



ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ІНСПЕКЦІЯ З ПИТАНЬ ПРАЦІ ТА ЗАЙНЯТОСТІ
НАСЕЛЕННЯ

пр. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. 720 90 58, work@dniprorada.gov.ua

11.11.2021 № *4/2-614*

На № _____ від _____

Директору
товариства з обмеженою
відповідальністю
«СЕКТОР ОЙЛ»
Володимиру ГРІНЧУКУ

Від трудового колективу:
Уповноваженому найманими
працівниками особі товариства
з обмеженою відповідальністю
«СЕКТОР ОЙЛ»
Ірині ДУБОВИКОВІЙ

Про повідомну реєстрацію
колективного договору

Інспекція з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради повідомляє, що відповідно до п.3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115 «Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод, колективних договорів» колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №300 від 11.11.2021 із рекомендаціями:

1. Нумерація сторінок колективного договору не відповідає вимогам п.7.10 ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».
2. У колективному договорі не враховано право працівників на пільги та компенсації відповідно до ст.100 Кодексу законів про працю України, ст.7, 8 Закону України «Про відпустки», ст.7, 20 Закону України «Про охорону праці», а саме:
 - «Оператори АЗС» мають право на додаткову відпустку, відповідно до додатку 1 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290, та доплату за роботу в шкідливих умовах праці, розмір якої визначається Порядком, затвердженим постановою Державного Комітету СРСР з праці і соціальних питань та Секретаріату Всесоюзної Центральної Ради професійних спілок від 03.10.1986 № 387/22-78 «Про затвердження Типового положення про оцінку умов праці на робочих місцях і порядку застосування галузевих переліків робіт, за якими можуть установлюватися доплати робітникам за умови праці», за результатами атестації робочих місць за

умовами праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.09.1992 №442;

- «прибиральник службових приміщень» має право на додаткову відпустку, відповідно до додатку 2 постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 №1290.

Додати до колективного договору перелік посад, професій, які мають право на пільги та компенсації відповідно до чинного законодавства.

3. Розділ 2:

- п.2.6: зазначити джерело фінансування відповідно до ст.9¹ Кодексу законів про працю України.

4.Стор.10: відсутня дата підписання колективного договору відповідно до ч.3 ст.13 Закону України «Про колективні договори і угоди», п.5.10 ДСТУ 4163:2020 Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». Привести у відповідність до чинного законодавства.

5. Додаток №4:

- гр. «№з/п»: порушено нумерацію пунктів. Привести у відповідність;
- у назві додатку не зазначено рік, на який розроблено комплексні заходи. Привести у відповідність до ст.19 Закону України «Про охорону праці», а саме: комплексні заходи розробляються щорічно, так як витрати на охорону праці залежать від фонду оплати праці за попередній рік;
- поз.6 не відноситься до заходів з охорони праці відповідно до ч.5 ст. 19 Закону України «Про охорону праці» та постанови Кабінету Міністрів України від 27.06.2003 №994. Вказати джерело фінансування відповідно до ст.20 Закону України «Про охорону праці».

Звертаємо увагу на те, що відповідно до ст.16 Кодексу законів про працю України, ст.5 Закону України «Про колективні договори і угоди» умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством становище працівників, є недійсними та не можуть бути включені до колективного договору.

Також повідомляємо, що відомості про реєстрацію колективного договору буде оприлюднено на офіційному сайті Дніпровської міської ради за посиланням: <https://dniprorada.gov.ua/uk/page/inspekciya-z-pitan-praci-ta-zajnyatosti-naselennya-dniprovskoi-miskoi-radi> (інформація на сайті оновлюється щомісяця).

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

ПІДПИСАНО:

Від трудового колективу:
Уповноважена найманими
працівниками особа

 Дубовикова І. М.
(підпис) код 44138763 (підпис)

« 15 » 10 2021 року



Від роботодавця:
Директор

 Гринчук В. П.
код 44138763

« 15 » 10 2021 року



КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«СЕКТОР ОЙЛ»
(назва підприємства, організації, установи)

по забезпеченню економічного та соціального розвитку трудового
колективу і захисту прав працівників
на 2021-2026 р.р.
(період на який укладено колдоговір)

Схвалений на загальних зборах
трудового колективу підприємства
22 жовтня 2021 р. протокол № 2

м. Дніпро
2021

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СЕКТОР ОЙЛ»

1. Загальні положення.

1.1 Цей колективний договір укладено з метою регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів і є двосторонньою зобов'язаністю між роботодавцем ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» в особі директора Грінчука В. П. з однієї сторони і трудовим колективом ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» (надалі Товариство), який представляє уповноважена найманими працівниками особа Дубовикова І. М., з другої сторони. В подальшому Сторони іменуються: «**Роботодавець**» і «**Трудовий колектив**».

1.2 Даний колективний договір є правовим актом, який регулює трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем і найманими працівниками на підставі взаємної згоди сторін і спрямований на удосконалення колективно-договірного регулювання соціально-трудова відносин, розвиток соціального партнерства, реалізацію Конституційних прав і гарантій найманих працівників і роботодавця.

1.3 Предметом цього договору є гарантії і пільги, оплата і умови праці, виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між найманими працівниками і роботодавцем, та відповідальність Сторін за виконання досягнутих домовленостей.

1.4 Умови колективного договору не можуть містити положень, що суперечать Законам України та іншим нормативно-правовим актам (соціального страхування, оплати, охорони праці, відпустки, медичного обслуговування та ін.). Прийняті Верховною Радою України та Кабінетом Міністрів України нові нормативно-правові акти, які забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачено цим колективним договором, є пріоритетними перед відповідними положеннями договору.

1.5 Дія цього колективного договору поширюється на всіх найманих працівників Товариства. Колективний договір складений у відповідності з діючим законодавством у трьох примірниках, два з яких зберігаються у кожній зі сторін і мають рівну юридичну силу, а третій примірник зберігається в **Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради**.

1.6 Колективний договір набирає чинності після підписання його уповноваженими представниками сторін і діє до прийняття нового договору або до моменту ліквідації Товариства, його дія поширюється на весь період ліквідації Товариства.

1.7 Роботодавцю та трудовому колективу надається право вносити зміни та доповнення в діючий колективний договір, якщо вони покращують передбачені договором положення, або стан умов праці. Внесення нових або заміна діючих положень колективного договору, які погіршують становище працівників в порівнянні з передбаченими в колективному договорі не допускається.

1.8 Жодна зі сторін, що уклала цей договір, не може протягом усього терміну його дії в односторонньому порядку приймати рішення, що змінюють норми, положення, зобов'язання колективного договору або припиняють їх виконання.

2. Взаємні обов'язки сторін колективного договору

Роботодавець зобов'язується:

2.1 Належним чином організувати працю найманих працівників (робочих професій, інженерно-технічних робітників та керівників), щоб кожен мав закріплене за ним робоче місце, своєчасно, до початку роботи, був ознайомлений з поставленим завданням та забезпечений роботою протягом всього робочого дня (зміни).

