

**«Схвалено»**

На конференції представників трудового колективу Автобаз  
Управління справами Апарату Верховної Ради України  
Протокол № 1 від 25.08.2021 року

### **З М І Н И**

**до колективного договору Автобаз Управління справами  
Апарату Верховної Ради України**

**шляхом:**

**викладення Додатку 10 «Положення про матеріальне преміювання та  
матеріальне заохочення в Автобазі Управління справами Апарату  
Верховної Ради України» в новій редакції**

**внесення змін до п. 5.1., розділу 5, Додатку 1 «Правила внутрішнього  
трудоного розпорядку для працівників Автобаз Управління справами  
Апарату Верховної Ради України»**

**м. Київ – 2021**

**Зміни**  
**до колективного договору**  
**Автобази Управління справами Апарату Верховної Ради України**

1. Адміністрація Автобази та Трудовий колектив в особі профспілкової організації, іменовані надалі «Адміністрація» і «Профспілковий комітет», керуючись положеннями ст. 14 Закону України «Про колективні договори і угоди», п. 1.9. Колективного договору, схваленого протоколом Конференції делегатів трудового колективу Автобази Управління справами Апарату Верховної Ради України № 1 від 30.06.2021 року, вирішили внести зміни в Додаток № 10 Положення про матеріальне преміювання та матеріальне заохочення в Автобазі Управління справами Апарату Верховної Ради України, виклавши його у наступній редакції:

**Додаток № 10 до Колективного договору**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про матеріальне преміювання та матеріальне заохочення в**  
**Автобазі Управління**  
**справами Апарату Верховної Ради України**

**1. Загальні положення.**

1.1. Положення про преміювання вводиться в дію згідно до Кодексу законів про працю України від 10.12.1971 року № 322 - VIII, Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 року № 108/95 - ВР, Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 року № 100 Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати, постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 року № 1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України № 608 від 23.03.2021р. та інших нормативних актів, які передбачені чинним законодавством та постановами Уряду, для працівників бюджетних установ.

1.2. Положення поширюється на всіх працівників Автобази та запроваджується з метою:

- покращання матеріального стану працівників Автобази та заохочення до кваліфікованого виконання обов'язків, що належать до їх трудових функцій, а також підвищення ініціативного і творчого ставлення до праці;
- підвищення зацікавленості працівників Автобази Управління справами Апарату Верховної Ради України (далі працівників Автобази) у виявленні та реалізації резервів і можливостей підвищення результатів індивідуальної та колективної праці, виходячи з їх ролі у діяльності Автобази, кваліфікаційно-професіонального досвіду, складності виконуваних ними робіт та функцій, рівня відповідальності за кваліфіковане виконання обов'язків та особистого внеску в загальні результати роботи установи.
- поліпшення культури обслуговування народних депутатів України, Апарату Верховної Ради України, господарських підрозділів Управління справами;

- забезпечення належного технічного та естетичного стану автомобілів;
- ефективності виробництва;
- економії матеріальних ресурсів та бюджетних коштів;
- додержання виробничої дисципліни і правил техніки безпеки;
- умов підвищення заробітної плати працюючих за рахунок особистих трудових зусиль та оцінки особистого внеску у кінцеві результати роботи Автобазу;
- соціального захисту працівників Автобазу у скрутних життєвих ситуаціях;
- для вирішення соціально-побутових питань;
- допомоги на оздоровлення.

#### 1.3. Джерела формування фонду преміювання та матеріального забезпечення:

- кошти загального фонду державного бюджету для працівників, які утримуються за рахунок цього фонду;
- економія фонду оплати праці по загальному та спеціальному фондах державного бюджету, в межах затвердженого кошторису на відповідний рік;
- кошти спеціального фонду державного бюджету для працівників, які утримуються за рахунок і загального, і спеціального фондів.

1.4. В Автобазі встановлюється система преміювання та матеріального заохочення на бюджетний рік, крім обов'язкових виплат, надбавок і доплат, передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку в разі відповідних змін у законодавстві, що суттєво впливають на його реалізацію у діяльності Автобазу.

