



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

27.09.2024 № 7/3-814

На № _____ від _____

Директору
Товариства з обмеженою
відповідальністю «АЛЕТЕЯ»
Сергію КОЛОМОЙЦЮ

Від трудового колективу:
уповноваженій найманими
працівниками особі
Товариства з обмеженою
відповідальністю «АЛЕТЕЯ»
Ірині ПЕТРЕНКО

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» (далі – Порядок) колективний договір розглянуто на відповідність чинному законодавству України та зареєстровано за №264 від 27.09.2024 з рекомендаціями щодо усунення виявлених порушень чинного законодавства:

1. По тексту колективного договору:

- слова «підприємство», «товариство» привести до єдиного вислову відповідно до своєї діяльності та Статуту;
- слово «угода» виключити. Товариством укладено колективний договір. Привести у відповідність до чинного законодавства.

2. У колективному договорі не враховано вимоги Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану».

3. Розділ 2:

- п.2.3: не відповідає вимогам ч.2 ст.5 Закону України «Про охорону парці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.2.6: зазначити джерело фінансування відповідно до вимог ст.9¹ Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.

4. Розділ 3:

- п.3.1: викладений некоректно. Не відповідає вимогам ст.29 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.8.2, поз.2: у колективному договорі відсутній перелік посад, професій, які мають право на додаткову відпустку за ненормований робочий день.

- Порушено вимоги ст.8 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства;
- п.3.10: викладений некоректно. не відповідає вимогам ст.182¹ Кодексу законів про працю України, на яку йдеться посилання, ст.19 Закону України «Про відпустки». Привести у відповідність до чинного законодавства.
5. Розділ 5:
- п.5.4:
 - вжито загальний вислів. Не конкретизовано розмір доплати за роботі в нічний час відповідно до вимог ст.108 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - у колективному договорі відсутній перелік посад, професій, яким здійснюється доплата за роботу в нічний час відповідно до вимог ст.15 Закону України «Про оплату праці». Привести у відповідність до чинного законодавства;
 - п.5.5: порушено вимоги ч.5 ст.115 Кодексу законів про працю України. Привести у відповідність до чинного законодавства.
6. Розділ 6:
- п.6.3.16: застосовано загальний вислів. Привести у відповідність до своєї діяльності;
 - у розділі не відображено вимоги ст.17, 18 Закону України «Про охорону праці». Привести у відповідність до чинного законодавства.
7. Додаток №3: поз.2: конкретизувати перелік посад, яким надається додаткова відпустка за особливий характер праці відповідно до вимог п.1 ст.8 Закону України «Про відпустки»

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

Враховуючи викладене вище, пропонуємо внести відповідні зміни і доповнення до колективного договору відповідно до вимог ст.14 Закону України «Про колективні договори і угоди» та подати на повідомну реєстрацію відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 №115.

Повідомляємо, що відповідно до вимог п.7 Порядку відомості про повідомну реєстрацію змін і доповнень до 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). Відповідно до п.9 Порядку примірник, поданий на повідомну реєстрацію в паперовій формі, зберігається у реєструючому органі.

Начальник інспекції



Тетяна ЯНУШКЕВИЧ

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР
між роботодавцем та трудовим колективом
товариства з обмеженою відповідальністю
«АЛЕТЕЯ»
(назва підприємства, організації, установи)
на 2024-2029 р.р.

Схвалений на зборах трудового колективу "27" липня 2024 року протокол № 2

ПІДПИСАНИЙ:

Від роботодавця:

Директор

Від трудового колективу:

Уповноважена найманими працівниками особа



Сергій КОЛОМОЄЦЬ



Грина ПЕТРЕНКО

**Колективний договір
товариства з обмеженою відповідальністю «АЛЕТЕЯ»**

1. Загальні положення.

1.1. Цей колективний договір укладено з метою сприяння регулювання трудових відносин та соціально-економічних інтересів і є двосторонньою зобов'язаністю між роботодавцем ТОВ «АЛЕТЕЯ» в особі директора Сергія Коломойця з однієї сторони і трудовим колективом ТОВ «АЛЕТЕЯ», який представляє уповноважена найманими працівниками особа Ірина ПЕТРЕНКО, 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.

Умови трудового 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 та парламентом України нові нормативні акти, які забезпечують більш високі гарантії, ніж передбачено цим колективним договором, є пріоритетними перед відповідними положеннями договору.

1.4. Дія цього колективного договору поширюється на всіх найманих працівників підприємства. 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.