2.2 Створювати нешкідливі та безпечні умови праці згідно діючих нормативних і законодавчих актів по охороні праці, промислової санітарії та пожежної безпеки, забезпечити відповідний стан інструментів, машин, апаратів, обладнання та іншого устаткування, матеріалів та інших ресурсів, необхідних для безперебійної і високоефективної праці.

2.3 Під час укладення трудового договору роботодавець повинен проінформувати працівника під розписку про умови праці та про наявність на його робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, можливі наслідки їх впливу на здоров'я та про права працівника на пільги і компенсації за роботу в таких умовах, відповідно до законодавства.

2.4 Створювати умови для росту продуктивності праці шляхом впровадження сучасних досягнень науки, техніки, наукової організації праці, здійснювати заходи по підвищенню ефективності виробництва, якості праці, скороченню використання ручної і важкої фізичної праці.

2.5 Постійно удосконалювати організацію праці, широко впроваджуючи форми оплати праці за кінцевими результатами, видавати заробітну плату в визначені терміни.

2.6 Надавати матеріальну допомогу на поховання померлих працівників (пенсіонерів) та їх близьких родичів, а також на ліки при лікуванні працівників (пенсіонерів) та їх близьких родичів.

2.7 Забезпечувати формування стабільного трудового колективу, дотримання трудової та виробничої дисципліни, постійно здійснюючи організаційну, економічну та виховну роботу, направлену на їх укріплення, ліквідувати невиробничі витрати робочого часу, застосовувати міри покарання стосовно порушників трудової та виробничої дисципліни, враховуючи при цьому думку колективів структурних підрозділів.

2.8 Приймати необхідні міри щодо профілактики виробничого травматизму, професійних і інших захворювань працівників, своєчасно надавати пільги і компенсації у зв'язку з важкими і шкідливими умовами праці у випадках, передбачених законодавством.

2.9 Відповідно до вимог наказу Міністерства охорони здоров'я України № 246 від 21 травня 2007 року, забезпечити за кошти роботодавця проходження працівниками певних категорій обов'язкових (при прийомі на роботу) та періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів, для чого скласти відповідні списки і направити їх в лікувально-профілактичні заклади, з якими укладено договір про проведення цих медоглядів.

Уповноважена найманими працівниками особа зобов'язується:

2.10 Відстоювати інтереси і захищати права працівників з питань:

- оплати праці;
- умов праці на робочих місцях, охорони праці і безпеки технологічних процесів, устаткування, механізмів;
- забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального та колективного захисту;
- зайнятості і працевлаштування у випадках скорочення штатів чи ліквідації підприємства;
- екологічної безпеки;
- дотримання соціальних гарантій, побутовому і медичному обслуговуванню, оздоровленню та відпочинку працівників, а також членів їх сімей.

2.11 Здійснювати систематичний контроль за своєчасним виконанням роботодавцем заходів і зобов'язань, передбачених колективним договором, комплексними заходами з охорони праці і, в разі їх невиконання, приймати заходи, передбачені чинним законодавством.

2.12 Приймати участь в розробці планів економічного і соціального розвитку Товариства, контролювати їх виконання.

У випадку виникнення колективних трудових спорів керуватися Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів, конфліктів».

Члени трудового колективу зобов'язуються:

2.13 Чесно і сумлінно виконувати свої обов'язки, підвищувати рівень і якість праці, дотримуватись технологічної дисципліни, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, вимог нормативних актів з охорони праці, виробничої санітарії, пожежної безпеки, берегти власність Товариства.

2.14 Не розголошувати комерційну і конфіденційну інформацію щодо діяльності Товариства.

3. Режим роботи, тривалість робочого часу і відпочинку.

Режим роботи і відпочинку регламентується Правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіком роботи на поточний рік з урахуванням нормальної тривалості робочого часу.

3.1 При прийомі на роботу кожен працівник знайомиться з умовами праці і письмовим наказом про прийняття на роботу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, особистою карткою обліку, колективним договором.

3.2 При регулюванні робочого часу на підприємстві сторони виходять з того, що нормальна тривалість роботи не повинна перевищувати 40 годин на тиждень згідно з діючим законодавством.

3.3 Для працівників Товариства у становлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Початок робочого дня – з 9 годин 00 хвилин, закінчення робочого дня – о 18 годині 00 хвилин. Перерва для харчування (відпочинку) устанавлюється з 13 годин 00 хвилин до 14 годин 00 хвилин. Вихідні дні – субота та неділя.

3.4 При безперервному виробництві, де режим роботи не може бути організований по графікам п'ятиденного робочого тижня, застосовуються графіки змінності, які забезпечують безперервну роботу персоналу змінами рівної тривалості. Графіки змінності передбачають вихідні дні. Вказані графіки затверджуються роботодавцем і узгоджуються з уповноваженою найманими працівниками особою. Порядок оплати за переробку здійснюється згідно чинного законодавства.

3.5 При неможливості встановлення конкретної години перерви, працівникам надаються протягом робочої зміни перерви для прийому їжі. Перелік професій цих працівників, порядок і час прийому їжі встановлюється відповідно Додатку № 1.

3.6 Напередодні святкових днів, для тих хто працює за п'ятиденним робочим тижнем, тривалість роботи скорочується на одну годину. Ця норма розповсюджується у випадках переносу, в устанавленому порядку, святкового дня на другий день тижня з метою об'єднання днів відпочинку.

3.7 Відпустки працівникам надаються у відповідності із Законом України «Про відпустки» тривалістю не менше 24 календарних днів за календарний рік.

Сторони зобов'язуються у відповідності із законодавством затвердити і довести до відома працівників графік щорічних відпусток.

3.8 Додаткова відпустка без збереження заробітної плати надається:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю, - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, - тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, - тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку.

4) учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

- Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
- 5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, - тривалістю до 21 календарного дня щорічно;
 - 6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;
 - 7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;
 - 8) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;
 - 9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), братів, сестер - тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних - тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;
 - 10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або по шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, - тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;
 - 11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування - тривалістю, визначеною у медичному висновку;
 - 12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, - тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;
 - 13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;
 - 14) сумісникам - на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;
 - 15) ветеранам праці - тривалістю до 14 календарних днів щорічно;
 - 16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, - тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи;
 - 17) працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, - тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі.
- За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини;
- 18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.
 - 19) Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі, протягом четвертого року навчання надається за їх бажанням один вільний від роботи день на тиждень без збереження заробітної плати.
 - 20) За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 15 календарних днів на рік.
- 3.9 Додаткова відпустка із збереженням заробітної плати за кошти Товариства надається у зв'язку із:
- народженням дитини – 2 календарних дні;

- одруженням дітей – 3 календарних дні;
- переїздом на нове місце проживання – 2 календарних дні.

3.10 Згідно із ст. 182.1. Кодексу законів про працю України жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

3.11 За бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги відповідно до законодавства. У разі, якщо дитина потребує домашнього догляду, жінці в обов'язковому порядку надається відпустка без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку.