1.5. Працівників за рішенням директора Автобазу може бути частково або повністю позбавлено премії у зв'язку з такими обставинами:

- невиконання або неналежне виконання обов'язків, покладених на них посадовими інструкціями;
- недотримання виконавчої дисципліни, порушення термінів виконання доручень та завдань, отриманих на виконання, в тому числі на оперативних нарадах або особистого доручення керівника структурного підрозділу, неякісного їх виконання;
- наявності зауважень з боку керівництва Управління справами, недотримання трудової дисципліни (прогул більше 1 - 3 год., поява на роботі в нетверезому стані, порушення встановленого режиму роботи, запізнення на роботу, передчасне залишення роботи без відповідного дозволу, догана);
- невиконання або неналежне виконання господарських договорів відповідним структурним підрозділом;
- у випадку притягнення до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності.

1.6. Спори з питань преміювання та матеріального заохочення розглядаються у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.7. Норми цього положення реалізуються Автобазою тільки в межах наявних коштів та кошторису, не допускаючи при цьому утворення кредиторської заборгованості по оплаті праці.

## 2. Види, напрями, показники, розміри та строки преміювання.

2.1. Матеріальне заохочення (стимулювання) праці усіх працівників Автобазу здійснюється в межах фонду заробітної плати, затвердженого кошторисом на відповідний рік за такими видами та напрямками:

### 2.1.1. Преміювання:



Премія за місяць працівникам Автобази (крім працівників їдальні) нараховується у відсотках до посадового окладу, але в межах фонду оплати праці за загальним фондом на поточний бюджетний рік;

Премія за місяць працівникам їдальні нараховується у відсотках до посадового окладу, в такому ж відсотку, як і працівникам за загальним фондом.

У разі несвоечасного виконання завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни зазначена премія скасовується або розмір її зменшується, відповідно до окремого наказу.

Премія в розмірі 1000,00 грн., за рахунок спеціального фонду бюджету (за наявності коштів) надається працівникам, які пропрацювали в Автобазі не менше 10 років:

- у зв'язку з досягненням пенсійного віку;
- до ювілейних дат народження.

Додаткове преміювання окремих працівників за виконання особливо важливих виробничих завдань, що виконувались за дорученням керівництва Автобази, за умови своєчасного і якісного виконання поставленого завдання встановлюється директором Автобази залежно від обсягу, терміновості та важливості завдання але не менше 300,00 грн. або не менше 10% від посадового окладу працівника за рахунок економії загального фонду.

Преміювання працівників Автобази до державних, професійних, святкових дат, здійснюється за рахунок економії коштів загального фонду бюджету або відповідно до сум затверджених кошторисом на відповідний бюджетний рік, а для працівників їдальні за рахунок економії коштів спеціального фонду бюджету або відповідно до сум затверджених кошторисом на відповідний бюджетний рік.

Додаткове преміювання за місяць або квартал працівників структурних підрозділів визначається директором Автобази в розмірі не менше 300,00 грн. або не менше 10% від посадового окладу працівника (за наявності коштів):

- додаткове преміювання працівників відділу організації та проведення закупівель за якісне та сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель, формування та внесення змін до річного плану закупівель, оприлюднення інформації на інтернет порталі Уповноваженого органу, обробку документів при проведенні процедур закупівлі для укладання договорів;

- додаткове преміювання працівників юридичного відділу за належну організацію роботи щодо запобігання порушенню прав і законних інтересів установи, забезпечення виконання нормативно – правових актів і документів, щодо вирішення правових питань виробничої, економічної та соціальної діяльності установи, сприяння додержання законності у реалізації прав трудового колективу під час вирішення ним питань виробничого і соціального розвитку, внесення пропозицій щодо удосконалення правового забезпечення господарської діяльності, належну організацію ведення претензійної роботи;

- додаткове преміювання працівників відділу кадрів за сумлінне виконання своїх обов'язків з підбору кадрів для Автобази, своєчасне ведення записів в трудових книжках та особових картках, своєчасну підготовку наказів з кадрової роботи, бездоганне ведення службової документації, виконання окремих службових завдань директора Автобази;