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

1.6. Роботодавцю та трудовому колективу надається право вносити зміни та доповнення в діючий колективний договір, якщо вони покращують передбачені договором положення, або існуюче становище стану і умов праці. Внесення нових або заміна діючих положень колективного договору, які погіршують становище працівників в порівнянні з передбаченими в колективному договорі, ні в якому разі не допускається ні при яких умовах.

1.7. Жодна зі сторін, що уклала цей договір, не може протягом усього строку 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. Правильно організувати працю найманих працівників (робочих, 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, промсанітарії 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, суворе 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 № 246, забезпечити проходження робітниками обов'язкових (при прийомі на роботу) та періодичних медичних оглядів, для чого скласти відповідні списки і направити їх в лікувально-профілактичні заклади, з якими укладено договір про проведення цих медоглядів.

4

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 підприємства, 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, своєчасно і точно виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку, вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки, берегти власність підприємства.

2.14. Піклуватися про приріст доходів, їх примноження. Підвищувати трудову дисципліну, вимоги до себе за кінцевий результат праці.

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 підприємства установлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Початок робочого дня – з 9 годин 00 хв., закінчення робочого дня – о 18 годині 00 хвилин. Перерва для харчування (відпочинку) установлюється 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 додатком № 7.

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 установленому 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 днів за календарний рік.

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

3.8. Додаткова відпустка:

3.8.1. Додаткова відпустка із збереженням заробітної плати за кошти Товариства надається відповідно статті 7 Закону України «Про відпустки»:

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці тривалістю до 35 календарних днів надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України.

Конкретна тривалість відпустки, зазначеної в частині першій цієї статті, встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах. (Додаток № 2)

3.8.2. Додаткова відпустка із збереженням заробітної плати за кошти Товариства надається відповідно статті 8 Закону України «Про відпустки»:

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається:

- 1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, - тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затверджуваним Кабінетом Міністрів України;
- 2) працівникам з ненормованим робочим днем - тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах. (Додаток №3)

3.9. Додаткова відпустка без збереження заробітної плати надається за сімейними обставинами та з інших причин працівнику на термін, обумовлений угодою між працівником та власником або уповноваженим ним органом, але не більше 30 календарних днів на рік.

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. Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

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) за бажанням жінки їй надається відпустка по 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) особам, які одружуються, - тривалістю до 10 календарних днів;

5) 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.

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 передпенсійного віку;
- працівникам, які отримали на цьому підприємстві трудову травму або професійне захворювання;
- працівникам, які підвищують свою кваліфікацію у вищих та середніх спеціальних закладах;
- самотніми 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 3 місяці до початку цих дій.

5. Оплата праці.

5.1. Згідно із ст.95 Кодекса 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 №9). 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).

8
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 підприємства визначається за результатами їх праці з урахуванням кінцевого результату господарської діяльності підприємства, умов праці, кваліфікації працівника і регулюється положеннями Закону України "Про оплату праці", а також "Положенням про преміювання" (додаток № 6).

5.3. Виплату авансу виконувати до 22 числа поточного місяця, а виплату повної заробітної плати працівників виконувати не пізніше 07 числа слідуєчого за звітним місяцем, проміжок часу не повинен перевищувати шістнадцяти календарних днів. Про всі зміни в оплаті, ознайомлювати працівників не пізніше ніж за 2 місяці до дня введення цих змін. При введенні нових або зміні діючих умов праці в сторону погіршення, 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 не менше 20% погодинної тарифної ставки (посадового окладу) за кожну годину роботи у відповідній зміні для операторів заправних станцій та молодших операторів заправних станцій по 2-змінному графіку.

5.5. Відпускні працівникам за весь час щорічної відпустки виплачуються в етап виплати заробітної плати за заявою працівника.

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 підприємства, 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.

9

6.3. Роботодавець зобов'язаний:

6.3.1. З питань, пов'язаних з умовами та охороною праці, роботодавець керується відповідними положеннями Закону 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 кожному робочому місці зокрема, забезпечувати проведення профілактичних заходів із запобігання травматизму і професійних захворювань.

6.3.3. Забезпечити фінансування всіх робіт і заходів з охорони праці та пожежної безпеки, виконання "Комплексних заходів з підвищення існуючого рівня охорони праці і пожежної безпеки в структурних підрозділах підприємства" (додаток № 1).

6.3.4. Всі особи, які працюють на підприємстві на умовах трудового договору (контракту), підлягають обов'язковому державному страхуванню від нещасних випадків, 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 Пенсійного Фонду.

