

# КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

МІЖ РОБОТОДАВЦЕМ І  
УПОВНОВАЖЕНИМ ПРЕДСТАВНИКОМ  
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

Товариство з обмеженою відповідальністю

«Сателіт Ойл»  
(назва підприємства, установи, організації)

на 2022 - 2026 роки

Колективний договір схвалений на загальних  
зборах трудового колективу  
«05» грудня 2022 року, протокол № 22/12-05

З метою регулювання трудових відносин і соціально – економічних інтересів роботавця і працівників підприємства ТОВ « Сателіт Ойл», Сторони:

уповноважений представник роботодавця в особі директора) **Козакевича Богдана Володимировича**, з одної сторони

і трудовий колектив ТОВ« Сателіт Ойл», в особі вибраного і уповноваженого трудового колективу менеджера із збуту ПММ **Козакевича Віталія Богдановича**, с другої сторони, підписали цей договір про подані нижче взаємні обов'язки.

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей колективний договір складений відповідно до чинного законодавства України « Про колективні договори і угоди» і є актом, який регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини між роботодавцем та трудовим колективом ТОВ «Сателіт Ойл» на основі взаємного узгодження інтересів сторін.

1.2. Умови цього колективного договору є обов'язковими для Сторін, що його підписали. Ці умови у випадку будь яких спорів не можуть трактуватися як погіршуючи положення працівників порівняно з діючим законодавством України.

1.3. Цей колдоговір укладено для:

а) чіткого визначення прав та обов'язків Сторін цього Договору;  
б) регулювання та удосконалення умов оплати праці, винагород за висококваліфіковану, продуктивну та якісну працю;

в) покращення умов праці, побуту та відпочинку працівників Роботодавця ;

г) визначення основних положень та створення умов для додержання правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками Роботодавця;

д) вирішення інших питань, пов'язаних з фінансово-господарською та виробничою діяльністю Роботодавця ;

е) забезпечення ділових взаємовідносин між Роботодавцем та його працівниками.

1.4. Положення цього колдоговору поширюються на всіх працівників Роботодавця і є обов'язками як для Роботодавця, так і для кожного члена трудового колективу Роботодавця.

1.5. Сторони підтверджують обов'язковість, виконання умов цього колдоговору і реальність забезпечення прийнятих зобов'язань.

1.6. Колдоговір набуває чинності з дня його підписання уповноваженими представниками сторін.

1.7. Колдоговір підлягає повідомній реєстрації в управлінні праці та соціального захисту населення Рівненського міськвиконкому.

1.8. Строк чинності колдоговору – по 31 грудня 2026 року включно.

1.9. Особливі питання чинності колдоговору:

- після закінчення строку чинності колдоговір продовжує діяти до того часу, поки сторони не укладуть новий або не переглянуть цей колдоговір;

- колдоговір зберігає чинність у разі зміни складу, структури, найменування уповноваженого Роботодавцем органу від імені якого укладено цей колдоговір;

- у разі реорганізації ТОВ«Сателіт Ойл»

Цей колективний договір зберігає свою чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;

- у разі зміни роботодавця чинність колдоговору зберігається протягом строку його чинності, але не більше одного року, протягом якого сторони зобов'язані розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення цього колдоговору;

- у разі ліквідації ТОВ «Сателіт Ойл» цей колдоговір діє протягом усього строку проведення ліквідації.

1.10. Для ведення переговорів по укладанню колдоговору, поточної оцінки стану виконання, підбиття підсумків його виконання, а також для розгляду конфліктних ситуацій по колдоговору, створюється двостороння робоча комісія з представників Сторін у складі, визначеному в протоколі №22/11-26, наказі №22/11-28 .

1.11. Роботодавець визнає Представника єдиним повноважним представником трудового колективу у переговорах з питань регулювання трудових відносин, норм та оплати праці.

## **ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ, ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ**

2.1. Роботодавець затверджує надані (розроблені) Представником для кожного працівника посадові інструкції та інші документи, що визначають його функціональні обов'язки, і вимагає їх виконання.

2.2. Кожний працівник зобов'язаний добросовісно і якісно виконувати свої обов'язки, працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження роботодавця

та уповноважених ним осіб, дотримуватися трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів з охорони праці, дбайливо ставитися до майна Роботодавця .