- додаткове преміювання працівників бухгалтерської служби за індивідуальні результати роботи, забезпечення раціональної організації бухгалтерського обліку і звітності в установі та її структурних підрозділів, формування і своєчасного представлення повної і достовірної інформації про діяльність Автобази, її майновий стан, доходи і витрати, забезпечення суворого дотримання штатної, фінансової і касової

дисципліни, законності списання матеріальних цінностей, збереження бухгалтерських документів, оформлення і здачі їх в установленому порядку в архів;

- додаткове преміювання працівників технічного відділу за якісне та швидке забезпечення технічного стану рухомого складу Автобази, високий коефіцієнт технічної готовності автотранспорту, безперебійний виїзд на замовлення технічно справних автомобілів та автобусів, впровадження в роботі нових технологій, новаторство в праці;

- додаткове преміювання працівників відділу організації безпеки дорожнього руху за дотримання безпеки пасажирів, відсутності дорожньо-транспортних пригод, які сталися не з вини водіїв Автобази, проведення періодичних навчань водіїв з правил дорожнього руху, перевірка знань правил дорожнього руху;

- додаткове преміювання працівників відділу управління матеріальними ресурсами за умови своєчасного і достовірного оприбуткування матеріальних цінностей на склад, видачу зі складу матеріальних цінностей, які були прийняті на склад першими, ведення складського обліку, відповідно до чинного законодавства, високої культури поведінки при видачі матеріальних цінностей виключно працівникам Автобази, утримання складських приміщень в належному стані, забезпечення схоронності ввірених матеріальних цінностей;

- додаткове преміювання працівників відділу транспорту за відсутності скарг з боку народних депутатів, керівництва Апарату Верховної Ради України та замовників послуг, своєчасне без запізнення подання транспорту за викликом, враховуючи дорожню ситуацію в місті, високу культуру поведінки диспетчерів при отриманні замовлень від фізичних та юридичних осіб, високу культуру диспетчерів при видачі та прийманні шляхових листів від водіїв, допомоги водіям у визначенні прокладення як найкоротшого маршруту по виклику, дотримання водіями культури поведінки із замовниками, утримання в чистому стані внутрішнього та зовнішнього вигляду транспортного засобу, дотримання водіями охайного зовнішнього вигляду;

- додаткове преміювання працівників, які забезпечують утримання та експлуатацію автомобільного транспорту (механіки, водії, слюсарі, оператори заправних станцій) відповідно до покладених на них завдань;

- додаткове преміювання працівників, які забезпечують утримання та експлуатацію будівель і споруд Автобази (відділ головного механіка) відповідно до покладених на них завдань;

- додаткове преміювання працівників господарського відділу за умови постійного підтримання в належному стані будівель, споруд, території Автобази тощо (прибиральники, маляри), та за дотримання порядку при заїзді та виїзді автотранспорту (сторожі);

- додаткове преміювання працівників їдальні за високу культуру та якісне обслуговування відвідувачів, утримання приміщень їдальні в чистому стані, дотримання санітарно – гігієнічних норм при приготуванні їжі, приготування якісних страв, утримання столового обладнання, кухонного, столового посуду та інвентарю в належному санітарному стані та правильна його експлуатація, правильне зберігання продуктів в коморі, що відповідають санітарно – гігієнічним вимогам, яке унеможливить розповсюдження кишкових інфекцій та виникненню харчових отруєнь, відсутність зауважень з боку контролюючих органів, які здійснюють контроль за санітарно – епідеміологічним станом в закладах громадського харчування.

2.1.2. Премія за місяць працівникам Автобази нараховується за фактично відпрацьований час у періоді, за винятком випадку звільнення працівника до закінчення періоду, за який виплачується премія. Премії не виплачують працівникам за час відпусток,



тимчасової непрацездатності, навчання з метою підвищення кваліфікації, а також в інших випадках, коли згідно з чинним законодавством виплати проводяться виходячи із середньої заробітної плати.

2.1.3. Премії нараховуються виходячи з фактично відпрацьованого часу і максимальними розмірами не обмежуються.