6.3.6. Згідно із ст. 22 Закону України "Про охорону праці" роботодавець повинен організовувати 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. Згідно із ст. 6 Закону України "Про охорону праці" працівник має право розірвати трудовий договір за власним бажанням, якщо роботодавець не виконує законодавства про охорону праці, не додержується умов колективного договору з цих питань. У цьому разі працівникові виплачується вихідна допомога в розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного заробітку.

6.3.9. Забезпечувати працівників згідно діючих норм і положень спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту (відповідно додатку № 4), організувати належні зберігання і нагляд цих засобів.

6.3.10. Забезпечити у відповідності встановлених норм своєчасну видачу мила, мийних засобів працівникам, робота яких пов'язана із забрудненням, а також мийних засобів для виконання вимог санітарно-гігієнічних норм (додаток № 5).

6.3.11. Забезпечити у відповідності встановлених норм своєчасне забезпечення працівників питною доочищеною водою (додаток № 8).

6.3.12. 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.

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

6.3.14. Згідно із ст. 10 Закону України "Про охорону праці" забороняється 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.

6.3.15. Згідно із ст. 11 Закону України "Про охорону праці" не допускається залучення неповнолітніх до праці на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці.

6.3.16. Згідно із ст. 12 Закону України "Про охорону праці" підприємства, які використовують працю осіб з інвалідністю, зобов'язані створювати для них умови праці з урахуванням рекомендацій медико-соціальної експертної комісії та індивідуальних програм реабілітації, вживати додаткових заходів безпеки праці, які відповідають специфічним особливостям цієї категорії працівників.

6.3.17. Згідно із ст. 25 Закону України "Про охорону праці" до працівників можуть застосовуватися будь-які заохочення за активну участь та ініціативу у здійсненні заходів щодо підвищення рівня безпеки та поліпшення умов праці відповідно «Положення про преміювання працівників ТОВ «АЛЕТЕЯ» (Додаток №6).

6.3.18. 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 винні особи притягаються до дисциплінарної, адміністративної, матеріальної, кримінальної відповідальності згідно із Законом.

6.4. Уповноважена трудовим колективом особа зобов'язана:

6.4.1. Здійснювати контроль за виконанням правил і норм по охороні праці в Товаристві. Сприяти реалізації заходів по охороні праці 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 нормативні 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.

11

6.5. Працівники зобов'язані:

6.5.1. Працівники повинні знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону 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.

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

6.5.3. Робітники зобов'язуються 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:

- Сергій КОЛОМОЄЦЬ - директор;
- Світлана ОЛЬХОВИК - головний бухгалтер.

Від трудового колективу:

- Ірина Петренко - уповноважена найманими працівниками особа;
- Кіра ЖУРАВЕЛЬ - 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. Притягнення до кримінальної або дисциплінарної відповідальності не виключає матеріальної чи інших видів відповідальності.

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

Директор

Уповноважена науманими
працівниками особа



Сергій КОЛОМОЄЦЬ
27.07.2024

Ірина ПЕТРЕНКО
27.07.2024



КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

по досягненню нормативів безпеки, гігієни праці і виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій на 2024 рік

№ п / п	Назва заходів	Вартість заходів, грн.	Ефективність заходів планування	Термін виконання	Відповідальна особа за виконання робіт	Джерело фінансування
1	2	3	4	5	6	7
1	Забезпечити робітників робочої категорії спеодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту	693622	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Директор	За рахунок роботодавця
2	Забезпечити всі структурні підрозділи засобами першої медичної допомоги (або доукомплектувати наявні медичні аптечки недостаючими ліками)	16527	Відсутність порушень нормативних актів з ОП	Протягом року	Директор	За рахунок роботодавця
3	Створювати санітарно-побутові умови робітникам згідно діючих норм Забезпечення робітників питною доочищеною водою	500615 157177	Поліпшення санітарно-побутових умов праці	Протягом року	Заступник директора	За рахунок роботодавця
4	Доукомплектування місць робіт первинними засобами пожежогасіння, перезарядження вогнетасників.	208176	Попередження та відсутність надзвичайних ситуацій та пожеж	Протягом року	Директор	За рахунок роботодавця
5	Забезпечити проведення періодичних медичних оглядів для робітників відповідних категорій	237002	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та попередження випадків інфекційних та професійних захворювань	Протягом року	Заступник директора	За рахунок роботодавця

