого часу. При прийомі на роботу працівника, що має право на стипендію, нарахування проводиться з 1 числа наступного місяця. При звільненні працівника стипендія за місяць, в якому звільнився працівник, нараховується пропорційно відпрацьованому часу.

1.5. Для нарахування стипендії обов'язково видається відповідно наказ генерального директора, директора відокремленого підрозділу.

2. Розмір стипендії

Щомісячна стипендія визначається у відсотках до законодавчо встановленого прожиткового мінімуму для працездатних осіб та встановлюється у наступному розмірі:

- повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть» або «Шахтарська слава» - 15%;
- повним кавалерам знаків «Шахтарська доблесть» та «Шахтарська слава», «Почесний працівник ДВГРС» - 30%;
- почесним і заслуженим шахтарям України та СРСР, Героям України, Героям Соціалістичної Праці – 60%.

Особам, які мають право на отримання кількох стипендій, встановлюється одна найбільша.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Місєв
« 16 » 11 2020

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » 3571022 2020

**Коефіцієнти співвідношень розмірів посадових окладів
(схема посадових окладів) керівників, професіоналів, фахівців та робітників ДП
"ОК"Укрвуглереструктуризація"
та прожиткового мінімуму для працездатних осіб**

Найменування посади	Категорія	Коефіцієнти співвідношень	
		мінімальний	максимальний
I. Апарат управління			
1. Керівництво			
Генеральний директор		7,16	7,43
Перший заступник генерального директора		5,20	6,68
Заступник генерального директора з технічних питань		5,20	6,68
Заступник генерального директора з фінансово-економічних питань		5,20	6,68
Головний бухгалтер		5,00	6,08
Уповноважений з антикорупційної діяльності		5,20	5,20
2. Відділ ліквідації гірничих підприємств			
Начальник відділу		4,32	4,86
Головний маркшейдер		4,32	4,86
Інженер-технолог	провідний	2,97	3,51
3. Відділ капітального будівництва та комплектації обладнання.			
Начальник відділу		4,32	4,86
Інженер з нагляду за будівництвом	провідний	2,57	3,11
4. Технічний відділ			
Начальник відділу		4,32	4,86
Головний гідрогеолог		4,32	4,86
Інженер з гірничих робіт	провідний	2,97	3,51
5. Відділ головного механіка			
Головний механік		5,54	6,49
Головний енергетик		4,32	4,86
Інженер з організації експлуатації та ремонту		2,57	3,11
Інженер з технічного нагляду		2,57	3,11
6. Відділ матеріально-технічного постачання та транспорту			
Начальник відділу		3,37	3,92

Заступник начальника відділу		2,74	3,52
Прибиральник виробничих приміщень		1,22	1,35
Водій автотранспортних засобів		1,47	3,11
Сторож		1,08	1,15
7. Кошторисно-договірний відділ			
Начальник відділу		4,32	4,86
Заступник начальника відділу		3,40	4,37
Економіст		2,57	3,11
Інженер з проектно-кошторисної роботи		2,57	3,11
8. Відділ організації процедур закупівель			
Начальник відділу		4,32	4,86
Економіст	провідний	2,57	3,11
9. Фінансовий відділ			
Начальник відділу		4,32	4,86
Заступник начальника відділу		3,40	4,37
Економіст	провідний	2,57	3,11
10. Планово-економічний відділ			
Начальник відділу		4,32	4,86
Інженер - програміст		2,97	3,51
Інженер з організації та нормування праці	провідний	2,97	3,51
Економіст		2,57	3,11
11. Відділ бухгалтерського обліку та звітності			
Заступник головного бухгалтера		4,26	5,47
Бухгалтер	провідний	2,57	3,11
12. Відділ охорони праці та екології			
Начальник відділу		4,32	4,86
Заступник начальника відділу		3,40	4,37
Інженер з охорони навколишнього середовища		2,57	3,11
Інженер з охорони праці	провідний	2,97	3,51
13. Відділ з правових питань.			
Начальник відділу		3,37	3,92
Юрисконсульт	провідний	2,57	3,11
14. Відділ кадрів			
Начальник відділу		3,37	3,92
Менеджер з персоналу	провідний	2,57	3,11
Архіваріус		1,22	1,62
II. Відокремлений підрозділ "Східна дирекція з ліквідації шахт"			
1. Керівництво та апарат при керівництві			
Директор		5,00	5,54
Головний інженер		4,59	5,27

