

ЗАРЕЄСТРОВАНО:
Виконком Павлоградської
міської ради
Реєстраційний номер 15/26
від «30» червня 2026 р.

Рекомендації реєструючого органу

(вихідний номер і дата надсилання листа)

Заступник міського голови

_____ Світлана ПАЦКО

ЗМІНИ
до КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ
між адміністрацією та профспілковим комітетом
Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону
на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р.

Схвалено загальними зборами
трудового колективу
«24» червня 2026 року
Протокол №2

м. Павлоград

2026

Адміністрація та профспілковий комітет Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону, на підставі статті 14 Закону України від 01 липня 1993р. №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди» домовилися **внести наступні зміни до колективного договору** між адміністрацією та профспілковим комітетом Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р.:

1. Додаток 5 до колективного договору «Положення про встановлення доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 5 «Положення про встановлення та виплату надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону за рахунок бюджетних коштів».

Голова ППОНПГУ 8 ВГРЗ

_____ Дмитро ПЕРЕЛОМОВ

«26» червня 2026 р.

Командир 8 ВГРЗ

_____ Іван ІГНАШОВ

«26» червня 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про встановлення та виплату надбавок
до посадових окладів і тарифних ставок працівникам
Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону
за рахунок бюджетних коштів

м. Павлоград
Дніпропетровської області
2026 рік

Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про оплату праці», Постанови Кабінету Міністрів України від 25.08.2026 року №928 «Деякі питання оплати праці працівників підприємств, установ, закладів та організацій під час воєнного стану», Положення про грошове забезпечення особового складу Державної воєнізованої гірничорятувальної служби у вугільній промисловості, затвердженого наказом Міністерства палива та енергетики України від 16.08.2002 N 484 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 5 листопада 2002 р. за N870/7158, Положення про оплату праці особового складу ДВГРС у вугільній промисловості України (додаток 30 до Умов оплати праці Галузевої угоди між Міністерством енергетики та вугільної промисловості України, іншими державними органами, власниками (об'єднаннями власників), що діють у вугільній промисловості від 03.07.2021 року (реєстраційний номер в Міністерстві праці та соціальної політики України № 71 від 07.08.2021 року) з доповненнями та змінами).

Положення визначає джерела, умови надання, розміри, порядок виплати, а також порядок зняття або зниження надбавки працівникам Восьмого воєнізованого гірничорятувального загону (далі працівники 8 ВГРЗ), в тому числі сумісникам, за винятком командира загону:

- за високі досягнення у праці керівникам, професіоналам та фахівцям;
- за високу професійну майстерність;
- за виконання особливо важливої роботи (на термін її виконання);
- за класність водіям;
- за роботу з особливими умовами праці (на період воєнного стану).

Надбавка за високі досягнення у праці командира 8 ВГРЗ встановлюється в контракті, укладеному між начальником ДВГРС та командиром 8 ВГРЗ.

1. Загальні положення

1.1. Високі досягнення у праці та висока професійна майстерність - це результативні показники та якісні ознаки особистої діяльності працівників 8 ВГРЗ за оцінюваний період, які засвідчують сумлінне та вчасне виконання ними своїх посадових обов'язків і виявлений при цьому рівень фахового професіоналізму, компетентності та ініціативності у розв'язанні визначених посадовими обов'язками і окремо поставлених командиром 8 ВГРЗ та керівництвом 8 ВГРЗ завдань.

1.2. Положення запроваджується з метою удосконалення методів оцінки діяльності працівників 8 ВГРЗ та стимулювання її якості, посилення

мотивації працівників 8 ВГРЗ до високопрофесійної та результативної роботи та для забезпечення відповідального і раціонального використання цього важливого стимулу.

1.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється керівникам, професіоналам та фахівцям 8 ВГРЗ з урахуванням функціонального навантаження, своєчасного, якісного та кваліфікованого виконання завдань, рівня ініціативності та самовдосконалення щодо ефективності роботи, дотримання службової та трудової дисципліни.