	1500	Відсутність порушень нормативних актів з ОП	Протягом року	Заступник директора	За рахунок роботодавця
6 Виконання розробки або перегляд інструкцій і положень з питань охорони праці та посадових інструкцій	1500				
7 Забезпечення інформаційною та правовою літературою з питань охорони праці	3000	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Заступник директора	За рахунок роботодавця
8 Проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці посадових осіб, членів комісії з охорони праці та інших працівників у процесі трудової діяльності	149870	Відсутність порушень нормативних актів з ОП та випадків виробничого травматизму	Протягом року	Директор	За рахунок роботодавця

Головний бухгалтер



Інженер з охорони праці



Особа, уповноважена найманими працівниками

Ірина ПЕТРЕНКО

Світлана ОЛЬХОВИК

Кіра ЖУРАВЕЛЬ

ПЕРЕЛІК

виробництв, професій та посад зі шкідливими та важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, її тривалість.

№ з/п	Найменування виробництв, професій та посад	Максимальна кількість додаткової відпустки, календарних днів	Підстава
1	Працівники, які виконують роботи за професією: оператор заправних станцій, зайнятий заправленням автомашин	1	Наказ №08/ОП від 22.02.2023р. Про проведення атестації робочих місць за умовами праці

Примітки.

* Додаток 1 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

1. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу на роботах, посаді, що дають право на цю відпустку.
2. У розрахунку часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах із шкідливими і важкими умовами праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, цехів, професій і посад.
3. Конкретна тривалість щорічної додаткової відпустки встановлюється залежно від результатів атестації робочих місць за Показниками та критеріями умов праці, за якими надаватимуться щорічні додаткові відпустки працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних з негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, що затверджені наказом МОЗ України і Мінпраці та соціальної політики від 31.12.1997 року №383/55.

Директор



Сергій КОЛОМОЄЦЬ

Інженер з охорони праці

Кіра ЖУРАВЕЛЬ

ПЕРЕЛІК

виробництв, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, її тривалість.

№ з/п	Найменування виробництв, професій та посад	Максимальна кількість додаткової відпустки, календарних днів	Розділ додатку № 2 ПКМ України від 17.11.1997 № 1290*
1	Прибиральник службових приміщень, зайнятий прибиранням загальних убиралень та санвузлів	4	розділ XXII
2	Працівники, які працюють на електронно-обчислювальних та обчислювальних машинах	4	розділ XXII

Примітки.

* Додаток 2 до Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 року № 1290 «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці».

1. Додаткова відпустка надається пропорційно фактично відпрацьованому часу на роботах, посаді, що дають право на цю відпустку.
2. У розрахунку часу, що дає право працівнику на додаткову відпустку, зараховуються дні, коли він фактично був зайнятий на роботах з особливим характером праці не менше половини тривалості робочого дня, встановленого для працівників цих виробництв, цехів, професій і посад.

Директор

Інженер з охорони праці



Сергій КОЛОМОЄЦЬ

Кіра ЖУРАВЕЛЬ

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	Оператор заправних станцій	Костюм для захисту від статичної електрики, загальних забруднень та нафтопродуктів 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 для захисту від понижених температур, статичної електрики, загальних забруднень та нафтопродуктів Білизна натільна утеплена Чоботи утеплені Шапка утеплена Рукавички п'ятипалі утеплені	12 6 12 36 12 2 2 до зносу 36 36 12 36 36 12
2	Оператор заправних станцій (Стаціонарні автомобільні газозаправні станції і пункти (АГЗС та АГЗП))	Костюм для захисту від статичної електрики, загальних забруднень та нафтопродуктів 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 На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм утеплений для захисту від понижених температур, статичної електрики, загальних забруднень та нафтопродуктів 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 36 12