Заступник директора з виробничих питань		3,50	4,99
Заступник директора з економічних питань		3,50	4,99
Юрисконсульт	Провідний	2,57	3,11
Інженер-програміст	Провідний	2,97	3,51
2. Відділ реструктуризації			
Начальник відділу		3,65	4,05
Головний маркшейдер		3,51	4,19
Маркшейдер	Провідний	2,97	3,51
Інженер з гірничих робіт	Провідний	2,97	3,51
Інженер з проектно-кошторисної роботи	Провідний	2,57	3,11
Гідрогеолог	I категорії	2,97	3,24
3. Відділ енерго-механічної служби			
Головний механік		4,05	4,73
Головний енергетик		3,51	4,19
Механік	Провідний	2,97	3,51
Енергетик	Провідний	2,97	3,51
4. Відділ охорони праці та екології			
Начальник відділу		3,65	4,05
Інженер з охорони праці	Провідний	2,97	3,51
Інженер з охорони навколишнього середовища	Провідний	2,57	3,11
Інженер з охорони навколишнього середовища	I категорії	2,43	2,97
5. Економічний відділ			
Начальник відділу		3,65	4,05
Інженер з організації та нормування праці	Провідний	2,97	3,51
Економіст	Провідний	2,57	3,11
6. Відділ бухгалтерського обліку та фінансових розрахунків			
Головний бухгалтер		3,38	4,73
Заступник головного бухгалтера		2,37	4,26
Бухгалтер	I категорії	2,43	2,97
Бухгалтер	Провідний	2,57	3,11
7. Загальний відділ			
Начальник відділу		2,97	3,51
Менеджер з персоналу	Провідний	2,57	3,11

Старший інспектор з кадрів		2,16	2,7
Завідувач господарства		1,49	1,89
7.1. Допоміжний персонал			
Водій автотранспортних засобів		1,47	3,11
Прибиральник службових приміщень		1,08	1,08
Сторож		1,08	1,15
8. Шахти (охорона)			
Начальник відділу охорони		2,97	3,51
Комірник		1,35	1,49
Сторож		1,08	1,15
9. Шахти			
9.1. Керівництво шахти та штат при керівництві			
Головний інженер		3,65	4,86
Заступник головного інженера з охорони праці та техніки безпеки		2,55	4,37
Головний механік		3,24	4,19
Головний енергетик		2,84	3,65
Маркшейдер		2,97	3,51
Диспетчер гірничий		2,97	3,51
Бухгалтер	Провідний	2,57	3,11
Економіст	I категорії	2,43	2,97
Старший інспектор з кадрів		2,16	2,70
Інженер з охорони навколишнього середовища		1,89	2,43
Сестра медична		1,91	1,91
Начальник технологічного комплексу поверхні		2,57	3,38
Інженер	Провідний	2,57	3,11
Інженер з гірничих робіт	Провідний	3,11	3,65
9.2. Підйом			
Старший механік		2,87	3,60
Електрослюсар підземний 5 розряду		5,009	
Машиніст підйомальної машини (поверхневий)		2,03	2,3
Машиніст підйомальної машини (підземний)		2,7	2,97
Стовбуровий (підземний) 2 розряду		3,523	
Стовбуровий (поверхневий) 2 розряду		1,649	
9.3. Електровідділ			
Електрослюсар підземний 5 розряду		5,009	
Електрослюсар підземний 4 розряду		4,369	
9.4. Водовідлив			
Старший механік		2,87	3,60

Електрослюсар підземний 4 розряду		4,369	
Машиніст підземних установок 2 розряду		3,523	
9.5. Вентилятор головного провітрювання			
Моторист вентиляційної установки 2 розряду		1,649	
9.6. Зв'язок			
Електрослюсар підземний 4 розряду		4,369	
Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування 3 розряду		1,82	
Телефоніст місцевого телефонного зв'язку		1,49	1,89
9.7. Котельня			
Машиніст (кочегар) котельні 2 розряду		1,649	
9.8. Дільниця вентиляції та охорони праці			
Начальник дільниці		3,24	4,05
Заступник начальника дільниці		2,27	3,65
Майстер гірничий		2,97	3,51
Майстер контрольний (з контролю та замірювання газу)		2,30	2,84
Гірник з ремонту гірничих виробок 4 розряду		4,369	
Гірник з ремонту гірничих виробок 3 розряду		3,883	
Електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування 3 розряду		1,82	
Лампівник 2 розряду		1,649	
9.9. Дільниця шахтної поверхні			
Начальник відділу охорони		2,97	3,51
Майстер служби		2,43	2,97
Робітник виробничих лазень		1,35	1,62
Прибиральник службових приміщень		1,08	
Машиніст із прання та ремонту спецодягу		1,35	1,62
Сторож		1,08	1,15
Комірник		1,35	1,49
9.10. Група газового контролю			
Майстер контрольний (з контролю та замірювання газу)		2,30	2,84
III. Відокремлений підрозділ "Західна дирекція з ліквідації шахт"			
1. Керівники та спеціалісти			
Директор		4,73	5,27
Головний інженер		4,46	5,00
Заступник директора з виробництва		3,69	4,74
Заступник директора з економічних та фінансових питань		3,69	4,74