4. Гарантія зайнятості.

4.1 При скороченні штату працівників першочергове право на роботу надається працівникам з більш високою продуктивністю праці і кваліфікації. При рівній продуктивності праці і кваліфікації перевага в наданні роботи надається:

- сімейним, при наявності 2-х і більше осіб, які знаходяться на утриманні працівника;
- особам, в сім'ях яких немає інших робітників із самостійним заробітком;
- працівникам, які мають тривалий стаж безперервної роботи на підприємстві;
- працівникам перед пенсійного віку;
- працівникам, які отримали на цьому підприємстві виробничу травму або професійне захворювання;
- працівникам, які підвищують свою кваліфікацію у вищих та середніх спеціальних закладах;
- одиноким жінкам, які мають неповнолітніх або недієздатних дітей.

4.2 Роботодавець зобов'язується офіційно повідомити представника трудового колективу про реорганізацію, ліквідацію, перепрофілювання підприємства, не пізніше ніж за три місяці до початку цих дій.

5. Оплата праці.

5.1 Згідно із ст. 95 Кодексу законів про працю України мінімальна заробітна плата є державною соціальною гарантією, обов'язковою на всій території України для підприємств, установ, організацій усіх форм власності і господарювання та фізичних осіб, які використовують працю найманих працівників, за будь-якою системою оплати праці.

Заробітна плата підлягає індексації у встановленому законодавством України порядку. Розмір заробітної плати працівника за повністю виконану місячну (годинну) норму праці не може бути нижчим за розмір мінімальної заробітної плати. Якщо нарахована заробітна плата працівника, який виконав місячну норму праці, є нижчою за законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати, роботодавець проводить доплату до рівня мінімальної заробітної плати, яка виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

Якщо розмір заробітної плати у зв'язку з періодичністю виплати її складових є нижчим за розмір мінімальної заробітної плати, проводиться доплата до рівня мінімальної заробітної плати.

Компенсація працівникам втрати частки заробітної плати у зв'язку із порушенням строків її виплати провадиться відповідно до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.2 В основу розміру заробітної плати беруться тарифні ставки і посадові оклади (Додаток №2). Згідно із ст.96 Кодексу законів про працю України тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).

Тарифна система оплати праці використовується при розподілі робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Вона є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду та міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів). Мінімальний посадовий оклад (тарифна ставка) встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року.

Розмір заробітної плати працівникам Товариства визначається за результатами їх праці з урахуванням кінцевого результату господарської діяльності Товариства, умов праці, кваліфікації працівника і регулюється положеннями Закону України «Про оплату праці», а також «Положенням про преміювання працівників ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» (Додаток № 3).

5.3 Виплату авансу виконувати до 22 числа поточного місяця, а виплату повної заробітної плати працівників виконувати не пізніше 07 числа наступного за звітним місяця, проміжок часу не повинен перевищувати шістьма дцяти календарних днів. Про всі зміни в оплаті, ознайомлювати працівників не пізніше ніж за два місяці до дня введення цих змін. При введенні нових або зміні діючих умов праці, роботодавець або уповноважений ним орган повинен повідомити про це працівників не пізніше як за два місяці до їх введення або зміни.

5.4 Виконувати доплату за роботу в нічну зміну в розмірі 40% погодинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у відповідній зміні для працюючих по 2-змінному графіку.

5.5 Заробітна плата працівникам за весь час щорічної відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до початку відпустки.

5.6 Роботодавець зобов'язується своєчасно відраховувати кошти на Єдиний соціальний внесок у відповідності із встановленими тарифами.

6. Умови і охорона праці

6.1 Забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці є обов'язком роботодавця і керівників структурних підрозділів Товариства, які створюють умови праці на робочому місці, безпечність технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, забезпечують наявність і застосування засобів захисту, відповідність санітарно-гігієнічних умов вимогам нормативно-правових актів з охорони праці.

6.2 Працівники мають право відмовитися від дорученої роботи, якщо вона створює умови, шкідливі або небезпечні для життя чи здоров'я працівника, а також для життя чи здоров'я людей, які оточують його або для виробничого середовища чи довкілля.

Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістом з охорони праці Товариства за участю уповноваженої працівниками особи з питань охорони праці, а також страхового експерта з охорони праці.

6.3. Роботодавець зобов'язаний:

6.3.1 З питань, пов'язаних з умовами та охороною праці керуватися Законом України «Про охорону праці» та іншими актами чинного законодавства України з цих питань.

6.3.2 Вживати заходів для полегшення та оздоровлення умов праці в Товаристві та на кожному робочому місці зокрема, забезпечувати проведення профілактичних заходів із запобігання виробничого травматизму і професійних захворювань.

6.3.3 Забезпечити фінансування за кошти Товариства робіт і заходів з охорони праці та пожежної безпеки, виконання «Комплексних заходів щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій» (Додаток № 4).

6.3.4 Всі особи, які працюють на підприємстві на умовах трудового договору (контракту), підлягають обов'язковому державному страхуванню від нещасних випадків на виробництві або професійних захворювань (отруєнь), при цьому страхувальником є Роботодавець.

6.3.5 Згідно із ст. 35 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», у разі настання страхового випадку із стійкою втратою працездатності або смертельним наслідком (нещасний випадок на виробництві або професійне захворювання) всі виплати виконуються за рахунок Фонду соціального страхування.

Роботодавець зобов'язаний інформувати Фонд соціального страхування України про кожний нещасний випадок або професійне захворювання в Товаристві.

6.3.6 Згідно із ст. 22 Закону України «Про охорону праці» роботодавець повинен організувати розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на виробництві, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України № 337 від 17 квітня 2019 року.

6.3.7 Підставою для оплати потерпілому витрат на медичну допомогу, проведення медичної, професійної та соціальної реабілітації, а також страхових виплат є акт розслідування нещасного випадку або акт розслідування професійного захворювання (отруєння) за встановленими формами.

6.3.8 Виплачувати за рахунок Товариства потерпілим від нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання (отруєння), та утриманням потерпілого додаткову одноразову допомогу у розмірах згідно з Додатком № 5.

6.3.9 Згідно із ст. 6 Закону України «Про охорону праці» працівнику, який розірвав трудовий договір з причин невиконання роботодавцем вимог чинного законодавства і обов'язків колективного договору з питань охорони праці, виплачується вихідна допомога в розмірі тримісячного заробітку.

Працівника, який за станом здоров'я відповідно до медичного висновку потребує надання легшої роботи, роботодавець повинен перевести, за згодою працівника, на таку роботу на термін, зазначений у медичному висновку, і у разі потреби встановити скорочений робочий день та організувати проведення навчання працівника з набуття іншої професії відповідно до законодавства.

На час зупинення експлуатації підприємства, цеху, дільниці, окремого виробництва або устаткування органом державного нагляду за охороною праці чи службою охорони праці за працівником зберігаються місце роботи, а також середній заробіток.