3	<p>Оператор заправних станцій (касир)</p>	<p>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 утеплена</p>	<p>12 2 черговий 12 до зносу чергова до зносу чергова 12 черговий чергова</p>
4	<p>Мастильник</p>	<p>Костюм бавовняний Головний убір Черевики шкіряні Рукавички комбіновані п'ятипалі Жилет сигнальний Респіратор протигазовий Окуляри захисні Фартух прогумований На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм утеплений Чоботи утеплені Шапка утеплена Рукавички п'ятипалі утеплені</p>	<p>12 6 12 12 2 до зносу до зносу до зносу 36 36 36 12</p>
5	<p>Водій автомобільного транспорту</p>	<p>Жилет сигнальний Рукавички комбіновані п'ятипалі</p>	<p>До зносу 3</p>
6	<p>Майстер</p>	<p>Костюм бавовняний Головний убір Черевики шкіряні На зовнішніх роботах узимку додатково: Куртка утеплена для захисту від понижених температур, статичної електрики, загальних забруднень та нафтопродуктів Чоботи утеплені</p>	<p>12 12 12 36 36</p>
7	<p>Прибиральник службових приміщень</p>	<p>Халат Рукавички комбіновані п'ятипалі Головний убір Напівчеревики Рукавички гумові</p>	<p>12 6 12 12 1</p>
8	<p>Інженер-енергетик Головний енергетик</p>	<p>Костюм бавовняний Черевики шкіряні Рукавички комбіновані п'ятипалі Рукавички діелектричні Калоші діелектричні Окуляри захисні Каска захисна Підшоломник Пояс запобіжний На зовнішніх роботах узимку додатково: Костюм утеплений Чоботи утеплені</p>	<p>12 12 2 чергові чергові чергові чергові 12 черговий 36 36</p>

Примітка:

1.Забезпечення спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами захисту

здійснюються на підставі нормативно-правових актів з охорони праці: НПАОП 0.00-7.17-18

Мінімальні вимоги безпеки і охорони здоров'я, НПАОП 0.00-3.16-12 Норми безоплатної видачі спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту робітникам підприємств нафтогазової промисловості, НПАОП 0.00-3.18-13 Норми безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівників житлово-комунального господарства.

2. Засоби індивідуального захисту (запобіжний пояс, діелектричні рукавиці, захисні окуляри, респіратор, покажчик напруги, протигази 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. 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

Кіра ЖУРАВЕЛЬ

НОРМИ
забезпечення милом і мийними засобами

Мило господарське 400 гр на працівника (оператор
заправних станцій, мастильник, прибиральник службових приміщень)
в місяць.

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



Світлана ОЛЬХОВИК

Інженер з охорони праці



Кіра ЖУРАВЕЛЬ

П О Л О Ж Е Н Н Я про преміювання працівників ТОВ «АЛЕТЕЯ»

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 «АЛЕТЕЯ», 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 12 липня 2024 р. Про відміну або зміни цього Положення працівники попереджаються за місяць.

2. Умови преміювання

2.1. Обовязковою умовою преміювання працівників є виконання плану реалізації нафтопродуктів по Товариству в цілому нарастаючим 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 «АЛЕТЕЯ» за погодженням із уповноваженою особою від найманих працівників.

№ п/п	Посади	Додаткові показники преміювання
1.	Директор, заступник директора, начальник відділу, майстер	<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	<ul style="list-style-type: none"> - правильне 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	<ul style="list-style-type: none"> - забезпечення безперебійної та ритмічної роботи АЗС; - відсутність аварій, відмов в роботі обладнання по причині незадовільної експлуатації, технічного обслуговування або ремонту обладнання; - неперевищення лімітів викидів в атмосферу.
4.	Інженер-програміст, інженер програмного забезпечення з	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Обовязковою 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;
- ◆ 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 робітникам 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 нарастаючим 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.

4.5. 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. Робітники Товариства за рішенням директора можуть бути позбавлені премії повністю або частково також за наступні упущення в роботі:

- ◆ невиконання правил технічної експлуатації обладнання, вимог з охорони праці та протипожежної безпеки, 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;
- ◆ 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



Світлана ОЛЬХОВИК

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

Перелік професій.

1. Оператор заправних станцій.

Порядок і час прийому їжі:

Для працівників АЗС передбачений графік змінності, яким визначений час початку (7:00, 19:00) і закінчення робочої зміни (7:00, 19:00) час відпочинку та харчування надається після чотирьох годин роботи 2 рази по 30 хвилин впродовж робочої зміни, час перерви не включає в робочий час і на цей час працівник може відлучатися з місця роботи. Графіки змінності доводяться до відома працівників не пізніше ніж за один місяць до введення їх в дію.

Працівники чергуються по змінах рівномірно.

Інспектор по кадрах



Лариса ГЕЙКО

**Норма
забезпечення питною доочищеною водою
яка видається безкоштовно робітникам ТОВ «АЛЕТЕЯ».**

Вода питна доочищена

400 л на місяць

Влітку норма видачі води питної очищеної може бути підвищена до 600 літрів на місяць.

Примітка:

1. Забезпечення питною доочищеною водою здійснюється за рахунок роботодавця.