Головний бухгалтер		3,38	4,46
Заступник головного бухгалтера		3,12	4,01
Економіст	провідний	2,57	3,11
Маркшейдер	провідний	2,97	3,51
Юрисконсульт	провідний	2,57	3,11
Начальник підрозділу охорони об'єкта		1,89	2,43
Інженер з нагляду за будівництвом	провідний	2,57	3,11
2. Допоміжний персонал апарату			
Водій легкового автомобіля		1,89	3,11
Сторож		1,08	1,15
Прибиральник службових приміщень		1,08	
3. Олександрійська дирекція			
3.1. Керівники та спеціалісти			
Заступник головного інженера		3,4982	4,4977
Економіст	провідний	2,57	3,11
Бухгалтер	провідний	2,57	3,11
Маркшейдер	провідний	2,97	3,51
Юрисконсульт	провідний	2,57	3,11
3.2. Допоміжний персонал			
Водій легкового автомобіля		1,89	3,11
Сторож		1,08	1,15

Примітка: Керівники підприємств за узгодженням з вищестоящою організацією і профспілковими органами можуть встановлювати за рахунок і в межах розрахункового фонду оплати праці окремим висококваліфікованим робітникам, зайнятим на особливо важливих і відповідальних роботах, місячні оклади замість тарифних ставок в наступних розмірах:

до 4,73 мінімального місячного окладу – на підземних роботах;

до 3,11 мінімального місячного окладу – на інших роботах.

В.о.генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю.В.Міськів
"16" 11 2020 р.

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю.М.Маруненко
"16" 11 2020 р.

ПЕРЕЛІК
посад працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»,
яким надається щорічна додаткова відпустка
за роботу із шкідливими і важкими умовами праці

№ п/п	Найменування посад	Кількість календарних днів додаткової відпустки
	ВП «Східна ДЛШ»	
1	Директор	6
2	Заступник директора з виробничих питань	6
3	Головний маркшейдер	6
4	Головний енергетик	6
5	Головний механік	6
6	Провідний маркшейдер	6
7	Гідрогеолог	6
	шахта «Нова»:	
8	Головний інженер	7
9	Заступник головного інженера з охорони праці і техніки безпеки	7
10	Головний механік	7
11	Головний енергетик	7
12	Диспетчер гірничий	7
13	Маркшейдер	7
14	Майстер гірничий	7
15	Начальник дільниці вентиляції і охорони праці	7
16	Заступник начальника дільниці вентиляції і охорони праці	7
17	Старший механік дільниці	7
18	Гірник підземний	7
19	Електрослюсар підземний	7
20	Машиніст підземних установок	7
21	Машиніст підіймальної машини (підземний)	7

22	Стовбуровий (підземний)	7
23	Машиніст підйомальної машині (поверхневий)	6
24	Стовбуровий (поверхневий)	6
25	Лампівник	6
26	Машиніст (кочегар) котельні	6
27	Гірник з ремонту гірничих виробок	11

Примітка: відповідно до ч.1 ст. 10 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер праці, надається понад щорічну відпустку за однією з підстав, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлено постановою КМУ від 17.11.1997 №1290.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів
« 16 » _____ 2020



Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » _____ 2020



ПЕРЕЛІК
посад працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»,
яким надається щорічна додаткова відпустка
за особливий характер праці

№ п/п	Найменування посад, професій	Кількість календарних днів додаткової відпустки
<u>За роботу в особливих геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я</u>		
ВП «Східна ДЛШ»		
1	Директор	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
2	Заступник директора з виробничих питань	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
3	Головний енергетик	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
4	Головний механік	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
5	Головний маркшейдер	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
6	Привідний маркшейдер	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
7	Начальник відділу охорони праці та екології	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
шахти:		
8	Головний інженер	21
9	Головний механік	21
10	Головний енергетик	21
11	Заступник головного інженера з охорони праці та техніки безпеки	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)

12	Старший механік (у тому числі по дільницям)	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
13	Маркшейдер	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
14	Геолог	14 (при наявності 50% і більше норми підземних спусків за робочий рік)
15	Начальник дільниці вентиляції і охорони праці	24
16	Заступник начальника дільниці вентиляції і охорони праці	24
17	Майстер гірничий	24
18	Електрослюсар підземний	24
19	Гірник з ремонту гірничих виробок	24
20	Гірник підземний	24
21	Машиніст підземних установок	24
22	Машиніст підіймальної машини (підземний)	24
23	Стовбуровий (підземний)	24
<u>За роботу на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах</u>		
	Апарат управління ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»	
1	Інженер з гірничих робіт	4
2	Інженер з нагляду за будівництвом	4
3	Економіст	4
4	Інженер з проектно-кошторисної роботи	4
5	Інженер з охорони праці	4
6	Інженер з охорони навколишнього середовища	4
7	Бухгалтер	4
8	Інженер з організації та нормування праці	4
9	Інженер-програміст	4
10	Інженер з технічного нагляду	4
11	Інженер-технолог	4
12	Інженер з організації експлуатації та ремонту	4
13	Юрисконсульт	4
14	Менеджер з персоналу	4
15	Архіваріус	4
	ВП «Східна ДЛШ»	
16	Юрисконсульт	4
17	Інженер-програміст	4
18	Інженер з гірничих робіт	4
19	Інженер з проектно-кошторисної роботи	4