1.4. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється робітникам 8 ВГРЗ з урахуванням функціонального навантаження (розряду), своєчасного, якісного та кваліфікованого виконання завдань, дотримання службової та трудової дисципліни.

1.5. Надбавка за роботу з особливими умовами праці (на період воєнного стану) встановлюється працівникам 8 ВГРЗ, які безпосередньо виконують завдання та обов'язки на територіях можливих бойових дій, активних бойових дій.

2. Джерело, встановлення та виплата надбавки

2.1. Встановлення надбавки працівникам загону здійснюється в межах річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.2. Джерелом виплати надбавки є кошти державного бюджету, передбачені Планом використання бюджетних коштів 8 ВГРЗ за напрямом «Оплата праці».

2.3. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється до посадового окладу працівників 8 ВГРЗ у розмірі не більше 50% при наявності коштів на ці цілі.

2.4. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється до посадового окладу:

- респіраторникам 5 розряду у розмірі не більше 24% при наявності коштів на ці цілі;

- набирачам проб у шахті 3 розряду у розмірі не більше 12% при наявності коштів на ці цілі;

- слюсарю ремонтнику 5 розряду, слюсарю електрику з ремонту електроустаткування 5 розряду, слюсарю з ремонту автомобілів 5 розряду не більше 20% при наявності коштів на ці цілі;

- за класність водіям (окрім оперативних спеціальних автомобілів):

водіям 1-го класу - 25% тарифної ставки;

водіям 2-го класу - 10% тарифної ставки при наявності коштів на ці цілі.

2.5. Надбавка за роботу з особливими умовами праці (на період воєнного стану) встановлюється працівникам загону, які безпосередньо виконують обов'язки та завдання:

- на територіях можливих бойових дій, включених до [переліку територій, на яких ведуться \(велися\) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією](#), затвердженого Міністерством розвитку громад та територій (далі - перелік територій), для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, у граничному розмірі 50 відсотків посадового окладу;
- на територіях активних бойових дій, включених до [переліку територій](#), для яких не визначена дата завершення бойових дій, у граничному розмірі 100 відсотків посадового окладу;
- розмір надбавки може бути збільшений до 200 відсотків посадового окладу за виконання роботи на територіях активних бойових дій, включених до [переліку територій](#), для яких не визначена дата завершення бойових дій, під час інтенсивних обстрілів (здійснення іншою державою або групою держав обстрілів будь-якими видами зброї (озброєння) один або більше разів протягом доби по території відповідного населеного пункту) у розрахунку на місяць пропорційно робочим дням, коли протягом доби відбувалися обстріли з урахуванням фактичного виконання обов'язків згідно з наказом командира загону.

2.6. Керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ на основі оцінки фактично виконуваної їх працівниками роботи подають на розгляд командира 8 ВГРЗ та постійно діючої комісії з розгляду та вирішення питань, щодо діяльності 8 ВГРЗ пропозиції щодо встановлення граничного розміру надбавки підлеглим працівникам за погодженням із заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком.

Пропозиції щодо встановлення граничного розміру надбавки керівникам структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремим працівникам 8 ВГРЗ подають на розгляд командира 8 ВГРЗ заступники командира 8 ВГРЗ, у тому числі перший (далі заступники командира 8 ВГРЗ), за напрямком.

2.7. Заступникам командира 8 ВГРЗ, головному бухгалтеру, начальнику ВЕПОП та ЗП, начальнику відділу кадрів граничний розмір надбавки за високі досягнення у праці встановлюється командиром 8 ВГРЗ.

2.8. Граничний розмір надбавки встановлюється в наказах 8 ВГРЗ (контрактах).

2.9. Строк, на який встановлюється надбавка, як правило, визначається в межах бюджетного періоду. Надбавка може бути встановлена на інший термін: місяць, квартал, на термін дії контракту, тощо, що зазначається у

наказах (контрактах).