2.1.4. За роботу в святкові дні і понаднормовий час нарахування премій провадиться тільки на одноразову тарифну ставку (оклад). Премії виплачуються разом із заробітною платою за відпрацьований місяць за рахунок фонду оплати праці.

2.1.5. Нараховані премії затверджуються директором Автобази та виплачуються за загальним фондом (премія за місяць) та спеціальним фондом бюджету (додаткові премії та премія за місяць для працівників їдальні) відповідно до наказу.

2.1.6. В кінці року може проводитись додаткове преміювання в межах коштів або за рахунок економії фонду заробітної плати, працівникам Автобази, які утримуються за загальним фондом, відповідно до відпрацьованого часу, за умови виплати матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати.

2.1.7. Додаткове преміювання, в кінці року, працівників їдальні проводиться у такому ж розмірі, як і працівників за загальним фондом бюджету, за умови виплати матеріальної допомоги на оздоровлення в розмірі середньомісячної заробітної плати.

2.1.8. Премії працівникам, які працювали неповний період (рік) у зв'язку з переведенням на інше місце роботи, виходом на пенсію, звільненням у зв'язку зі скороченням штату, звільненням з інших поважних причин нараховується пропорційно відпрацьованого часу.

2.1.9. Премії працівникам, які не відпрацювали повний період і звільняються за власним бажанням або за згодою сторін не нараховується.

2.1.10. Преміювання тендерного комітету проводиться за наказом директора Автобази за якісне та сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією процедур закупівель в розмірі:

- голові тендерного комітету, його заступнику, секретарю тендерного комітету – 50 відсотків посадового окладу;
- членам тендерного комітету – 25-50 відсотків посадового окладу;

2.1.11. Підготовку проекту наказу про преміювання членів тендерного комітету забезпечує його голова.

2.1.12. Подання на преміювання працівників готують керівники структурних підрозділів, які погоджуються директором Автобази.

2.1.13. Накази на преміювання (за місяць, квартал, рік) подаються до бухгалтерської служби не пізніше 25 числа місяця, кварталу чи року, в якому буде нараховуватись така премія.

2.1.14. Не подаються на додаткове преміювання працівники, які мають дисциплінарні стягнення (догана, яка діє протягом календарного року).

2.1.15. Преміювання Уповноваженої (-их) особи (-іб), яка (-і) здійснює (-ють) закупівлі відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», проводиться за наказом директора Автобази за якісне та сумлінне виконання робіт, пов'язаних з організацією та проведенням процедур закупівель/спрощених закупівель, формування та внесення змін до Річного плану закупівель, оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, здійснення закупівель з використанням електронного каталогу. Преміювання проводиться в розмірі 50 відсотків від посадового окладу.

### **3. Система надбавок і доплат.**

3.1. Всі надбавки та доплати нараховуються працівникам Автобази відповідно до чинного законодавства та штатного розпису на поточний рік .

3.2. Доплата до мінімальної заробітної плати нараховується працівникам Автобази з фонду оплати праці, відповідно за яким вони утримуються.

3.3. Надбавка за почесне звання «заслужений», «за державну таємницю», «за науковий ступінь» встановлюються працівникам за рахунок спеціального фонду.

### **4. Матеріальна допомога та матеріальне заохочення.**

4.1. Одноразову матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань працівникам Автобази у розмірі одного посадового окладу надавати за рахунок коштів спеціального фонду (за умови їх наявності).

4.2. Одноразова матеріальна допомога працівникам Автобази (батькам, які виховують дитину самі) для придбання шкільної форми надається в розмірі одного посадового окладу один раз на рік, незалежно від матеріальної допомоги, яка видається відповідно до п.4.1.;

4.3. Одноразова матеріальна допомога працівникам Автобази (батькам, які виховують дитину самі) надається таким батькам, в яких діти навчаються в середніх спеціальних чи вищих навчальних закладах, на підставі довідки такого закладу;

4.4. Матеріальна допомога кращим працівникам Автобази може надаватись на оплату навчання дітей (які закінчили школу з відзнакою або добре ) в професійно – технічних училищах, середніх спеціальних чи вищих навчальних закладах за умови, якщо така спеціальність відповідає напрямку роботи в Автобазі. В подальшому така особа повинна відпрацювати в Автобазі не менше трьох років за умови надання їй робочого місця, відповідно отриманої спеціальності.