6.3.10 Забезпечувати працівників згідно діючих норм і положень спеціальним одягом, спеціальним взуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту, відповідно Додатку № 6, організувати належні зберігання і нагляд цих засобів.

6.3.11 Забезпечити у відповідності встановлених норм своєчасну видачу мила, мийних засобів працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням, а також миючих засобів для виконання вимог санітарно-гігієнічних норм відповідно Додатку № 7.

6.3.12 Забезпечувати працівників за кошти Товариства питною доочищеною водою відповідно Додатку № 8.

6.3.13 Згідно із ст. 19 Закону України «Про охорону праці» фінансування на заходи з охорони праці здійснювати за рахунок відраховувань в розмірі не менше 0,5% від фонду оплати праці за попередній рік.

6.3.14 Постійно контролювати знання і виконання працівниками вимог інструкцій з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки.

6.3.15 Згідно із ст. 10 Закону України «Про охорону праці» у Товаристві не допускається застосування праці жінок на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці. Праця вагітних жінок і жінок, які мають неповнолітню дитину, регулюється законодавством.

6.3.16 Згідно із ст. 11 Закону України «Про охорону праці» у Товаристві не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.

6.3.17 Згідно із ст. 12 Закону України «Про охорону праці» Товариство, використовує працю осіб з інвалідністю та створює для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживає за кошти Товариства у разі необхідності додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

6.3.18 Згідно із ст. 25 Закону України «Про охорону праці» до працівників Товариства застосовуватися заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці відповідно «Положення про преміювання працівників ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» (Додаток № 3).

6.3.19 Згідно із ст. 44 Закону України «Про охорону праці» за порушення законів та інших нормативно-правових актів про охорону праці, створення перешкод у діяльності посадових осіб органів державного нагляду за охороною праці, а також представників профспілок, їх організацій та об'єднань працівники Товариства притягаються до відповідальності згідно чинного законодавства.

6.3.20 Забезпечити за свій рахунок, згідно із ст. 17 Закону України «Про охорону праці», з метою попередження та профілактики захворювань, позачерговий медичний огляд працівників:

- за заявою працівника, якщо він вважає, що погіршення стану його здоров'я пов'язане з умовами праці;

- за своєю ініціативою, якщо стан здоров'я працівника не дозволяє йому виконувати свої трудові обов'язки.

Зберігати за час проходження медичного огляду за працівниками місце роботи (посаду) і середній заробіток.

Роботодавець має право в установленому законом порядку притягнути працівника, який ухиляється від проходження обов'язкового медичного огляду, до дисциплінарної відповідальності, а також зобов'язаний відсторонити його від роботи без збереження заробітної плати.

6.3.21 Постійно проводити оперативний контроль за станом охорони праці та проводити контроль стану пожежної та екологічної безпеки згідно з діючими в Товаристві документами.

6.3.22 Виконувати заходи за кошти Товариства для попередження аварій, забезпечувати структурні підрозділи необхідним майном та інструментами, відповідними інструкціями, положеннями, літературою, плакатами, проводити навчання керівного складу за програмою ліквідації наслідків аварій та надзвичайних ситуацій.

6.3.23 Згідно із ст. 18 Закону України «Про охорону праці» за кошти Товариства забезпечити проведення інструктажу, навчання та перевірки знань з питань охорони праці, з надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків і правил поведінки у разі виникнення аварійних ситуацій, а також навчання та перевірку знань з питань пожежної безпеки.

6.3.24 Згідно із ст. 42 Закону України «Про охорону праці» забезпечити діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці (надалі уповноважених осіб):

- забезпечити за кошти Товариства навчання та перевірку знань з питань охорони праці;
- звільнення або притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності уповноважених осіб можливе лише за згодою трудового колективу, яке приймається на загальних зборах колективу;

- звільняти уповноважених осіб від роботи на 20 годин протягом року для виконання обов'язків громадського контролю стану охорони праці в Товаристві.

6.4. Уповноважена трудовим колективом особа зобов'язана:

6.4.1 Здійснювати контроль за виконанням законодавства з охорони праці в Товаристві. Сприяти реалізації заходів з охорони праці відповідно цього договору, а також зниженню соціальної напруги в трудовому колективі.

6.4.2 Приймати участь в розробці роботодавцем заходів по досягненню умов і безпеки праці до встановлених норм, слідкувати за їх виконанням.

6.4.3 Впроваджувати в життя діючі нормативно-правові акти, які стосуються охорони праці і пожежної безпеки, прав і гарантій працівників в цій сфері, роз'яснювати їх працівникам.

6.4.4 Захищати інтереси членів трудового колективу на основі діючого законодавства і даної угоди.

6.5. Працівники зобов'язані:

6.5.1 Дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства.

6.5.2 Знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила роботи з устаткуванням, машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального та колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди, навчання і інструктажі з питань охорони праці та пожежної безпеки.

6.5.3 Співпрацювати з роботодавцем у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посилюючих заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людям, які його оточують, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.

6.5.4 Вносити пропозиції щодо запобігання можливих аварійних ситуацій в Товаристві.

6.5.5 Виконувати вимоги посадових та робочих інструкцій, якісно і своєчасно виконувати виробничі та службові завдання.

6.5.6 Використовувати надані в їх користування (розпорядження) транспортні засоби, техніку та інше майно тільки в службових цілях.

7. Порядок контролю за виконанням колективного договору.

7.1 Щорічний звіт роботодавця і представника трудового колективу про виконання колективного договору заслуховується на конференції трудового колективу.

7.2 Розгляд скарг про порушення умов колективного договору і спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому діючим законодавством України. Для ведення переговорів і врегулювання колективних трудових суперечок (конфліктів) визначена узгоджувальна комісія з рівного числа сторін, а саме:

Від адміністрації:

- Грінчук В. П. - директор;
- Вітер І. М. – головний бухгалтер.

Від трудового колективу:

- Дубовикова І. М. – уповноважена найманими працівниками особа;
- Бєрова Т. А. – інженер з охорони праці.

При необхідності до роботи комісії можуть бути запрошені спеціалісти юридичних та інших служб для забезпечення всебічного розгляду пропозицій, інтересів працівників та їх захисту.

8. Відповідальність сторін.

8.1 У разі невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених даним договором, сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

8.2 У відповідності із Законом України «Про колективні договори і угоди» за пропозицією однієї зі сторін або рішення конференції трудового колективу посадові особи, які перешкоджають виконанню умов колективного договору, можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

Директор

В. П. Грінчук

Уповноважена найманими працівниками особа

І. М. Дубовикова



**Перелік професій,
порядок і час прийому їжі працівниками,
при неможливості встановлення конкретної години перерви
протягом робочої зміни**

1. Оператор заправних станцій
2. Молодший оператор заправних станцій

Порядок та час прийому їжі:

У зв'язку зі змінними умовами праці операторам заправних станцій надаються на протязі зміни дві перерви для прийому їжі.