2.3. Всі працівники підприємства зобов'язуються не розголошувати конфіденційну інформацію Роботодавця, що була оголошена такою в установленому порядку і яка стала їм відома при виконанні їх трудових обов'язків.

2.4. При проведенні реорганізації, скороченні чисельності чи штату працівників Роботодавець не пізніше як за два місяці персонально усно (письмово) попереджає своїх працівників про наступне звільнення.

2.5. Забороняється будь – яка дискримінація у сфері праці, зокрема порушення принципу рівності прав і можливостей,

- пряме або непряме обмеження прав працівників залежно від раси, кольору шкіри, політичних , релігійних та інших переконань,

- статі, гендерної ідентичності, сексуальної орієнтації,

- етнічного, соціального та іноземного походження, віку,

- стану здоров'я, інвалідності, підозри чи наявності захворювання на ВІЛ/ СНІД,

- сімейного та майнового стану, сімейних обов'язків, місця проживання,

- членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, участі у страйку, звернення або наміру звернення до суду чи інших органів за захистом своїх прав або надання підтримки іншим працівникам у захисті їх прав,

- за мовними або іншими ознаками, не пов'язаними з характером роботи або умовами її виконання.

Покласти обов'язки уповноваженого з гендерних питань на головного бухгалтера підприємства Артемяка Вадима Степановича.

2.6. Роботодавцю забороняється в оголошеннях (рекламі) про вакансії пропонувати лише жінкам або чоловікам , за винятком специфічної роботи , яка може виконуватися виключно особами певної статі, висувати різні вимоги, даючи перевагу одній із статей, вимагати від осіб, які влаштовуються на роботу, відомості про їхнє особисте життя, плани щодо народження дитини.

### **ІІІ. ОПЛАТА ПРАЦІ, ВСТАНОВЛЕННЯ НОРМИ, СИСТЕМИ, РОЗМІРІВ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ Й ІНШИХ ВІДОВИХ ВИПЛАТ**

3.1. Основна заробітна плата є обов'язковою винагородою працівнику за виконану їм роботу згідно посадовими обов'язками та установленими нормами праці і встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і договірних розцінок для робочих і посадових окладів для службовців, що закріплені у штатному розписі, який є Додатком № 1 до цього Договору.

3.2. Основна заробітна плата не може бути меншою від встановленої законодавством України мінімальної заробітної плати.

3.3 Конкретні розміри тарифних ставок робочих і посадових окладів службовців визначаються у межах наявних коштів на оплату праці у відповідності з професіями та кваліфікацією працівників складністю та умовами виконуваної роботи, і доводяться до його відома при ознайомленні працівника з наказом.

Водночас до відома працівника доводиться порядок і строк виплати заробітної плати, умови, згідно з якими можуть здійснюватися утримання із заробітної плати.

3.4. Заробітна плата виплачується двічі на місяць – за першу половину місяця не пізніше 22-го числа поточного місяця, за другу половину місяця не пізніше 07-го числа наступного місяця, шляхом перерахування коштів на карткові рахунки працівників і (або) за місцем роботи: м. Рівне, пров. Робітничий 6.

3.5. Розмір заробітної плати за першу половину місяця становить не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Якщо, день виплати заробітної плати збігається з вихідним днем, то заробітна плата виплачується напередодні цього дня.

3.6. За виконання місячних показників роботи працівниками, за рішенням директора та погодженням з представником, може мати місце винагорода за працю (преміювання) з оформленням відповідним наказом по підприємству.

3.7. Робота у святкові, неробочі та вихідні дні може компенсуватися, за згодою Сторін, наданням іншого дня відпочинку або у грошовій формі у подвійному розмірі.

3.8. Працівникам надаються гарантії і компенсації при службових відрядженнях та інших випадках, передбачених законодавством про працю.

