

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Взаимные обязательства сторон.....	3
3. Трудовые отношения.....	5
4. Рабочее время.....	80
5. Оплата труда.....	10
6. Время отдыха.....	15
7. Обеспечение занятости и развитие кадрового потенциала.....	17
8. Социальные вопросы, компенсации и льготы	19
9. Охрана труда.....	24
10. Работа с молодежью.....	29
11. Гарантии профсоюзной деятельности.....	30
12. Разрешение трудовых споров и конфликтов.....	34
13. Заключительные положения.....	34
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников АО «Омутнинский металлургический завод».....	36
Приложение № 2 «Положение о применении коэффициента трудового вклада (КТВ) и коэффициента трудового участия (КТУ)»	57
Приложение № 3 «Положение о порядке выплаты премии за непрерывный стаж работы на предприятии».....	66
Приложение № 4 «Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций работникам АО «Омутнинский металлургический завод» в случае сдачи ими крови и ее компонентов».....	69
Приложение № 5 «Положение о порядке выплаты вознаграждения за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества».....	74
Приложение № 6 «Положение о порядке выплаты премии за высокую интенсивность и напряженность труда работникам АО «Омутнинский металлургический завод».....	78
Приложение № 7 «Положение о порядке выдачи расчетных листов работникам АО «Омутнинский металлургический завод».....	96
Приложение № 8 «Положение о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках в АО «Омутнинский металлургический завод».....	99
Приложение № 9 «Положение о порядке выплаты работникам АО «ОМЗ» частичной компенсации стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно».....	110
Приложение № 10 «Положение о порядке предоставлении частичной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ».....	113
Приложение № 11 «Положение о Благодарственном письме акционерного общества «Омутнинский металлургический завод».....	116
Приложение № 12 «Положение о Почетной грамоте акционерного общества «Омутнинский металлургический завод».....	118
Приложение № 13 «Положение о Доске почета акционерного общества «Омутнинский металлургический завод».....	120
Приложение № 14 «Положение о нагрудном знаке отличия «Ударник труда» акционерного общества «Омутнинский металлургический завод».....	123

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации с работодателем.

1.2. Предметом настоящего договора являются условия, устанавливающие дополнительные права и гарантии и улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также нормы, закрепление которых в коллективном договоре прямо предписано трудовым законодательством.

1.3. Целью настоящего договора является установление системы взаимоотношений между работодателем и работниками, направленной на обеспечение взаимных интересов договаривающихся сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и соблюдения социальных гарантий и льгот, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Уставами Горно-металлургического профсоюза России и Ассоциации промышленников горно-металлургического комплекса России.

1.5. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- акционерное общество «Омутнинский металлургический завод», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице уполномоченного в установленном порядке генерального директора Общества, действующего на основании Устава;

- работники акционерного общества «Омутнинский металлургический завод», именуемые в дальнейшем «Работники», лице уполномоченного в установленном порядке председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации АО «Омутнинский металлургический завод» Горно-металлургического профсоюза России далее по тексту ГМПР), действующего на основании Устава ГМПР.

1.6. Коллективный договор подписывается:

- представителем работодателя – генеральным директором АО «ОМЗ» Волосковым Александром Дмитриевичем;

- представителем работников – председателем профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации АО «Омутнинский металлургический завод» ГМПР Мартемьяновой Татьяной Васильевной.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников АО «Омутнинский металлургический завод».

1.8. Трудовой коллектив признает первичную профсоюзную организацию работников АО «ОМЗ» ГМПР в качестве представителя интересов всех работников АО «Омутнинский металлургический завод», поручает профсоюзному комитету во взаимоотношениях с работодателем вести коллективные переговоры, уполномочивает подписывать коллективный договор, а также изменения и дополнения к коллективному договору.

1.9. Работодатель признает, что первичная профсоюзная организация АО «Омутнинский металлургический завод» ГМПР в лице профсоюзного комитета является единственным полномочным представителем интересов всех работников АО «ОМЗ» независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при осуществлении контроля за его исполнением.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Основные принципы взаимных отношений сторон.

2.1.1. Стороны признают полномочия друг друга и обязуются строить отношения на принципах:

– равноправия сторон;

- уважения и учета интересов сторон;
- стремления к достижению компромисса;
- заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;
- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательности выполнения коллективного договора;
- контроля за выполнением коллективного договора;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2.1.2. Стороны считают, что только выполнение плановых производственных и экономических показателей создает возможность осуществлять социально-направленную экономическую политику, производить различные выплаты и обеспечивать льготы работникам, согласно настоящему коллективному договору, в пределах средств, предусмотренных бюджетом АО «ОМЗ».

2.2. Признание сторонами взаимных прав и обязанностей.

Права и обязанности договаривающихся сторон определяются условиями, согласованными в настоящем коллективном договоре, действующими нормами трудового законодательства РФ, условиями индивидуальных трудовых договоров, заключенных с работниками Общества, а также утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ».

Стороны признают отраслевое тарифное соглашение по горно-металлургическому комплексу РФ, заключаемое между Центральным Советом профсоюза горно-металлургической промышленности и Ассоциацией промышленников горно-металлургического комплекса России (АМРОС).