2.10. Розмір надбавки працівників 8 ВГРЗ протягом бюджетного періоду може переглядатися у разі змін умов оплати праці та у зв'язку з переглядом затвердженого річного фонду оплати праці 8 ВГРЗ.

2.11. Надбавка нараховується щомісяця за фактично відпрацьований час, відповідно до зазначеного у наказах (контрактах) розміру.

2.12. Виплата надбавки здійснюється щомісяця одночасно з виплатою заробітної плати.

3. Показники надбавки

3.1. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється працівникам 8 ВГРЗ з урахуванням ініціативи, особистого вкладу у результат роботи ВГРЗ, структурного підрозділу 8 ВГРЗ, за якісне, своєчасне і у повному обсязі виконання завдань, функцій та обов'язків, встановлених посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, для забезпечення організації виконання загонами їх завдань за призначенням, сталого виконання функцій 8 ВГРЗ, передбачених Положенням про 8 ВГРЗ, а саме:

- забезпечення готовності сил і засобів ВГРЗ до дій за призначенням;
- пошук і рятування людей на аварійних об'єктах, надання у можливих межах невідкладної, у тому числі медичної, допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до закладів охорони здоров'я;
- ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій в умовах екстремальних температур, задимленості, загазованості, загрози вибухів, обвалів, зсувів, затоплень, інших небезпечних проявів;
- контроль за готовністю об'єктів, що обслуговуються, до виконання робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій;
- участь у розробленні та погодженні планів реагування на надзвичайні ситуації на об'єктах, що обслуговуються;
- участь у проведенні експертизи проектних рішень щодо поліпшення захисту об'єктів, що обслуговуються, на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;
- участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію об'єктів, які потребують аварійно-рятувального обслуговування;
- участь у підготовці рішень з питань створення, розміщення, визначення обсягів матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій;
- участь у підготовленні працівників гірничих підприємств до дій в

умовах надзвичайних ситуацій;

- формування та ведення інформаційно-аналітичного банку даних про стан протиаварійного захисту гірничих підприємств;

- інформування згідно з установленими вимогами про виникнення надзвичайних ситуацій та хід їх ліквідації;

- формування і ведення бази даних про надзвичайні ситуації,

- організація забезпечення 8 ВГРЗ медичними та технічними засобами, матеріальними ресурсами на підставі обґрунтувань та розрахунків для виконання 8 ВГРЗ основних завдань за призначенням;

- аналіз ефективності застосування та використання медичних препаратів, технічних засобів та матеріальних ресурсів при виникненні надзвичайних ситуацій;

- організація і контроль виконання у 8 ВГРЗ дотримання правил, норм і стандартів з експлуатації автотранспорту;

- організація та аналіз надання невідкладної кваліфікованої медичної допомоги потерпілим унаслідок аварій або нещасних випадків;

- організація проведення професійного добору основних працівників 8 ВГРЗ, медичних оглядів тощо;

- формування планових, фінансово-економічних документів діяльності 8 ВГРЗ та складання звітів про їх виконання;

- організація та поточний контроль фінансово-економічної діяльності 8 ВГРЗ щодо забезпечення фінансовими ресурсами для виконання завдань за призначенням, ефективного використання матеріальних, трудових і фінансових ресурсів;

- організація та нормування праці, матеріального стимулювання працівників з метою раціонального використання трудових ресурсів підрозділів 8 ВГРЗ;

- контроль дотримання штатної дисципліни;

- планування, аналіз та контроль фонду оплати праці 8 ВГРЗ, своєчасне надання звітності з праці;

- ведення бухгалтерського обліку фінансово - господарської діяльності 8 ВГРЗ з дотриманням Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні та встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;

- відображення у документах своєчасної, достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності у бухгалтерському обліку та звітності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;

- забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;

- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до Плану використання бюджетних коштів та затверджених нормативів;

- складання бюджетної, фінансової, податкової та іншої звітності 8 ВГРЗ, подання та оприлюднення бюджетної та фінансової звітності 8 ВГРЗ;