Перша перерва для прийому їжі надається не більше ніж через чотири години після початку зміни, друга перерва – не більше ніж через чотири години після першої перерви.

Тривалість перерви – по 30 хвилин кожна.

Інспектор з кадрів



Л. В. Діхтімірова

ШТАТНИЙ РОЗПИС
Вводиться з 1 жовтня 2021 року

Апарат управління

№ п/п	Код КП	Найменування посад	Ставка співробітника	Число штатних одиниць	Посадовий оклад, грн	Фонд зарплати в місяць, грн
1	1210.1	Директор	1	1	8 400	8 400.00
2	1210.1	Заступник директора	0.5	1	6 400	3 200.00
3	1210.1	Заступник директора з експлуатації АЗС	1	1	6 000	6 000.00
4	1210.1	Заступник директора з розвитку	1	1	6 800	6 800.00
5	1210.1	Заступник директора з комерційних питань	1	1	5 800	5 800.00
6	1231	Головний бухгалтер	1	1	6 400	6 400.00
7	2411.2	Заступник головного бухгалтера	1	1	5 400	5 400.00
8	2411.2	Бухгалтер 2 категорії	0.1	2	2 800	560.00
9	2411.2	Бухгалтер 1 категорії	1	3	4 600	13 800.00
10	2414.2	Аналітик	1	1	5 800	5 800.00
11	2414.2	Аналітик	0.1	1	5 800	580.00
12	2441.2	Економіст по забезпеченню, обліку та контролю використання МТР	1	1	5 000	5 000.00
13	3423	Інспектор з кадрів	1	1	4 400	4 400.00
14	1475.4	Інженер з проектно-кошторисної роботи	0.5	1	4 400	2 200.00
15	4144	Діловод	1	1	2 500	2 500.00
16	8322	Водій автотранспортних засобів	1	2	4 400	8 800.00
17	1222.2	Майстер АЗС	1	4	5 000	20 000.00
18	2149.2	Інженер з метрології	1	1	4 600	4 600.00
19	1222.1	Головний енергетик	0.1	1	2 380	238.00
20	2143.2	Інженер-енергетик	0.1	1	2 380	238.00
21	7241	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1	1	3 200	3 200.00
22	7241	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	0.1	1	2 380	238.00
23	9411	Комірник	0.1	1	2 380	238.00
24	1475.4	Менеджер	0.1	1	4 000	400.00
25	2429	Юрисконсульт	1	2	4 800	9 600.00
26	3221	Фельдшер	0.1	1	2 380	238.00
27	2149.2	Інженер з охорони праці	0.1	3	2 380	714.00
28	2147.2	Інженер з експлуатації устаткування газових об'єктів	0.1	1	2 380	238.00
29	2145.2	Інженер з технічного обслуговування АЗС	1	1	5 000	5 000.00
30	2132.2	Програміст	0.5	1	3 200	1 600.00
31	2131.2	Адміністратор системний	0.5	1	4 800	2 400.00
Итого:				41		134 582.00

Відділ маркетингу

№ п/п	Код КП	Найменування посад	Ставка співробітника	Число штатних одиниць	Посадовий оклад, грн	Фонд зарплати в місяць, грн
1	3415	Агент торговельний	1	8	2 600	20 800.00
2	3415	Агент торговельний	0.5	3	2 600	3 900.00
Итого:				11		24 700.00

Відділ торгівлі супутніми товарами

№ п/п	Код КП	Найменування посад	Ставка співробітника	Число штатних одиниць	Посадовий оклад, грн	Фонд зарплати в місяць, грн
1	2411.2	Бухгалтер 1 категорії	1	1	4 600	4 600.00
2	1475.4	Менеджер з торгівлі супутніми товарами	0.1	1	2 800	280.00
3	1475.4	Менеджер зі сбуту	0.1	1	2 800	280.00
Итого:				3		5 160.00

АЗС № 01 м.Дніпро, вул.Янтарна, 71

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	7	16.560	2 752	19 264.00
Итого:				11			31 480.00

АЗС № 02 м.Дніпро, ж/м Ізрень, вул.Андрія Сахарова, 80

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	7	16.560	2 752	19 264.00
Итого:				12			34 534.00

АЗС № 03 Дніпровський р-н, смт.Слобожанське, вул.Дружби, 4

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	6	16.560	2 752	16 512.00
Итого:				11			31 782.00

АЗС № 04 м.Дніпро, вул.Маршала Малиновського, 108

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	5	16.560	2 752	13 760.00
Итого:				9			25 976.00

АЗС № 05 м.Дніпро, вул.Капитанова, 9

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	5	16.560	2 752	13 760.00
3	9132	Прибиральник службових приміщень	1	1		2 400	2 400.00
4	1475.4	Менеджер з реалізації супутніх продовольчих та непродовольчих товарів	1	1		2 800	2 800.00
Итого:				11			31 176.00

АЗС № 06 м.Дніпро, вул.Донецьке шосе, 25-А

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	6	16.560	2 752	16 512.00
3	4222	Адміністратор мийки	1	1	18.380	3 054	3 054.00
4	9132	Прибиральник службових приміщень	1	1		2 600	2 600.00
5	9322	Мастильник	1	1		2 600	2 600.00
6	1475.4	Менеджер з реалізації супутніх продовольчих та непродовольчих товарів	1	1		2 800	2 800.00
Итого:				15			42 836.00

АЗС № 07 м.Дніпро, пр.Слобожанський, 2-Б

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	7	16.560	2 752	19 264.00
3	9322	Мастильник	1	1		2 600	2 600.00
Итого:				13			37 134.00

АЗС № 08 м.Дніпро, пр.Слобожанський, 1-Б

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	6	16.560	2 752	16 512.00
Итого:				10			28 728.00

АЗС № 09 м.Дніпро, вул.Томська, 7-А

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	4	16.560	2 752	11 008.00
Итого:				8			23 224.00

АЗС № 10 м.Дніпро, ж/м Придніпровськ, вул.20 років Перемоги, 61-А

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	8	16.560	2 752	22 016.00
Итого:				13			37 286.00

АЗС № 12 Дніпровський р-н, с.Балівка, вул.Центральна, 212

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	4	16.560	2 752	11 008.00
Итого:				8			23 224.00

АЗС № 13 Дніпровський р-н, сш/рада.Кіровська, а/д Дніпропетровськ-Царичанка 26км + 400

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	5	16.560	2 752	13 760.00
Итого:				10			29 030.00

АЗС № 14 м.Дніпро, вул.Донецьке шосе, 2-Г

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	7	16.560	2 752	19 264.00
3	9322	Мастильник	1	1		2 600	2 600.00
Итого:				13			37 134.00

АЗС № 15 м.Дніпро, вул.Осіння, 2

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
				Итого:			12 216.00

АЗС № 16 м.Дніпро, вул.Червоногірська, 2

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	4	16.560	2 752	11 008.00
				Итого:			23 224.00