20	Інженер з охорони праці	4
21	Інженер з охорони навколишнього середовища	4
22	Інженер з організації та нормування праці	4
23	Економіст	4
24	Бухгалтер	4
25	Менеджер з персоналу	4
26	Старший інспектор з кадрів	4
27	Провідний маркшейдер	4
28	Завідувач господарством	4
	ВП «Західна ДЛШ»	
29	Економіст	4
30	Маркшейдер	4
31	Юрисконсульт	4
32	Бухгалтер	4
33	Інженер з нагляду за будівництвом	4
<u>За роботу на посадах з ненормованим робочим днем</u>		
	Апарат управління ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»	
1	Генеральний директор	7
2	Перший заступник генерального директора	7
3	Заступник генерального директора з технічних питань	7
4	Заступник генерального директора з фінансово-економічних питань	7
5	Уповноважений з антикорупційної діяльності	7
6	Головний маркшейдер	7
7	Головний гідрогеолог	7
8	Начальник відділу ліквідації гірничих підприємств	7
9	Начальник відділу капітального будівництва та комплектації обладнання	7
10	Головний механік	7
11	Головний енергетик	7
12	Начальник кошторисно-договірного відділу	7
13	Заступник начальника кошторисно-договірного відділу	7
14	Начальник відділу охорони праці та екології	7
15	Заступник начальника відділу охорони праці та екології	7
16	Головний бухгалтер	7
17	Заступник головного бухгалтера	7
18	Начальник фінансового відділу	7

19	Заступник начальника фінансового відділу	7
20	Начальник планово-економічного відділу	7
21	Начальник відділу організації процедур закупівель	7
22	Начальник технічного відділу	7
23	Начальник відділу матеріально-технічного постачання та транспорту	7
24	Заступник начальника відділу матеріально-технічного постачання та транспорту	7
25	Начальник відділу з правових питань	7
26	Начальник відділу кадрів	7
27	Водій автотранспортних засобів	7
	ВП «Східна ДЛШ»	
28	Директор	7
29	Заступник директора з виробничих питань	7
30	Заступник директора з економічних питань	7
31	Начальник відділу реструктуризації	7
32	Головний маркшейдер	7
33	Головний механік	7
34	Головний енергетик	7
35	Начальник відділу охорони праці та екології	7
36	Начальник економічного відділу	7
37	Головний бухгалтер	7
38	Заступник головного бухгалтера	7
39	Начальник загального відділу	7
40	Гідрогеолог	7
41	Водій автотранспортних засобів	7
	шахти:	
42	Головний інженер	5
43	Заступник головного інженера з охорони праці та техніки безпеки	5
44	Головний енергетик	5
45	Головний механік	5
46	Начальник відділу охорони	7
47	Бухгалтер	4
48	Старший інспектор з кадрів	4
49	Начальник комплексу (технологічного) поверхні	5
50	Майстер служби	5
	ВП «Західна ДЛШ»	
51	Директор	7

52	Головний інженер	7
53	Заступник головного інженера	7
54	Головний бухгалтер	7
55	Заступник головного бухгалтера	7
56	Заступник директора з виробництва	7
57	Заступник директора з економічних та фінансових питань	7
58	Начальник підрозділу охорони об'єкта	7
59	Водій легкового автомобіля	7

Примітка: відповідно до ч.1 ст. 10 Закону України «Про відпустки» щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, за особливий характер праці, надається понад щорічну відпустку за однією з підстав, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлено постановою КМУ від 17.11.1997 №1290.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Мієшків
« 16 » _____ 2020



Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » _____ 2020



Правила внутрішнього трудового розпорядку Державного підприємства «Об'єднана Компанія «Укрвуглереструктуризація»

Ці правила визначають внутрішній трудовий розпорядок у ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», регламентують порядок прийому і звільнення працівників, установлюють основні права та обов'язки працівників і адміністрації підприємства, режим робочого часу і його використання, а також заходи заохочення за успіхи в роботі та відповідальність за порушення трудової дисципліни.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі – Правила) ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» розроблено у відповідності до чинного законодавства, що регулює трудові відносини в Україні.

1.2. Правила регулюють трудові відносини між представником власника в особі генерального директора ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» і працівниками ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», сприяють виконанню основних завдань і функцій ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», підвищенню ефективності і якості роботи, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни, раціональному використанню робочого часу.

1.3. Питання, пов'язані із застосуванням цих Правил вирішуються генеральним директором ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», директором відокремленого підрозділу у межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених законодавством, - спільно або за узгодженням з профспілковим комітетом.