Головний бухгалтер

Світлана ОЛЬХОВИК

Інженер з охорони праці

Кіра ЖУРАВЕЛЬ



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ТОВ «АЛЕТЕЯ»

Сергій КОЛОМОЄЦЬ

01 липня 2024 року

ШТАТНИЙ РОЗПИС
Товариство з обмеженою відповідальністю «АЛЕТЕЯ»
Вводиться в дію з 01 липня 2024 р

Назва посади (професії)	Код професій	Кількість штатних од.	Посадовий оклад (місячна тарифна ставка), грн	Місячний фонд заробітної плати, грн
Директор	1210.1	1	11000	11000
Заст. директора	1210.1	6	10800	64800
Гол. бухгалтер	1231	1	10800	10800
Заст.гол. бухгалтера	1231	2	9800	19600
Бухгалтер	3433	8	9000	72000
Головний енергетик	1221.1	1	9000	9000
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	7241	2	8000	16000
Нач.планово- економічного відділу	1231	1	9000	9000
Менеджер з персоналу	1477.1	1	8000	8000
Інспектор відділу кадрів	3423	2	8500	17000
Інженер з організації експлуатації та ремонту	2149.2	1	8000	8000
Інженер з експлуатації устаткування газових об'єктів	2147.2	1	8000	8000
Інженер з охорони праці	2149.2	1	8000	8000
Інженер з метрології	2149.2	2	8800	17600
Економіст	2441	2	8500	17000
Адміністратор системи	2131.2	2	9000	18000
Програміст	2131.2	1	9000	9000
Головний менеджер з інтернет магазину	1475.4	1	8000	8000
Юрисконсульт	2429	1	8000	8000

Експерт-консульт	2429	1	9000	9000
Секретар	4115	2	8000	16000
Водій автотранспортних засобів	8322	4	8000	32000
Технік з обліку	3119	1	8000	8000
Майстер	1222.2	13	8800	114400
Технічний керівник	1222.1	1	8000	8000
Агент торговельний	3415	23	8000	184000
Менеджер	1453	5	8000	40000
Начальник підрозділу	1229.1	1	8000	8000
Адміністратор мийки	4222	3	8000	24000
Мийник-прибиральник рухомого складу	9142	3	8000	24000
Прибиральник службових приміщень	9132	6	8000	48000
Товарознавець	3419	5	8000	40000
Оператор заправних станцій	8155	204	48,5	9894
Молодший оператор заправних станцій	8155	202	48	9696
Охоронець	5169	8	8000	64000
Всього		519	283096,5	977790

Інспектор ВК

Директор



Лариса ГЕЙКО

Сергій КОЛОМОЄЦЬ

Протокол № 1
зборів трудового колективу ТОВ "АЛЕТЕЯ"

м.Дніпро

"05" липня 2024 р.

Присутні: члени трудового колективу

Порядок денний:

1. Про затвердження 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 21.03.07 р. № 56, "Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи", вибори уповноваженої найманими працівниками особи.

2. Про розробку проекту колективного договору.

По першому питанню:

Слухали - Кіру ЖУРАВЕЛЬ, інженера з охорони праці - про проект "Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи".

Виступили - Віктор РАБІНЕЦЬ - заступник директора. Обговорили проект і запропонували затвердити "Положення про роботу уповноваженої найманими працівниками особи", а також запропонували обрати уповноваженою найманими працівниками особу Ірину ПЕТРЕНКО.

Проголосували "ЗА" - одноголосно.

По другому питанню:

Для роботи над проектом Колективного договору запропонували:

від Трудового колективу - уповноважену найманими працівниками особу Ірину ПЕТРЕНКО.

Проголосували "ЗА" - одноголосно.

від Адміністрації призначити - директора - Сергія КОЛОМОЙЦЯ.

Проголосували "ЗА" - одноголосно.

Голова зборів



Світлана ОЛЬХОВИК

Секретар зборів



Лариса ГЕЙКО

Протокол № 2

зборів трудового колективу ТОВ «АЛЕТЕЯ»

м.Дніпро

"27" липня 2024 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

Сергію КОЛОМОЙЦЮ

від Трудового колективу:

- уповноваженій найманими працівниками особі

Ірині ПЕТРЕНКО

Проголосували "ЗА" - одногolosно.

Вирішили:

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

Голова зборів



Світлана ОЛЬХОВИК

Секретар зборів



Лариса ГЕЙКО

Пронумеровано, пронумеровано,

скріплене печаткою на

30 (тридцяти) аркушах



Сергій КОЛОМОЄЦЬ