АЗС № 17 м.Дніпро, вул.Архімеда, 1-К

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	5	18.380	3 054	15 270.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	9	16.560	2 752	24 768.00
3	9132	Прибиральник службових приміщень	1	1		2 600	2 600.00
4	1475.4	Менеджер з реалізації супутніх продовольчих та непродовольчих товарів	1	2		2 800	5 600.00
				Итого:			48 238.00

АЗС № 20 Покровський р-н, смт.Просіяна, вул.Південна, 4

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	4	16.560	2 752	11 008.00
				Итого:			23 224.00

АЗС № 23 м.Дніпро, вул.Вітчизняна, 67-А

№ п/п	Код КП	Наименование должностей	Ставка сотрудника	Число штатных единиц	Часовая тарифная ставка (оклад), грн	Месячная тарифная ставка по сред.норм. рабоч. времени (оклад), грн	Всего в месяц по средн. норм. раб. времени, грн
1	8155	Оператор АЗС	1	4	18.380	3 054	12 216.00
2	8155	Молодший оператор АЗС	1	4	16.560	2 752	11 008.00
				Итого:			23 224.00

Всего по фирме:

244

708 112.00

Інспектор з кадрів



Л. В. Діхтімірова

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання працівників ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ»

1. Загальні положення

- 1.1 Положення розроблено відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Закону України «Про колективні договори і угоди» та інших нормативно-правових актів, які регулюють трудові відносини.
- 1.2 Положення про преміювання працівників товариства вводиться з метою підвищення мотивації до праці, продуктивності і ефективності виробничої діяльності та забезпечення конкурентноспроможності АЗС ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» (надалі Товариство), забезпечення високої якості та культури обслуговування при виконанні роботи.
- 1.3 Дія Положення поширюється на працівників облікового складу Товариства і проводиться у межах бюджету витрат на оплату праці.
- 1.4 Роботодавець при узгодженні з особою, уповноваженою найманими працівниками, може вносити в дійсне Положення про преміювання зміни і доповнення.
- 1.5 Дійсне положення введено в дію з 22 жовтня 2021 р. Про відміну або зміни цього Положення працівники попереджаються за місяць.

2. Умови преміювання

- 2.1 Обов'язковою умовою преміювання працівників є виконання плану реалізації нафтопродуктів по Товариству в цілому наростаючим підсумком з початку року.

3. Показники преміювання і розмір премії

3.1. Преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців.

3.1.1 Для проведення преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлюються основні показники преміювання:

- ◆ Виконання плану реалізації нафтопродуктів по Товариству за місяць (тонн);
- ◆ Дотримання кошторису витрат за місяць (грн.);
- ◆ Організація і виконання норм та вимог діючого законодавства України про захист прав споживачів, в тому числі відсутність нарікань споживачів щодо якості наданих послуг за місяць (кількість випадків).

3.1.2 Виходячи із конкретних виробничих завдань, поставлених перед структурними підрозділами та окремими працівниками товариства встановлюються додаткові показники преміювання.

Додаткові показники преміювання встановлюються для керівників, професіоналів та технічних службовців і затверджуються директором ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ» за погодженням із уповноваженою особою від найманих працівників.

№ з/п	Посади	Додаткові показники преміювання
1.	Директор, заступник директора, начальник відділу, майстер, головний енергетик	<ul style="list-style-type: none">– забезпечення безперебійної та ритмічної роботи АЗС;– забезпечення дотримання вимог чинного законодавства України щодо приймання, зберігання, обліку та реалізації нафтопродуктів на АЗС;– своєчасне і належне оформлення документації, в тому числі фінансової, підготовка та подання звітності;

		– відсутність аварій, відмов в роботі обладнання по причині незадовільної експлуатації або технічного обслуговування.
2.	Головний бухгалтер, заступник головного бухгалтера, бухгалтер, економіст	– належне ведення бухгалтерського обліку; – своєчасне і належне оформлення фінансової документації; – своєчасна і належна підготовка та подання інформації та звітності; – відсутність донарахувань та штрафних санкцій з боку контролюючих органів.
3.	Працівники відділів, інженер з метрології, інженер з охорони праці, інженер-енергетик	– забезпечення безперебійної та ритмічної роботи АЗС; – відсутність аварій, відмов в роботі обладнання по причині незадовільної експлуатації, технічного обслуговування або ремонту обладнання; – відсутність перевищення лімітів викидів у атмосферу.
4.	Інженер-програміст, інженер з програмного забезпечення	– забезпечення безперебійної та ефективної роботи комп'ютерних програм і систем.

Додаткові показники преміювання для окремих категорій працівників Товариства можуть бути доповнені та розширені в залежності від виконуваних завдань.

3.1.3 Розмір премії залежить від основних, додаткових показників преміювання та особистого трудового внеску працівника у загальні результати роботи.

3.2. Преміювання робітників.

3.2.1 Обов'язковою умовою преміювання робітників Товариства є виконання плану реалізації нафтопродуктів по АЗС за місяць (тонн).

3.2.2 При проведенні преміювання робітників враховується:

- ◆ виконання змінного завдання по реалізації нафтопродуктів;
- ◆ відсутність аварій і пошкоджень обладнання з вини робітників за місяць (кількість випадків);
- ◆ відсутність порушень вимог охорони праці, промислової санітарії, правил технічної експлуатації, вимог протипожежної безпеки;
- ◆ здійснення заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці;
- ◆ відсутність скарг та зауважень споживачів;
- ◆ дотримання правил приймання і здачі зміни;
- ◆ виконання стандартів обслуговування клієнтів на АЗС;
- ◆ виконання встановленого обсягу реалізації мастил, супутніх товарів по АЗС за місяць (грн.);

3.3.3 Розмір премії робітникам Товариства визначається директором на підставі подання керівників відповідних служб, які відповідають за роботу АЗС із врахуванням конкретних виробничих завдань і вимог до робітників та особистого внеску робітника в загальні результати роботи.

4. Порядок проведення преміювання.

4.1 Підставою для нарахування премії працівникам Товариства за виконання виробничих завдань і функцій є дані бухгалтерської статичної звітності і виконання показників, вказаних в розділі 3.

4.2 Облік показників проводиться помісячно (основні показники) та наростаючим підсумком з початку року (обов'язкова умова преміювання).

4.3 Порядок проведення преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців:

Для проведення преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців у Товаристві складається довідка про виконання обов'язкової умови та основних показників преміювання.

Розмір премії керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців встановлюється директором із врахуванням виконання основних, додаткових показників преміювання та особистого трудового внеску працівника у загальні результати роботи.

4.4. Порядок проведення преміювання робітників:

Для проведення преміювання робітників у Товаристві складається довідка про виконання показників преміювання по кожній АЗС.

Директор перевіряє виконання основної умови преміювання, вказані в довідці показники преміювання та визначає розмір премії робітникам по кожній АЗС.

Преміювання керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців та робітників проводиться на підставі наказу директора.

5. Порядок позбавлення премії.