### **ІV. СОЦІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

4.1. За рахунок прибутку роботодавець надає своїм працівникам:

а) грошову допомогу у зв'язку із сімейними обставинами (народження дитини, одруження, поховання членів сім'ї) в розмірі не більше 2 (двох) мінімальних зарплат;

б) матеріальну допомогу на оздоровлення в зв'язку з наданням відпустки в розмірі окладу за штатним розкладом;

4.2. Працівникам Роботодавця, які виходять на пенсію, за наявності коштів Роботодавцем виплачується матеріальна допомога із фонду соціального розвитку в розмірі середньомісячної заробітної плати при стажі роботи на ТОВ «Сателіт Ойл» більше 3 років.

4.3. Роботодавець має право надавати своїм працівникам за рахунок прибутку безвідсоткові позики, із строком погашення до 12 місяців. Позика надається на підставі заяви на отримання позики, узгоджена підписом Представника та затверджується наказом директора.

4.4. Роботодавець зобов'язується перераховувати своєчасно і в повному обсязі внески на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою

працездатності та витратами, зумовленими народженням і похованням, за спільним погодженням запроваджувати додаткові види недержавного страхування працівників або їх окремих категорій.

4.5. Роботодавець зобов'язується створювати належні умови для діяльності комісії (уповноваженого із соціального страхування) з соціального страхування на випадок тимчасової непрацездатності на підприємстві.

## **V. РЕЖИМ РОБОТИ, ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ВІДПОЧИНКУ**

5.1. Відповідно до чинного законодавства України тривалість робочого часу працівників Роботодавця складає 40 годин на тиждень.

5.2. У Роботодавця встановлюється такий режим роботи, який зобов'язуються виконувати всі працівники:

початок роботи – 8 год. 00 хв.,

закінчення роботи – 17 год. 00 хв.,

перерва для відпочинку і харчування - з 12 год. 00 хв. до 13 год. 00 хв.,

вихідні дні – субота - неділя.

5.3. Напередодні свяtkових днів тривалість роботи працівників скорочується на одну годину.

5.4. Тривалість щорічної основної відпустки працівників підприємства складає

– 24 календарних дні за відпрацьований календарний рік,

-26 календарних днів – особам з інвалідністю 3-ї групи,

-30 календарних днів – особам з інвалідністю 1-ї та 2-ї груп.

5.5. Сторони зобов'язуються узгоджувати до 05 січня кожного року, затверджувати і доводити до відома працівників графік щорічних відпусток на поточний рік.

5.6. Працівникам за їх заявами можуть бути надані короткотермінові відпустки за сімейними обставинами та з інших причин без збереження заробітної платні на термін, обумовлений між працівником і Адміністрацією підприємства, тривалістю не більше 15 календарних днів протягом календарного року.

5.7. Okрім відпусток, передбачених законодавством, працівникам (за їх заявою, при підтвердженні відповідними документами) додаткові оплачувані одноразові відпустки за рахунок прибутку:

- у разі шлюбу - 3 календарних дні;

- при народженні дитини - 2 календарний день (протягом місяця);

- батькам, чиї діти йдуть навчатись з 1-го по 5-й класи, - 1 календарний день (на початку навчального року);

- при святкуванні ювілейних дат 50, 60 років для чоловіків, 50, 55 років для жінок - 1 календарний день;

- при святкуванні срібного ювілею - 1 календарний день;

- при смерті рідних (батьків, дітей, дружини, чоловіка, брата, сестри, бабусі, дідуся) - 2 календарних дня.

## **VI. ПРИЙОМ І ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ**

6.1. Кожний прийнятий працівник зобов'язаний ознайомитися з умовами колективного договору під розписку.

6.2. Не допускається звільнення працівника у зв'язку з ліквідацією робочого місця, якщо до досягнення пенсійного віку йому необхідно пропрацювати 1,5 року.

6.3. Встановити показники масового вивільнення з ініціативи адміністрації (крім випадку ліквідації юридичної особи) відповідно до ст.48 ЗУ «Про зайнятість населення»: це одноразове або протягом

1) одного місяця:

вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників;

- вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців - вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

Згідно з чинним законодавством вживати заходів щодо запобігання та мінімізації негативних наслідків масового вивільнення працівників.

6.4. Не допускати масових звільнень працівників. У разі виникнення необхідності вивільнення працівників:

- здійснювати вивільнення лише після використання усіх можливостей для запобігання цьому, забезпечення працівників роботою на інших робочих місцях;
- створити умови для підвищення кваліфікації і перекваліфікації працівників;
- в першу чергу скорочувати вакантні посади та сумісників;
- припинити укладання нових трудових договорів.