- організація обліку розрахунків з постачальниками та замовниками 8 ВГРЗ, аналіз дебіторської і кредиторської заборгованості загону;

- дотримання своєчасності здійснення платежів у 8 ВГРЗ за зобов'язаннями перед державним бюджетом;

- організації обліку, зберігання та відпуску матеріальних цінностей у матеріально-відповідальних осіб 8 ВГРЗ;

- відстеження своєчасності проведення атестації відповідно до законодавства 8 ВГРЗ та його особового складу;

- організація підвищення кваліфікації основних працівників 8 ВГРЗ;

- здійснення бронювання військовозобов'язаних працівників 8 ВГРЗ;

- організація господарського обслуговування будівель та споруд 8 ВГРЗ;

- планування і проведення поточних і капітальних ремонтів будівель та споруд, контроль визначення потреби та забезпечення придбання і зберігання інвентарю та матеріалів для їх утримання;

- ведення обліку та контроль використання комунальних послуг та енергоносіїв в 8 ВГРЗ, розробка заходів з енергозбереження;

- проведення моніторингу цін на товари, роботи та послуги, організація закупівель 8 ВГРЗ;

- планування закупівель та формування річного плану закупівель в електронній системі закупівель;

- забезпечення оприлюднення в електронній системі закупівель інформації, необхідної для виконання вимог Закону;

- організація правової роботи, спрямованої на правильне застосування, неухильне додержання та запобігання невиконанню вимог актів законодавства, нормативних документів 8 ВГРЗ;

- проведення юридичної експертизи проектів актів та інших документів, підготовлених структурними підрозділами 8 ВГРЗ;

- організація методичного керівництва правовою роботою у підрозділах 8 ВГРЗ, надання правової допомоги структурним підрозділам 8 ВГРЗ у претензійній та позовній роботі, підготовка і передача необхідних матеріалів до судових та інших органів, представлення інтересів 8 ВГРЗ в судах;
- забезпечення та контроль стану захисту інформаційних ресурсів, контроль формування резервних копій критично важливих систем (серверів) та даних в загонах;
- забезпечення експлуатації засобів обчислювальної техніки згідно з технічними умовами і нормами обслуговування, безперебійної роботи локально-обчислювальної мережі, проведення профілактичних оглядів, повне завантаження і безперервну роботу техніки;
- організація діловодства, забезпечення зберігання, своєчасної реєстрації та надання документів, контроль їх виконання;
- організація та контроль щодо утримання автомобілів в технічно-справному стані;
- організація щодо ведення встановленого обліку роботи автомобільного транспорту і списання паливно-мастильних матеріалів;
- оформлення видачі та приймання дорожніх листів та інших документів, які відображають роботу виконану водіями;
- організація та контроль за якісною та надійною роботою технічних засобів зв'язку, системи відеоспостереження, системи аварійного оповіщення в загоні.

3.2. Надбавка за високу професійну майстерність встановлюється працівникам 8 ВГРЗ з урахуванням особистого вкладу у результат роботи ВГРЗ, структурного підрозділу 8 ВГРЗ, за якісне, своєчасне і у повному обсязі виконання завдань, функцій та обов'язків, встановлених посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ, для забезпечення організації виконання загонами їх завдань за призначенням, сталого виконання функцій 8 ВГРЗ, передбачених Положенням про 8 ВГРЗ, а саме:

- забезпечення готовності до ліквідації аварій, аварійних ситуацій, робіт неаварійного характеру;
- підтримка особистого рівня спеціальної підготовки відповідно до нормативних вимог;
- виконання графіків контролю рудничної атмосфери та пиловибухобезпеки підприємств, що обслуговуються;
- відмінне знання будови устаткування, яке ремонтується, призначення і взаємодію основних складових одиниць і механізмів;

- відсутність зауважень до технологічної послідовності розбирання, ремонту і складання устаткування і машин.