5.1 При наявності об'єктивних причин невиконання обов'язкової умови преміювання, рішення про виплату та розмір премії приймає директор або його заступник.

5.2 Працівники Товариства, яким було винесено догану, позбавляються поточної місячної премії повністю за місяць, в якому було винесено догану.

5.3 Працівники Товариства (керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці, робітники) можуть бути позбавлені премії повністю або частково за рішенням директора або його заступника за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, невиконання наказів, розпоряджень та інших вказівок керівництва, розголошення комерційної чи конфіденційної інформації, несвоєчасне надання звітів, інших документів службам апарату управління Товариства та в інші органи звітності, за допущення нещасного випадку, пов'язаного з виробництвом, при погіршенні стану охорони праці та пожежної безпеки, охорони навколишнього середовища, за незадовільне збереження, облік і використання матеріалів, обладнання, паливно-енергетичних ресурсів, приписки, неточності у звітності, порушення виробничої та трудової дисципліни та інші упущення і недоліки в роботі.

5.4 У разі допущення нещасного випадку з летальним наслідком, керівнику відповідного структурного підрозділу премія за поточний місяць, у якому стався нещасний випадок з летальним наслідком не нараховується.

5.5 Робітники Товариства за рішенням директора можуть бути позбавлені премії повністю або частково також за відповідні недоліки в роботі:

- ◆ невиконання правил технічної експлуатації обладнання, вимог виробничих інструкцій;

- ◆ виникнення аварій і відмов обладнання в роботі з вини персоналу;
- ◆ невиконання змінного завдання по реалізації нафтопродуктів;
- ◆ неутримання закріпленої ділянки роботи в належному стані;
- ◆ фінансові порушення та нанесення матеріальних збитків;
- ◆ низька якість сервісного обслуговування та скарги від клієнтів;
- ◆ прогули, вживання спиртних напоїв або паління на робочому місці;
- ◆ невиконання функціональних обов'язків та вимог інструкцій;
- ◆ невиконання стандартів обслуговування клієнтів на АЗС;
- ◆ невиконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки;

- ◆ порушення вимог внутрішнього трудового розпорядку.

5.5 Позбавлення премії повністю або частково відзначається в наказі на виплату премії із зазначенням причин позбавлення або зменшення розміру премії.

6. Інші види преміювання.

6.1 У Товаристві можуть застосовуватися і інші види преміювання працівників.

З метою посилення творчої та ділової активності працівників Товариства, їх матеріальної зацікавленості в якісному виконанні завдань та робіт можуть проводитися протягом року одноразові преміювання з дозволу директора або його заступника.

Премія може виплачуватися всім працівникам Товариства, які приймали безпосередню участь у виконанні виробничих та інших завдань і оформляється наказом по Товариству.

6.2 Матеріальне стимулювання працівників здійснюється за рахунок коштів бюджету витрат на оплату праці.

6.3 Директор визначає розмір премії кожному працівнику в залежності від їх внеску в результати роботи Товариства.

Головний бухгалтер

Юрисконсульт



І. В. Вітер

П. І. Струк

Додаток №4
до колективного договору
ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ»



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

щодо досягнення нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій.

№ з/п	Назва заходів	Вартість заходів, грн.	Ефективність заходів планування	Термін виконання	Особи відповідальні за виконання
1	2	3	4	5	6
1	Забезпечити працівників спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту	210000,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Директор
2	Придбання мила та мийних засобів для працівників, робота яких пов'язана із забрудненням	23000,00	Поліпшення умов праці	Протягом року	Заступник директора
3	Забезпечити всі структурні підрозділи засобами домедичної допомоги (або доукомплектувати наявні медичні аптечки відсутніми ліками)	10000,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці	Протягом року	Директор
4	Створювати санітарно-побутові умови робітникам згідно діючих норм	18000,00	Поліпшення санітарно-	Протягом року	Заступник директора

6	Доуплектування структурних підрозділів первинними засобами пожегогасіння, перезарядка вогнегасників	29000,00	Попередження та надзвичайних ситуацій та пожеж	Протягом року	Заступник директора
7	Забезпечити проведення періодичних медичних оглядів для працівників відповідних категорій	55000,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та попередження випадків професійних захворювань	Протягом року	Заступник директора
8	Виконання розробки або перегляд інструкцій і положень з питань охорони праці	3500,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці	Протягом року	Заступник директора, інженер з охорони праці
9	Забезпечення інформаційною та правовою літературою з питань охорони праці	8000,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Заступник директора, інженер з охорони праці
10	Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності	50000,00	Відсутність порушень нормативних актів з охорони праці та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Директор, інженер з охорони праці

Головний бухгалтер



І. В. Вітер

Інженер з охорони праці



Т. А. Бєрова

Особа, уповноважена найманими працівниками

І. М. Дубовикова

**Розміри одноразової допомоги
потерпілим від нещасного випадку.**

№ з/п	Категорія потерпілих від нещасного випадку на виробництві	Розмір одноразової допомоги	
		На сім'ю	Додатково на кожного утриманця
1	2	3	4
1	З тимчасовою непрацездатністю:		
1.1	до 10 календарних днів включно	20% середньомісячного заробітку	-
1.2	від 10 календарних днів до 1 місяця включно	50% середньомісячного заробітку	-
1.3	від 1 місяця до 2 місяців включно	70% середньомісячного заробітку	10% від суми у графі 2
1.4	від 2 місяців до 4 місяців включно	середньомісячний заробіток	20% від суми у графі 2
2	У разі настання інвалідності	два середньомісячних заробітку	30% від суми у графі 2
3	У разі смерті потерпілого	три середньомісячних заробітку	50% від суми у графі 2

Головний бухгалтер



І. В. Вітер

СПИСОК
професій і посад працівників,
яким видається безкоштовно спецодяг, спецвзуття, засоби індивідуального захисту

№ з/п	Професія, посада	Найменування спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту	Строк носіння (місяців)
1	Молодший оператор заправних станцій	Костюм бавовняний Футболка бавовняна Головний убір Плащ непромокальний з капюшоном. Черевики шкіряні Рукавички п'ятипалі нітрилові Рукавички комбіновані п'ятипалі Жилет сигнальний На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм бавовняний утеплений Чоботи утеплені Шапка утеплена Рукавички п'ятипалі утеплені	12 6 12 черговий 12 1 2 до зносу 36 36 36 12
2	Молодший оператор заправних станцій (Стаціонарні автомобільні газозаправні станції і пункти - АГЗС та АГЗП)	Костюм бавовняний Футболка бавовняна Плащ непромокальний з капюшоном Жилет сигнальний Головний убір Черевики шкіряні Рукавиці гумові Рукавички п'ятипалі нітрилові Рукавички комбіновані п'ятипалі Окуляри захисні Респіратор протигазовий Протигаз фільтруючий Каска захисна Підшоломник Фартух На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм бавовняний утеплений Чоботи утеплені Шапка утеплена Рукавички п'ятипалі утеплені	12 6 черговий до зносу 12 12 1 1 2 до зносу до зносу до зносу до зносу 12 36 36 36 12