## **VII ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ЗДОРОВ'Я**

7.1. Забезпечення безпечних умов праці є обов'язком роботодавця (власника) підприємства, який має забезпечити умови праці на кожному робочому місці у відповідності із санітарно – побутовими нормативними актами з охорони праці, безпеку технологічних процесів, машин, механізмів, обладнання, інших засобів виробництва, наявність засобів захисту.

7.2. Працівники підприємства зобов'язані знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці відповідно до своїх функціональних обов'язків, правила поведінки з машинами, механізмами, обладнанням, іншими засобами виробництва, користуватися засобами індивідуального і колективного захисту, проходити обов'язкові медичні огляди.

7.3. Представник зобов'язується сприяти проведенню й вимагати виконання у повному обсязі комплексних організаційно-технічних заходів щодо досягнення встановлених нормативів з охорони праці.

7.4. Роботодавець зобов'язується:

7.4.1. Виконати в повному обсязі положення Закону України «Про охорону праці» щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці.

7.4.2. Забезпечити страхування працівників від нещасних випадків і професійних захворювань у порядку і на умовах визначених законодавством.

7.4.3. Організувати повсякденну роботу та належне виконання комплексних заходів, щодо підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням та аваріям (Додаток №2).

7.4.4. Організувати та забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень.

7.4.5. При укладанні трудового договору інформувати працівників про умови праці, наявність на робочому місці небезпечних і шкідливих виробничих факторів , можливі наслідки їх впливу на здоров'я , а також про їх права, пільги , компенсації за роботу у таких умовах.

7.4.6. Безкоштовно забезпечувати працівників , які працюють на роботах , пов'язаних із забрудненням, спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами колективного захисту а також забезпечити мілом, миючими та знешкоджувальними засобами за встановленими нормами (Додаток № 3, Додаток № 4)

7.4.7. Інформувати працівників про їх права і гарантії у сфері охорони праці, зміни в законодавстві з охорони праці.

7.5. Работодавець і трудовий колектив зобов'язуються:

7.5.1. Постійно здійснювати оперативний контроль за станом охорони праці на виробництві.

7.5.2 Регулярно розглядати на зборах трудового колективу питання стану охорони праці.

7.6. Трудовий колектив зобов'язується:

7.6.1. Сприяти й домагатися виконання в повному обсязі положення Закону України «Про охорону праці» щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці.

## **VIII. ГАРАНТІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРЕДСТАВНИКА КОЛЕКТИВУ**

8.1. Работодавець зобов'язаний:

- надавати Представнику необхідну інформацію з питань соціально-економічного розвитку підприємства,

- сприяти Представнику у його діяльності шляхом надавання при потребі вільний час зі збереженням середнього заробітку для виконання громадських обов'язків в інтересах колективу (відповідно до ст. 252 КЗпП України).

8.2. Представник зобов'язаний:

- проводити збори трудового колективу;

- ознайомлювати трудовий колектив із інформацією, одержаною від Работодавця з питань, пов'язаних з працею і соціально-економічним розвитком трудового колективу Работодавця .

8.3. Представник трудового колективу має право проводити перевірку дотримання Работодавцем трудового законодавства, умов охорони праці та вимагати усунення недоліків.

8.4. Представник входить до складу колективу підприємства, на нього розповсюджуються всі положення даного колективного Договору.

## **IX. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРОН, ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.**

9.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Договором, Сторони несуть відповідальність до чинного законодавства.

9.2. Суперечки між Сторонами вирішуються в порядку, встановленому Законодавством України.

9.3. Притягнення до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності не виключає цивільної, матеріальної чи інших видів відповідальності винних осіб.

## X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Роботодавець і представник в межах своєї компетенції зобов'язуються забезпечити регулярний контроль за виконанням колективного договору, оперативно вживати заходи впливу до тих, хто допускає невиконання зобов'язань колективного договору, широко інформувати про це членів трудового колективу.

10.2. Перший примірник колективного договору знаходиться в уповноваженого представника трудового колективу, другий — у Роботодавця (керівника) підприємства, третій (контрольний) — в реєструючому органі.