1.4. Усі трудові спори вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

1.5. Ці правила обов'язкові для виконання всіма працівниками ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація».

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Працівники реалізують право на працю шляхом укладення трудового договору про роботу з генеральним директором ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», директором відокремленого підрозділу відповідно до Кодексу законів про працю України.

2.2. Прийняття на роботу в ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» здійснюється на підставі заяви. При прийнятті на роботу претендент зобов'язаний подати:

- паспорт;
- трудову книжку, оформлену у встановленому порядку;
- диплом або інший документ про освіту чи професійну підготовку;

- довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (окрім осіб, що через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган центрального органу виконавчої влади, відповідальний за формування державної податкової політики, і мають про це відмітку у паспорті громадянина України);

Додатково:

- військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил України, Національної гвардії України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України та інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток.

- особи, що претендують на зайняття посад в ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», які наділені повноваженнями здійснювати організаційно-розпорядчі чи адміністративно-господарські функції, відповідно до чинного законодавства України про запобігання корупції подають декларацію про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру за минулий рік у встановленій чинним законодавством України формі.

- особи з інвалідністю пред'являють довідку про встановлення інвалідності та індивідуальну програму реабілітації інваліда

- у випадках, встановлених законодавством, працівник допускається до роботи тільки після надання довідки про проходження ним попереднього медичного огляду.

2.3. Прийом на роботу на посаду головного інженера, заступників директора, головного бухгалтера, юрисконсульта апарату відокремленого підрозділу здійснюється за погодженням з ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація».

2.4. Укладення трудового договору оформляється наказом генерального директора, директора відокремленого підрозділу про прийняття працівника на роботу, який оголошується йому під підпис. У наказі повинно бути вказано посаду за штатним розписом, умови оплати праці, дату, з якої працівник приступає до виконання службових обов'язків.

2.5. При укладенні трудового договору може бути обумовлено угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Строки випробування встановлюють відповідно до чинного законодавства.

2.6. До початку роботи адміністрація ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», відокремленого підрозділу зобов'язана під підпис:

- ознайомити працівника з колективним договором (у т.ч. правилами внутрішнього трудового розпорядку), умовами праці та роз'яснити його права і обов'язки;

- ознайомити з чинною Антикорупційною програмою ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», відповідальністю за вчинення корупційних правопорушень, в залежності від посади – з зобов'язанням щодо подання декларації про майно, доходи, витрати та зобов'язання фінансового характеру протягом одного року після звільнення;

- ознайомити з посадовою інструкцією та (у разі працевлаштування до одного з відділів Підприємства) з положенням про цей відділ, чинними внутрішніми нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність працівників Підприємства;

- проінструктувати працівника з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони;

а також визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами.

2.7. Припинення трудового договору відбувається відповідно до вимог Кодексу законів про працю України та чинного трудового законодавства.

2.8. Припинення трудового договору оформлюється наказом генерального директора, директора відокремленого підрозділу. Наказ про звільнення оголошується працівникові, що звільняється, під підпис. Копія підписаного наказу надається особі, якої стосується цей наказ. У день звільнення працівникові видається трудова книжка і проводяться з ним відповідні розрахунки.

3. ОСНОВНІ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ

3.1. Працівники ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» мають право:

- на своєчасне та в повному обсязі отримання заробітної плати;
- на просування по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків;

- на здорові, безпечні та належні умови праці;
- на соціальний та правовий захист відповідно до чинного законодавства;

- захищати свої законні права та інтереси у порядку, передбаченому чинним законодавством.

3.2. Працівники ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» зобов'язані:

3.2.1. Працювати чесно і сумлінно, додержуватись дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», а також обов'язки, які визначені посадовими інструкціями.

3.2.2. Постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати свій професійний рівень і ділову кваліфікацію.

3.2.3. Додержуватись вимог з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони:

- дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Підприємства або відокремлених підрозділів Підприємства;

- знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки;

- проходити у встановленому законодавством порядку періодичні медичні огляди відповідно до ст.14 Закону України «Про охорону

праці”.

3.2.4. Вживати заходи до термінового усунення причин і умов, які перешкоджають або утруднюють нормальну роботу, інформувати про це керівництво ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація».

3.2.5. Утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях.

3.2.6. Ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, бережливо ставитися до майна, економити та раціонально витрачати матеріали, електроенергію та інші матеріальні ресурси.

4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4. 1. Підприємство зобов'язане:

4.1.1. Правильно організувати працю працівників, надати кожному відповідне робоче місце, створити здорові і безпечні умови праці.

4.1.2. Своєчасно та в повному обсязі виплачувати заробітну плату.

4.1.3. Забезпечити працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами і приладдям.

4.1.4. Створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, здійснювати виплату заробітної плати в установлені колективним договором строки.

4.1.5. Неухильно дотримуватися законодавства про працю, вживати заходи до своєчасного усунення причин і умов, що перешкоджають нормальній роботі працівників.