3.3. Щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним, заступники командира 8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремі працівники 8 ВГРЗ готують звіт, у якому зазначаються фактичні результати з виконання покладених завдань та функцій. Звіт за грудень поточного року (оперативні дані) надається до 20 грудня поточного року та у подальшому корегується та за уточненими даними надається до 5 січня наступного року.

3.4. Звіт складається за показниками по напрямкам, що визначені для заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремих працівників 8 ВГРЗ посадовими інструкціями, контрактами, положеннями про структурні підрозділи 8 ВГРЗ відповідно та виходячи з визначених функцій 8 ВГРЗ.

3.5. Форма звіту (напрямки, показники) затверджується наказом 8 ВГРЗ.

3.6. Звіт структурного підрозділу 8 ВГРЗ підписується його керівником та погоджується заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Звіти структурних підрозділів 8 ВГРЗ повинні містити пропозиції керівника структурного підрозділу про збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці у звітному періоді керівнику структурного підрозділу.

3.7. Звіти відділу бухгалтерського обліку, відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати (далі – ВЕПОП та ЗП) та відділу кадрів (далі- відділи) погоджуються командиром 8 ВГРЗ. Звіти відділів повинні містити пропозиції керівника відділу про збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці підлеглих працівників у звітному періоді. Під час погодження звітів начальник відділу надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки за високі досягнення у праці у звітному періоді.

3.8. Звіт окремих працівників 8 ВГРЗ підписується окремим працівником 8 ВГРЗ та погоджується заступником командира 8 ВГРЗ за напрямком. Під час погодження звітів заступник командира 8 ВГРЗ за напрямком надає пропозицію щодо збереження або зменшення розміру надбавки у звітному періоді окремим працівникам 8 ВГРЗ.

3.9. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ підписуються заступниками командира 8 ВГРЗ та погоджуються командиром 8 ВГРЗ.

3.10. У разі звільнення працівника звіт надається не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

4. Розгляд показників надбавки

4.1. Звіти заступників командира 8 ВГРЗ, структурних підрозділів 8 ВГРЗ та окремих працівників 8 ВГРЗ розглядаються комісією, яка призначається наказом 8 ВГРЗ.

4.2. Звіти оформлені з порушеннями, процедурними та змістовними недоліками, до розгляду комісії не приймаються.

Комісією очолює перший заступник командира 8 ВГРЗ.

4.3. До складу комісії входять заступники командира 8 ВГРЗ, керівники структурних підрозділів 8 ВГРЗ, юрисконсульт 1-ї кат., уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції, голова первинної профспілкової організації (за згодою).

4.4. Підготовка матеріалів до розгляду комісією, а також ведення діловодства покладається на представника відділу економіки, планування, організації праці та заробітної плати.

4.5. Комісія має право отримувати від заступників командира 8 ВГРЗ, керівників структурних підрозділів 8 ВГРЗ та працівників 8 ВГРЗ додаткову інформацію, необхідну для виконання своїх повноважень.

4.6. Комісія проводить свої засідання щомісяця. У разі звільнення працівника комісія розглядає складений відповідно до цього Положення звіт з зазначенням фактичних результатів з виконання покладених завдань та функцій цим працівником у звітному місяці та місяці звільнення в термін не пізніше п'яти робочих днів до дня звільнення, але не пізніше дня звільнення у разі, якщо трудовий договір розривається у визначений працівником або роботодавцем строк.

4.7. Засідання комісії є правомочним, якщо в ньому беруть участь не менш як дві третини її членів.

4.8. Члени комісії ознайомлюються з матеріалами, що подані на розгляд, та мають право заявляти клопотання, наводити свої мотиви з питань, що розглядаються, висловлювати окрему думку, брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування.

4.9. Рішення комісії схвалюється простою більшістю голосів присутніх на засіданні її членів.

4.10. Результати роботи комісії оформлюються протоколом, який готує секретар комісії, підписує голова та її члени.