10.3. Колективний договір схвалений на загальних зборах трудового колективу (протокол № 22/12-05 від 05.12.2022 р.).

10.4. За дорученням сторін і загальних зборів трудового колективу колективний договір підписали:

РОБОТОДАВЕЦЬ:

05.12.2022 р.



УПОВНОВАЖЕНИЙ ПРЕДСТАВНИК  
ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ:

05.12.2022 р.

  
(B.B. Kozakевич)  
(підпись)

Імено:  
зставник  
шого колективу ТОВ «Сателіт ОЙЛ»  
шевич В.Б.  
(підпись)

Затверджено:  
Директор ТОВ «Сателіт ОЙЛ»  
Козакевич Б.В.  
05.12.2022 року



Штатний розпис ТОВ «Сателіт ОЙЛ»  
Діє з 01 липня 2022 року

посада	код	кіл-сть штатних одиниць	Оклад грн. при збільшенні на коеф.1.08
директор підприємства	1210.1	1	13600
головний бухгалтер	1231	1	12000
бухгалтер	3433	1	10800
менеджер (управитель) із збути (ПММ)	1475.4	2	10800
інженер з охорони праці	2149.2	1	8400
енергетик	3113	1	8400
електромонтер	7241	1	7200
лікар	2221.2	1	7800
роздавальник нафтопродуктів	8163	2	7800
слюсар-ремонтник	7233	1	7900
водій автотранспортних засобів	8322	5	8000
зарівувач складом	1226.2	1	9800
Разом		18	

Погоджено:

Представник трудового колективу ТОВ "Сагайліт Ойл"  
 Козакевич В.Б..   
 05.12.2022р.

**Комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого травматизму, професійних захворювань та аварій рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого**

**Ефективність заходів**

№	Найменування заходів (робіт)	Вартість робіт тис. грн.		Термін виконання	Особа, відповідальна за виконання	Планується	Достигнуто
		Планується	Факт витр				
1	Проведення опосвіщення стану безпеки електроустановок споживачів, перевірки опору заземлення резервуарів	3,0		На протязі року	Енергетик	Попередження виробничого електротравматизму, загорянь та пожеж від несправного електрообладнання	
2	Проведення щоденного передрейсового медогляду водіїв	0,6		Постійно	Медпрацівник	Запобігання випадків виробничого травматизму та профзахворювань працівників	
3	Застосування сигнальних кольорів та знаків безпеки на автотранспортних засобах відповідно до чинних нормативних актів про охорону праці і безпеки дорожнього руху	5,0		На протязі року	Директор, інженер 3 розряду	Попередження дорожньо-транспортних пригод випадків виробничого травматизму	
4	Придання нормативної літератури з питань охорони праці, пожежної безпеки	0,3		На протязі року	Інженер 3 розряду	Підвищення існуючого рівня охорони праці	
5	Проведення навчання працівників з питань охорони праці, техногенної безпеки, пожежної безпеки	0,2		На протязі року	Інженер 3 розряду	Запобігання випадків виробничого травматизму працівників	
6	Проведення профілактичних робіт та технічного обслуговування резервуарів і дихальних клапанів	4,0		На протязі року	Інженер 3 розряду	Забезпечення додержання вимог законів та інших НПА ОП і промислової безпеки під час безпечної експлуатації резервуарів	
7	Забезпечення повірки засобів вимірюваної техніки	0,7		I, IV квартал	Інженер 3 розряду	Поліпшення умов праці	
8	Організація і проведення працівниками періодичного і мелічного огляду	1,0		I квартал	Інженер 3 розряду	Запобігання випадків профзахворювань та виробничого травматизму працівників	
9	Регулярно поповнювати аптечки медикаментами першої допомоги	0,3		Що квартально	Інженер 3 розряду	Профілактика виробничого травматизму	
10	Придання миючих та знешкоджуючих засобів для миття рук	2,0		Що квартально	Інженер 3 розряду	Забезпечення захисту працівників від впливу шкідливих факторів на шкіру і органи плодини	
11	Забезпечення працівників спецодягом, та засобами індивідуального захисту	7,0		IV квартал	Директор	Дотримання санітарно-гігієнічних норм. Поповнення умов праці	
	Ітого	24,1					

Додаток № 3  
до колективного договору ТОВ «Сателіт Ойл» від 05.12.2022 року

ЗАКОНОДАВЧИЙ  
КОМІТЕТ  
ЗАКОНОДАВСТВА  
УКРАЇНИ  
В.Б.  
(підпись)  
2022 року

Затверджено:

Директор  
ТОВ «Сателіт Ойл»

Козакевич Б.В.