3	Оператор заправних станцій	Халат бавовняний Рукавиці п'ятипалі комбіновані. Плащ непромокальний з капюшоном Жилет утеплений Жилет сигнальний Під час роботи по прийому нафтопродуктів з бензовозу: Респіратор протигазовий Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена Під час виконання робіт з продажу продовольчих товарів: Головний убір Фартух (хітон)	12 2 черговий 12 до зносу до зносу до зносу 12 черговий 36 6 6
4	Мастильник	Костюм бавовняний Головний убір Черевики шкіряні Рукавички комбіновані п'ятипалі Жилет сигнальний Респіратор протигазовий Окуляри захисні Фартух прогумований На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм бавовняний утеплений Чоботи утеплені Шапка утеплена Рукавички п'ятипалі утеплені	12 6 12 2 до зносу до зносу до зносу до зносу 36 36 36 12
5	Водій автомобільного транспорту	Жилет сигнальний Рукавички комбіновані п'ятипалі	до зносу 2
6	Майстер	Костюм бавовняний Головний убір Черевики шкіряні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка бавовняна утеплена Чоботи утеплені	12 12 12 36 36
7	Прибиральник службових приміщень	Халат Рукавички комбіновані п'ятипалі Головний убір Напівчеревики Рукавички гумові	12 2 12 12 1

8	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування	Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавички комбіновані п'ятипалі Рукавички діелектричні Калоші діелектричні	12 12 2 чергові чергові
	Інженер-енергетик Головний енергетик	Окуляри захисні Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм бавовняний утеплений Чоботи утеплені	чергові чергові 12 черговий 36 36
9	Менеджер з реалізації супутніх продовольчих та непродовольчих товарів	Головний убір Фартух (хітон)	6 6

Примітка:

1 Забезпечення спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами захисту здійснюються на підставі нормативно-правових актів з охорони праці:

Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я, при використанні працівниками засобів індивідуального захисту на робочому місці (НПАОП 0.00-7.17-18), Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам підприємств нафтогазової промисловості (НПАОП 0.00-3.16-12), Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників житлово-комунального господарства (НПАОП 0.00-3.18-13).

2 Засоби індивідуального захисту (запобіжний пояс, діелектричні рукавиці, захисні окуляри, респіратор, покажчик напруги, протигаз тощо) не вказані в нормах, але передбачені нормативними актами з охорони праці, видаються працівникам залежно від виконуваних робіт на строк носіння – до зношення, але не більше граничного строку використання, який вказано в сертифікаті (декларації) відповідності виробника ЗІЗ.

3 Під час виконання робіт з продажу продовольчих товарів забезпечувати працівників одноразовими п'ятипалими рукавичками.

4 Засоби індивідуального захисту, що були в користуванні, видаються іншим працівникам тільки після відновлення їх придатності і в належному гігієнічному стані. Граничний строк використання таких засобів індивідуального захисту залежно від їх зношеності встановлюється роботодавцем за погодженням з уповноваженою найманими працівниками особою з питань охорони праці і повинен враховувати характер небезпеки, тривалість перебування працівника під її дією, характеристику робочого місця працівника та не може перевищувати строків використання відповідних засобів індивідуального захисту, що видаються в індивідуальне користування.

Інженер з охорони праці



Т. А. Бєрова

ПЕРЕЛІК
професій і посад працівників, які забезпечуються милом та мийними засобами,
їх норми.

№ з/п	Найменування професій	Що видається	Норма на місяць
1	Оператор заправних станцій	мило	400 грамів
2	Мастильник		
3	Електромонтер з ремонту та обслуговуванню електроустаткування		
4	Водій автомобільного транспорту		
5	Прибиральник службових приміщень		
6	Менеджер з реалізації супутніх продовольчих та непродовольчих товарів		

Мийні засоби для
санітарно-гігієнічних заходів для АЗС на місяць:

- ◆ сухі засоби 900 гр.
- ◆ рідинні засоби 3,0 літра
- ◆ мило рідке 1,0 літр

Головний бухгалтер

Інженер з охорони праці



І. В. Вітер

Т. А. Бєрова

**Норма
забезпечення питною доочищеною водою
яка видається безкоштовно працівникам ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ».**

Вода питна доочищена 400 літрів на місяць.

Влітку норма видачі води питної очищеної збільшується до 600 літрів на місяць.

Головний бухгалтер

І. В. Вітер

Інженер з охорони праці

Т. А. Бєрова



Протокол № 1
зборів трудового колективу ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ»

м. Дніпро

“10” вересня 2021 р.

Присутні: члени трудового колективу

Порядок денний:

1. Про схвалення з урахуванням вимог «Типового положення про діяльність уповноважених найманими працівниками осіб з питань охорони праці», затвердженого Наказом Державного комітету з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду 21.03.2007 р. № 56, «Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці товариства з обмеженою відповідальністю «СЕКТОР ОЙЛ», вибори уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці.

2. Про розробку проекту колективного договору.

По першому питанню:

Слухали – Берову Т. А., інженера з охорони праці – про проект «Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці товариства з обмеженою відповідальністю «СЕКТОР ОЙЛ».

Виступили – Козій О. І. - заступник директора. Обговорили проект і запропонували затвердити «Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи з питань охорони праці товариства з обмеженою відповідальністю «СЕКТОР ОЙЛ», а також запропонували обрати уповноваженою найманими працівниками особу з питань охорони праці Дубовикову І. М. – інженера з метрології ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ».

Проголосували “ЗА” – одногolosно.

По другому питанню:

Для роботи над проектом Колективного договору запропонували:

від Трудового колективу – уповноважену найманими працівниками особу Дубовикову І. М.

Проголосували “ЗА” – одногolosно.

від Адміністрації призначити – директора – Грінчука В. П.

Проголосували “ЗА” – одногolosно.

Голова зборів



Діхтімірова Л. В.

Секретар зборів



Берова Т. А.

Протокол № 2

зборів трудового колективу ТОВ «СЕКТОР ОЙЛ»

м. Дніпро

“22 ” жовтня 2021 р.

Присутні: члени трудового колективу

Порядок денний:

1. Про схвалення колективного договору.
Зачитали проект Колективного договору, обговорили, доповнили та вирішили його схвалити в даній редакції.
Проголосували “ЗА” – одногolosно.

Підписати Колективний договір довірили:

від Адміністрації:

директору

Грінчуку В. П.

від Трудового колективу:

уповноваженій найманими працівниками особі

Дубовиковій І. М.

Проголосували “ЗА” - одногolosно.

Вирішили:

Направити Колективний договір на реєстрацію до Інспекції з питань праці та зайнятості населення Дніпровської міської ради.

Голова зборів

Л. В. Діхтімірова

Діхтімірова Л. В.

Секретар зборів

Т. А. Бєрова

Бєрова Т. А.

«Проінформовано, проінформовано»
скріплене печаткою на
29 (двадцяти дев'яти) аркушах
Директор В. П. Грінчук