4.11. У протоколі фіксуються фактичні результати з виконання заступниками командира 8 ВГРЗ, підрозділами 8 ВГРЗ та окремими працівниками 8 ВГРЗ покладених завдань та функцій за місяць, з пропозицією остаточного розміру надбавки за високі досягнення у праці у відсотках до посадового окладу за відповідний період.

4.12. За результатами роботи комісії відділ економіки, планування, організації праці та заробітної плати готує відповідний проект наказу 8 ВГРЗ, який разом із протоколом надає на розгляд командир 8 ВГРЗ.

4.13. Облік протоколів та звітів, їх зберігання покладається на старшого інспектора.

5. Скасування або зменшення надбавки.

5.1. У разі несвоєчасного виконання показників та завдань, погіршення якості роботи і порушення трудової дисципліни надбавка працівникам 8 ВГРЗ скасовується (не виплачується) або розмір її зменшується.

5.2. Подання щодо скасування надбавки або зменшення її розміру вноситься до розгляду комісії заступником командира 8 ВГРЗ або керівником структурного підрозділу 8 ВГРЗ з відповідними обґрунтуваннями і пропозицією скасування або зменшення розміру надбавки та відображається у протоколі.

5.3. У разі невиконання показників працівником (працівниками) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, керівник структурного підрозділу 8 ВГРЗ зобов'язаний внести пропозицію про зменшення її розміру (або скасування) для працівника (працівників) структурного підрозділу 8 ВГРЗ, що припустили таке невиконання.

5.4. Рішення комісії щодо скасування надбавки або зменшення її розміру із зазначенням причини та терміну скасування або зменшення, фіксується у протоколі.

5.5. Підставою для скасування або зменшення надбавки є наказ 8 ВГРЗ. У разі відображення у наказі факту скасування або зменшення надбавки за звітний місяць, відділом бухгалтерського обліку здійснюється перерахунок суми надбавки за високі досягнення в праці за звітний місяць.

5.6. Надбавка працівникам 8 ВГРЗ зменшується, або не виплачується у випадках:

- невиконання своїх посадових обов'язків;
- погіршенні якості роботи;
- незадовільному веденні облікової та іншої документації;
- несвоєчасного виконання завдань та окремих доручень;
- наявності зауважень до підготовлених вихідних документів, проведених аналізів, узагальнених матеріалів тощо;
- порушенні трудової дисципліни;
- неподанні звіту про фактичні результати з виконання показників, покладених завдань та функцій або подання відомостей, що не відповідають фактичному стану;
- подання звітів з порушеннями, процедурними та змістовними

недоліками;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності за місяць, у якому таке притягнення відбулося.



**ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ 8ВГРЗ
НПГУ**

24 червня 2026 р.

м.Павлоград

№2

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

Перебуває на обліку 271 членів профспілки.

Присутні на зборах 239 членів профспілки (32 осіб у відпустці)

Голова зборів - Переломов Д.В.

Секретар зборів – Хон О.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Внесення змін до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ

СЛУХАЛИ: голову ППО 8ВГРЗ Переломова Д.В. про необхідність внесення змін до тексту колективного договору на період 01.01.2023 – 31.12.2027 р.р. на підставі статті 14 Закону України від 01 липня 1993р. №3356-ХІІ «Про колективні договори і угоди»:

1. Додаток 5 до колективного договору «Положення про встановлення доплат і надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів» змінити та викласти в новій редакції додатку 5 «Положення про встановлення та виплату надбавок до посадових окладів і тарифних ставок працівникам Восьмого воєнізованого гірничорядувального загону за рахунок бюджетних коштів».

ВИСТУПИЛИ: Зирянов І.С. Кучугурин І.О. з пропозицією внести зміни до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ

УХВАЛИЛИ: Внести зміни до колективного договору з трудових і соціальних гарантій 8 ВГРЗ.

ГОЛОСУВАЛИ: «За» - 239, «Проти» - 0, «Утримались» - 0

Голова зборів

Переломов Д.В.

Секретар зборів

Хон О.В.