4.1.6. Створити на робочих місцях працівників умови праці відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечити дотримання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці.

4.1.7. Забезпечувати належні умови для ефективної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників.

5. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

5.1. Тривалість робочого часу працівників апарату управління ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» становить 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя. Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюються такими:

- Початок роботи: о 8 годині 30 хвилин;
- Закінчення роботи: о 17 годині 30 хвилин, в п'ятницю о 14 годині 30 хвилин;
- Перерва для відпочинку і харчування: 30 хвилин (з 13:00 до 13:30), окрім п'ятниці (без перерви).

5.2. Тривалість робочого часу працівників апарату управління відокремлених підрозділів становить 40 годин на тиждень з двома вихідними днями: субота і неділя. Час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування встановлюються такими:

- ВП «Західна дирекція з ліквідації шахт»

- Початок роботи: о 8 годині 00 хвилин;
- Закінчення роботи: о 17 годині 00 хвилин, в п'ятницю о 14 годині 00 хвилин;
- Перерва для відпочинку і харчування: 30 хвилин (з 12:00 до 12:30), окрім п'ятниці (без перерви).
- ВП «Східна дирекція з ліквідації шахт»
 - Початок роботи: о 7 годині 30 хвилин;
 - Закінчення роботи: о 16 годині 00 хвилин;
 - Перерва для відпочинку і харчування: 30 хвилин (з 12:00 до 12:30).

5.3. На шахтах, що ліквідуються, у відповідності до вимог законодавства в залежності від професії (посади) та підрозділу встановлюється 8-годинний робочий день при 40-годинному робочому тижні, 12-годинний робочий день при 40-годинному робочому тижні, 6-годинний робочий день при 30-годинному робочому тижні, 7-годинний робочий день при 35-годинному робочому тижні.

5.3.1. Перерва для відпочинку і харчування для працівників шахт, що ліквідуються, з 8-годинним робочим днем встановлюється з 12:00 год. до 12:30 год.

Працівникам з 12-годинним робочим днем надається право прийому їжі протягом робочого часу без відриву від робочого місця.

5.3.2. На шахтах, що ліквідуються, встановлюється змінний режим роботи.

Директором відокремленого підрозділу за погодженням з первинною профспілковою організацією затверджуються:

- графіки змінності із зазначенням тривалості робочого дня, часу початку та закінчення роботи, професій (посад) працівників тощо,
- час початку наряду для підземних працівників,
- час роботи стовбура зі спуску-підйому працівників,
- час роботи лазень для миття працівників.

5.4. Напередодні святкових днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

5.5. Контроль за дотриманням режиму робочого часу на шахтах здійснюється відповідно до Положення про ведення табельного обліку відокремленого підрозділу, Правил безпеки у вугільних шахтах.

5.6. Забороняється в робочий час відволікати працівників від їх безпосередньої роботи для виконання ними громадських доручень, які не пов'язані з діяльністю ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», скликати збори, засідання, наради з громадських питань.

5.7. В разі необхідності працівникові безпосереднім керівником може бути доручено виконання короткострокових завдань (тривалістю до одного робочого дня) поза робочим місцем.

Працівник, якому доручено виконання короткострокових завдань поза робочим місцем вносить відповідний запис про це до Журналу виконання короткострокових завдань поза робочим місцем із зазначенням місця виконання завдань, дати та часу вибуття з робочого місця та часу прибуття на робоче місце.

Постійний контроль за правильністю ведення Журналу виконання короткострокових завдань поза робочим місцем та повноти внесених до нього

записів здійснює працівник відділу кадрів.

5.8. В разі виробничої необхідності працівникові генеральним директором, директором відокремленого підрозділу може бути доручено виконання завдань (тривалістю в один і більше робочих днів) поза робочим місцем (відрядження).

Направлення у відрядження оформлюється наказом за підписом генерального директора. З наказом про відрядження працівник ознайомлюється відповідальним працівником відділу кадрів під підпис.

Начальник відділу кадрів, а у разі його відсутності – відповідальний працівник відділу кадрів, вносить відповідний запис про відрядження до Журналу реєстрації службових відряджень із зазначенням місця відрядження, мети відрядження, дати вибуття у відрядження, дати прибуття на робоче місце тощо.

Під час відрядження працівники повинні дотримуватись звичайного режиму робочого дня.

5.9. Працівникам ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» надаються щорічні та додаткові відпустки відповідно до чинного законодавства України та затвердженого графіку. Наказ про надання відпустки доводиться працівникові під підпис.

6. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

6.1. За зразкове виконання трудових обов'язків, сумлінне ставлення до роботи та вагомі досягнення в роботі, внесок у розвиток вугільної галузі до працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» застосовуються такі види заохочень:

6.1.1. Нагородження:

- нагрудним знаком «За доблесну шахтарську працю»
- нагрудним знаком «Шахтарська доблесть»;
- нагрудним знаком «Шахтарська слава»;
- Подякою, Грамотою та Почесною грамотою Міністерства енергетики та вугільної промисловості України;
- Грамотою ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація».