4.5. Працівникам, які працюють в Автобазі не менше 10 років, за великий особистий внесок у розвиток Автобази надається премія до ювілейних дат народження за поданням керівника структурного підрозділу.

4.6. Одноразову грошову виплату у розмірі 3-х середньомісячних заробітків працівникам, які пропрацювали в Автобазі не менше 10 років, та звільняються з причини виходу на пенсію по досягненню пенсійного віку або у зв'язку зі звільненням працюючого пенсіонера, котрий не звільнився з роботи в установі на момент досягнення пенсійного віку здійснювати за рахунок коштів спеціального фонду бюджету за їх особистою заявою.

4.7. Матеріальна допомога та матеріальне заохочення надається на підставі поданої заяви працівника Автобази, за узгодженням з керівником структурного підрозділу та за умови погодження директором Автобази і відповідного наказу.

4.8. Соціально-трудові пільги, гарантії та виплата матеріальної допомоги не поширюється на працівників Автобази, які працюють за сумісництвом.

4.9. Матеріальна допомога та матеріальне заохочення надається виключно за рахунок спеціального фонду (за виключенням матеріальної допомоги на оздоровлення).

### **5. Визначення розміру премії працівникам Автобази в окремих випадках.**

5.1. Визначення розміру премії працівникам Автобази, зокрема з урахуванням випадків недотримання працівником правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, невиконання або неналежне виконання вимог наказу про організацію роботи Автобази на відповідний рік чи недотримання вимог посадової (робочої) інструкції, здійснюється за рішенням директора Автобази на підставі подання



5.3. Остаточне рішення про визначення розміру премії працівнику (-ам) Автобази приймає директор Автобази або особа, яка виконує його обов'язки.

**Від адміністрації**

**О.С. Шморгун**

**25.08.2021 p.**

Режим робочого часу для працівників віком від 16 до 18 років, електрогазозварників та малярів майстерні (робота із шкідливими умовами праці,



атестовані)

з понеділка по четвер

у п'ятницю

Перерва на обід

Вихідні дні

з 08.00 до 16.00

з 08.00 до 15.45

з 12.00 до 12.45

субота, неділя.

Режим робочого часу для працівників їдальні:

начальнику їдальні, кухарям та

кухонному робітнику (комірнику)

з понеділка по четвер

у п'ятницю

напередодні святкових та неробочих днів:

які припадають на понеділок – четвер;

які припадають на п'ятницю

Перерва на обід

Вихідні дні

з 07.00 до 16.00

з 07.00 до 14.45

з 07.00 до 15.00

з 07.00 до 13.45

з 14.00 до 14.45

субота, неділя.

Враховуючи специфіку роботи автобази, тривалість робочого дня для деяких категорій працівників встановити:

- для працівників зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці за професіями: електрогазозварник та маляр, а також для неповнолітніх - не більше 36 годин на тиждень.

- для окремих водіїв та диспетчерів може бути збільшено до 12 (дванадцяти) годин, їм надається можливість харчування протягом робочого часу, але тривалість робочих годин тижня не повинна перевищувати кількість встановлену чинним законодавством

- для чергових механіків, операторів мийних установок, сторожів може бути збільшено до 24 (двадцяти чотирьох) годин, їм надається перерва для відпочинку і харчування не більше двох годин. Перерва не включається в робочий час, але тривалість робочих годин тижня також не повинна перевищувати кількість встановлену чинним законодавством для цих категорій працівників. В цьому разі дні для відпочинку надаються відповідно до умов колективного договору.

При змінній роботі графіки змінності доводяться до уваги працівників, як правило, не пізніше як за два тижні до введення їх у дію.



Від професійного комітету

Л. О. Єфімова



Від адміністрації

О.С. Шморгун

25.08.2021 р.