05.12.2022 року



**Перелік посад працівників, яким видається спецодяг, спецвзуття  
та інші засоби індивідуального захисту**

Посада	Одяг	Термін носіння, міс.
Завальник вітровідбійник тів	Костюм бавовняний, рукавиці гумові, фартух, зимою: куртка ватна	12,2, до зносу, 36
Інженер з експлуатації праці	Костюм бавовняний	12
Слюсар ремонтник	Костюм бавовняний, рукавиці робочі, зимою: куртка ватна	12, 1, 36
Водій транспортних засобів	Костюм бавовняний, рукавиці робочі, зимою: куртка ватна	12, 1, 36

Інженер з охорони праці

*Медведев*

С І Медведева

Додаток № 4  
до колективного договору ТОВ «Сателіт Ойл» від 05.12.2022 року

Затверджено:

Представник  
трудового колективу ТОВ «Сателіт Ойл»

Козакевич В.Б.

(підпис)

05.12.2022 року

Затверджено:

Директор  
ТОВ «Сателіт Ойл»

Козакевич Б.В.

05.12.2022 року



**Перелік професій і посад працівників, яким видається  
безкоштовно мило, миючі та знешкоджувальні засоби**

№ п /п	Назва професій і посад	Назва муючих та знешкоджувальних засобів	Норма видачі (на місяць)
1	Роздавальник нафтопродуктів	Мило, миючі засоби	600 гр
2	Слюсар-ремонтник	Мило, муючі засоби	600 гр
3	Водій автотранспортних засобів	Мило, муючі засоби	600 гр

**Примітка:** Забезпечити в достатній кількості наявність мила біля умивальників для  
миття рук під час роботи і після її закінчення.

# ПРОТОКОЛ № 22/11-02

02 листопада 2022 року

м. Рівне

## Зборів трудового колективу ТОВ «Сателіт Ойл»

Голова – Козакевич В.Б.

Секретар – Медведєва С.І.

**Присутні:** Артемяк В.С., Вітриченко Ю.В., Сурков С.М., Завадський М.М.,  
Медведєва С.І., Козакевич Б.В., Марциновська В., Князюк М.В., Чернюк М.А.,  
Мельничук П.В., Євтушенко О.С., Стасюк Ю.В., маленький М.

**Відсутні:** Косарев А.І

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Розгляд та обговорення тексту колективного договору між роботодавцем та колективом ТОВ «Сателіт Ойл».
2. Схвалення колективного договору.

### СЛУХАЛИ:

1. Козакевича В.Б. – про основні положення, висвітлені в колективному договорі, який надається для розгляду колективу на загальних зборах.
2. Козакевич Б.В. – про основні положення з організації праці.

### УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити текст колективного договору.  
Голосували: «одноголосно»
2. Колективний договір набирає чинності з 05 грудня 2022 р.  
Голосували: «одноголосно»

Голова

Козакевич Б.В.

Секретар

Медведєва С.І.





ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«САТЕЛІТ ОЙЛ»

Наказ № 22/11-03

«03» листопада 2022 року

м. Рівне

**Про створення робочої комісії для ведення  
переговорів при підготовці колективного договору**

На виконання вимоги протоколу №22/ від 02.11.2022 року зборів трудового  
колективу ТОВ «Сателіт Ойл»

**Наказую:**

1. Створити робочу комісію для ведення переговорів та підготовки тексту  
колективного договору в складі:
  - Козакевича Богдана Володимировича (директор)
  - Козакевича Віталія Богдановича (уповноважений представник  
трудового колективу)
2. Забезпечити комісію всією необхідною інформацією для компетентного  
ведення переговорів при розробці та укладанні колективного договору з  
проблем занятості, найму на роботу, оплати та охорони праці тощо.