6.1.2. Грошове заохочення відповідно до умов законодавства та Колективного договору.

6.2. Заохочення оголошуються наказом, доводяться до відома всього колективу і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

7.1. Дисциплінарні стягнення застосовуються до працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація» за порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, невиконання або неналежне виконання покладених на них трудових обов'язків, перевищення повноважень.

7.2. За кожне порушення трудової дисципліни може бути застосовано

лише одне дисциплінарне стягнення.

7.3. За порушення трудової дисципліни до працівника можуть бути застосовані такі дисциплінарні стягнення:

- догана;
- звільнення з роботи.

7.4. До застосування дисциплінарного стягнення генеральний директор ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація», директор відокремленого підрозділу має взяти від порушника трудової дисципліни письмові пояснення.

Відмова працівника дати такі пояснення не може бути перешкодою для застосування стягнення.

Стягнення оголошується наказом і повідомляється працівникові під підпис.

7.5. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не було піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

7.6. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і до того ж проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути зняте до закінчення одного року.

7.7. Протягом строку дисциплінарного стягнення заходи заохочення, передбачені цими Правилами та чинним Колективним договором, до працівника не застосовуються.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів
« 16 » 11 2020



Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко
« 16 » 11 2020



Додаток № 10

до колективного договору
на 2020-2023 роки

План заходів з охорони праці ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»
(на вимогу ст.19 Закону України «Про охорону праці»)

№ з/п	Назва заходу	Джерело фінансування	Обсяги фінансування
1	Проведення навчання з питань охорони праці	Державний бюджет	
2	Придбання літератури з питань охорони праці для самоосвіти працівників	Державний бюджет	
3	Проведення чергового медогляду стану здоров'я працівників	Державний бюджет	
4	Проведення страхування членів ДПД та ДГК один раз на рік	Державний бюджет	
5	Проведення повторного тренування членів ДГК два рази на рік	Державний бюджет	0,01 відсотка від фонду оплати праці
6	Проведення повторного тренування у «димовій камері» підземних робітників один раз на два роки	Державний бюджет	
7	Забезпечення проведення держпівірки засобам індивідуального захисту, газового контролю, діелектричного захисту	Державний бюджет	
8	Проведення навчання на право ведення аварійно-рятувальних робіт головним інженерам, гірничим диспетчерам та особам, які їх заміщують	Державний бюджет	

В.о. генерального директора

ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів

« 16 » _____ 2020

Представник Профспілки

ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко

_____ 2020

**Норми забезпечення працівників ДП «ОК «Укрвуглереструктуризація»
безоплатним спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту,
мийними та знешкоджувальними засобами
(на виконання статті 8 Закону України «Про охорону праці»)**

№ з/п	Назва заходу	Періодичність видачі	Джерело фінансування
1	<p>а) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників, зайнятих на підземних роботах, а саме гірник підземний, гірник з ремонту гірничих виробок*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм бавовняний** - білизна натільна** - чоботи гумові** - рукавиці** - онучі сукняні** - куртка утеплена** - штани утеплені** - каска захисна** <p>б) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників, зайнятих на підземних роботах по обслуговуванню обладнання, а саме машиніст підземних установок, електрослюсар підземний, стволовий</p>	<p>9 місяців 6 місяців 9 місяців 7 днів 3 місяці 24 місяці 24 місяці 24 місяці</p>	<p>Державний бюджет</p> <p align="center">Державний бюджет</p>

	<p>підземний, машиніст підйомної установки підземний*: - костюм бавовняний** - білизна натільна** - чоботи гумові/ черевики шкіряні ** - рукавиці** - онучі сукняні** - куртка утеплена** - штани утеплені** - каска захисна** <i>При роботах у вертикальних стволах додатково:</i> - костюм прогумований** - каска захисна з широкими полями**</p> <p>в) забезпечення засобами індивідуального захисту інженерно-технічних працівників, зайнятих на підземних роботах (головний інженер, заступник головного інженера з ОП та ТБ, головний механік, головний енергетик, маркшейдер, геолог, гірничий диспетчер, старший механік, начальник дільниці ВіОП, гірничий майстер дільниці ВіОП)*: - костюм бавовняний** - білизна натільна** - чоботи гумові** - онучі сукняні** - куртка утеплена** - штани утеплені** - каска захисна** - рукавиці**</p>	<p>12 місяців 12 місяців 9 місяців 7 днів 6 місяців 24 місяці 24 місяці 24 місяці 12 місяців 24 місяці</p> <p>12 місяців 12 місяців 12 місяців 3 місяці 24 місяці 24 місяці 24 місяці 10 днів</p>	<p>Державний бюджет</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

	<p>г) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників обслуговування поверхневого комплексу, а саме лампівники*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - халат бавовняний або костюм бавовняний** - рукавиці гумові** - фартух** - черевики шкіряні** - онучі сукняні** - рукавиці** <p>д) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників шахтної поверхні по обслуговуванню обладнання, а саме машиністи підйому, стовбурові поверхні, мотористи вент. установки, телефоністи, комірники, електрослюсарі поверхні**:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм бавовняний** - білизна натільна** - черевики шкіряні** - каска захисна** - онучі сукняні** - рукавиці** <p><i>Взимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - куртка утеплена** - штани утеплені** <p>е) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників шахтної поверхні по обслуговуванню котельної, а саме машиністи (кочегари) котельні*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм бавовняний** 	<p>12 місяців 1 місяць 12 місяців 12 місяців 6 місяців 7 днів</p> <p>12 місяців 12 місяців 12 місяців 24 місяці 6 місяців 7 днів</p> <p>36 місяців 36 місяців</p> <p>12 місяців</p>	<p>Державний бюджет</p> <p>Державний бюджет</p> <p>Державний бюджет</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - черевки шкіряні** - рукавиці захисні** <p>є) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників шахтної поверхні по обстеженню об'єктів, а саме сторожа, охоронники, майстри ГГК, майстер служби дільниці (шахтної поверхні)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - костюм бавовняний** - черевки шкіряні** - плащ непромокальний** <p><i>Взимку додатково:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - курка утеплена** - штани утеплені** - валянки** - калоші гумові на валянки** <p>ж) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників шахтної поверхні по обслуговуванню робітників, а саме робітник виробничих лазень, приборальник службових приміщень, машиніст із прання та ремонту спецодягу*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - халат бавовняний** - Гумові рукавички** <p>з) забезпечення засобами індивідуального захисту працівників шахтної поверхні по обслуговуванню робітників, а саме сестра медична*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - халат бавовняний** 	<p>24 місяці 7 днів</p> <p>12 місяців 12 місяців 24 місяці</p> <p>36 місяців 36 місяців 48 місяців 12 місяців</p> <p>12 місяців 1 місяць</p> <p>12 місяців</p>	<p>Державний бюджет</p> <p>Державний бюджет</p> <p>Державний бюджет</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------

2	Придбання та забезпечення підземних робітників індивідуальними ізолюючими саморятівниками*	5 років	Державний бюджет
3	Придбання: - мийних засобів - знешкоджувальних засобів	2л на місяць на технічну одиницю 2л на місяць на технічну одиницю	Державний бюджет
4	Забезпечення та придбання для підземних робітників для повторного тренування у «димовій камері» саморятівників або регенеративних патронів для учбових саморятівників*	2 роки	Державний бюджет
5	Забезпечення підземних робітників індивідуальними головними світильниками, запобіжними поясами, проти радікулітними поясами*	Постійно по мірі необхідності	Державний бюджет
6	Придбання та забезпечення робітників засобами діелектричного захисту, а саме діелектричні штанги, боти, рукавички тощо*	Згідно з вимогами правил безпеки	Державний бюджет
7	Придбання та забезпечення працівників, пунктів ДІК та медичних пунктів необхідними медикаментами та медичними засобами*	Постійно по мірі необхідності	Державний бюджет
8	Придбання та забезпечення робітників милом: - для прання спецодягу - для миття в бані (головний інженер, заступник головного інженера з ОП та ТБ, головний механік, головний енергетик, маркшейдер, геолог, гірничий диспетчер, старший механік, начальник дільниці ВіОП, гірничий майстер дільниці ВіОП, електрослосар підземний, ствольовий підземний, машиніст підземних установок,	126 грам на один комплект спецодягу 400 грам на місяць	Державний бюджет

	<p>гірник підземний, гірник з ремонту гірничих виробок, машиніст підземної машини підземний, лампівник, машиніст підйомної машини поверхні, машиніст (кочегар) котельної на вугіллі, ствольовий поверхні, електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту обладнання; <i>до посади (професії), пов'язаних з забрудненням, належать: сестра медична, робочий виробничих бань, приборальник службових приміщень, комірник.</i></p>	<p>250 грам у місяць на один умивальник</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------

* - видаються безоплатно, є власністю підприємства, обліковуються як інвентар і підлягають обов'язковому поверненню при: звільненні з підприємства, переведенні на тому ж підприємстві на іншу роботу або інше робоче місце, зміні виду робіт, а також по закінченні строків їх використання замість одержуваних нових. Враховується як інвентар.

** - у випадку дострокового зносу, пропажі зі встановлених місць їх зберігання або псування і неможливості відновлення роботодавцем зобов'язаний безоплатно видати працівнику інший придатний засіб індивідуального захисту.

В.о. генерального директора
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Міськів

« 16 » _____ 2020

Представник Профспілки
ДП "ОК "Укрвуглереструктуризація"


Ю. Маруненко

« 18 » _____ 2020