Ознайомлений :

Директор  
ТОВ «Сателіт Ойл»

Козакевич В.Б.

Козакевич Б.В.



# ПРОТОКОЛ № 22/11-02

29 листопада 2022 року

м. Рівне

## Зборів трудового колективу ТОВ «Сателіт Ойл»

Голова – Козакевич В.Б.

Секретар – Медведєва С.І.

Присутні: Артемяк В.С., Вітриченко Ю.В., Сурков С.М., Завадський М.М.,  
Медведєва С.І., Козакевич Б.В., Марциновська В., Князюк М.В., Чернюк М.А,  
Мельничук П.В., Євтушенко О.С., Стасюк Ю.В., маленький М.

Відсутні : Косарев А.І

## ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Розгляд та обговорення тексту колективного договору між роботодавцем та колективом ТОВ «Сателіт Ойл».
2. Схвалення колективного договору.

### СЛУХАЛИ:

1. Козакевича В.Б. – про основні положення, висвітлені в колективному договорі, який надається для розгляду колективу на загальних зборах.
2. Козакевич Б.В. – про основні положення з організації праці.

### УХВАЛИЛИ:

1. Схвалити текст колективного договору.  
Голосували: «одноголосно»
2. Колективний договір набирає чинності з 05 грудня 2022 р.  
Голосували: «одноголосно»

Голова

Козакевич Б.В.

Секретар

Медведєва С.І.



Пронумеровано  
прощито та скріплено печаткою  
15 (п'ятнадцять) аркушів  
Директор ТОВ «Сателіт Ойл»  
  
Козакевич Б.В.  
Представник трудового колективу  
Козакевич Б.В.



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ

вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028, тел. (0362) 63-58-48, факс 26-66-25  
<http://www.economy.rv.ua>, e-mail [rivne.der@gmail.com](mailto:rivne.der@gmail.com), код ЄДРПОУ 02739212

20.12.2022 № 08-553

на № \_\_\_\_\_

Товариство з обмеженою  
відповідальністю «Сателіт Ойл»

Про повідомну реєстрацію  
колективного договору

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради повідомляє, що  
20.12.2022 року проведено повідомну реєстрацію колективного договору між  
роботодавцем і уповноваженим представником трудового колективу Товариства з  
обмеженою відповідальністю «Сателіт Ойл» на 2022–2026 роки, реєстраційний  
№ 5374/95.

Відповідно до п. 3 постанови Кабінету Міністрів України від 13.02.2013 № 115  
«Про порядок повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод,  
колективних договорів» рекомендуємо:

1. у п. 1.9. розділу I «Загальні положення» колективного договору щодо  
збереження чинності колективного договору у разі реорганізації привести у  
відповідність до ст. 9 Закону України «Про колективні договори і угоди»;

2. п. 6.3. розділу VI «Прийом і звільнення працівників» колективного договору  
привести у відповідність до ст. 48 Закону України «Про зайнятість населення»;

3. доповнити колективний договір строками звітності щодо виконання  
колективного договору сторонами, що його підписали відповідно до ст. 15 Закону  
України «Про колективні договори і угоди».

Звертаємо Вашу увагу, що в колективному договорі виявлено розбіжність  
протоколів щодо схвалення колективного договору: протокол зборів трудового  
колективу ТОВ «Сателіт Ойл» № 22/11-02 від 02 листопада 2022 року, протокол  
зборів трудового колективу ТОВ «Сателіт Ойл» № 22/11-02 від 29 листопада 2022  
року; протокол № 22/12-05 від 05.12.2022 року, що зазначений у п. 10.3. розділу X  
«Заключні положення».

Додатково повідомляємо, що примірник колективного договору Товариства з  
обмеженою відповідальністю «Сателіт Ойл» поданий на повідомну реєстрацію в  
паперовому вигляді, залишено на зберіганні в реєструючому органі та відповідно до  
п. 7 Порядку повідомної реєстрації галузевих (міжгалузевих) і територіальних угод,  
колективних договорів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від  
13.02.2013 № 115 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019  
№ 768) буде оприлюднено на офіційному сайті департаменту економічного розвитку  
Рівненської міської ради.

Директор департаменту

Людмила МАТКО 62 11 09

Володимир ЛИПКО