2.3. Заключив настоящий коллективный договор, стороны обязуются обеспечить выполнение принятого коллективного договора, для чего:

2.3.1. Работодатель признаёт за собой следующие обязанности:

а) организовать труд так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации в соответствии с ЕТКС и другими отраслевыми нормами, создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

б) принимать решения, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников с учетом мнения выборных органов профсоюза;

в) представлять по запросу профсоюзного комитета сведения по вопросам: производства, заработной платы, отпусков, высвобождения работников и обеспечения занятости, трудовых договоров, фондов оплаты, стимулирования и охраны труда, социальной защиты, по жилищным и иным вопросам социальной сферы, за исключением вопросов, составляющих коммерческую тайну;

г) в 10-дневный срок рассматривать предложения, представляемые профкомом;

д) при принятии решения о проведении реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения; ликвидации структурных подразделений; создании дочерних обществ обязуется сообщить об этом в профсоюзный комитет не позднее, чем через семь дней с момента принятия органами управления общества соответствующего решения.

е) своевременно информировать трудовой коллектив, профсоюзный комитет:

-о перспективных долгосрочных планах развития АО «Омутнинский металлургический завод»;

-о текущих задачах предприятия на год,

-о формировании и применении основных показателей финансово-экономического плана,

-о планах капитального строительства,

-о применяемых мерах по сохранению рабочих мест,

по поддержанию уровня жизни работников предприятия;

- ж) своевременно, в сроки, установленные действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором, выплачивать заработную плату работникам предприятия;
- з) осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования, обеспечивать условия для трудовой деятельности в соответствии с законодательством РФ и коллективным договором;
- и) создавать безопасные, здоровые условия труда, осуществлять мероприятия по удовлетворению социально-бытовых потребностей работающих.

2.3.2. Профсоюзный комитет:

- а) осуществляет участие работников, цеховых профсоюзных комитетов в управлении предприятием, в формировании экономической и социальной политики;
- б) участвует в создании условий, стимулирующих работу предприятия;
- в) добивается улучшения уровня жизни работников Общества за счет обеспечения социальных гарантий;
- г) осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства, выполнением коллективного договора, правильностью применения Положений об оплате труда и иных локальных актов Общества;
- д) принимает участие в урегулировании конфликтов, возникающих по вопросам оплаты труда и трудовых отношений;
- е) осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, окружающей среды и профилактике профзаболеваний;
- ж) участвует в разработке мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- з) принимает участие в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- и) участвует в организации работы по оздоровлению работников, их детей и пенсионеров предприятия в санаторно-курортных учреждениях и детских оздоровительных лагерях.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, качества выпускаемой продукции и снижение ее себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных форм организации и оплаты труда. Трудовые отношения между Работником и Работодателем строятся для достижения конечного результата, с целью возмещения затрат на производство и получения прибыли.

3.2. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.3. Стороны договорились о приоритете бессрочных трудовых договоров. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором каждый **Работник имеет право** на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Каждый Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, повышать производительность труда, выполнять нормы выработки и нормированные производственные задания;
- улучшать качество работы и выпускаемой продукции, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, режим рабочего времени, Правила внутреннего трудового распорядка, пропускной и внутриобъектовый режим;
- выполнять установленные нормы труда;
- совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и рабочую квалификацию, проходить обучение на вторые и смежные профессии;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя), эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде, спецобуви и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материально-технические ресурсы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории предприятия; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважительно относиться к коллегам по работе, вести себя корректно, не использовать нецензурные и оскорбительные выражения;

- при выполнении своих трудовых обязанностей иметь опрятный внешний вид и выполнять требования действующих на предприятии корпоративных стандартов внешнего вида и одежды.

3.7. Основные права и обязанности Работодателя:

3.7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов, бережного отношения к имуществу работодателя;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.7.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.8. Правила внутреннего трудового распорядка работников акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» утверждены в **Приложении № 1 к настоящему коллективному договору.**

3.9. Работодатель награждает работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, Благодарственным письмом АО «ОМЗ», Почетной грамотой АО «ОМЗ», нагрудным знаком отличия «Ударник труда» АО «ОМЗ», ценными подарками, премиями, а также размещает фотопортреты лучших работников на Доске Почета АО «ОМЗ». В Приложениях 11-14 утверждены Положения о порядке награждения работников Общества наградами АО «ОМЗ».

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Под рабочим временем в настоящем коллективном договоре понимается время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха Работников устанавливается Работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных актах Общества, с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.3. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю – нормальной продолжительности рабочего времени, установленной действующим законодательством РФ.

Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) работников определяется Работодателем с учетом характера и специфики производства, а также условий труда.

В структурных подразделениях Общества для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, выходными днями, как правило, являются суббота и воскресенье.

В непрерывных производствах, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти- или шестидневной рабочей недели, применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности. Конкретные графики работы работников с указанием времени начала и окончания смены, времени обеденного перерыва регламентируются графиками работы работников.

При составлении графиков сменности (изменений и дополнений в графики сменности) работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Когда по условиям производства (работы) или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

При суммированном учете рабочего времени выходные дни предоставляются Работникам в соответствии с графиками работы, которые составляются с расчетом соблюдения нормы

продолжительности еженедельного непрерывного отдыха в среднем за учетный период.

4.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.6. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.7. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;
- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.8. В соответствии со статьей 95 Трудового Кодекса РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В подразделениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

4.9. Стороны договорились, что в выходные и нерабочие праздничные дни могут вводиться дежурства с целью оперативного решения возникающих неотложных вопросов и контроля за организацией работы предприятия и его структурных подразделений.

Дежурство - это нахождение работника на рабочем месте в организации по распоряжению работодателя до начала или после окончания рабочего дня, в выходные или праздничные дни в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения возникающих неотложных вопросов, относящихся к производственной и иной деятельности организации.

При привлечении к дежурствам по распоряжению работодателя, время дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни подлежит оплате в соответствии со ст. 153 Трудового Кодекса РФ за фактически отработанное рабочее время на основании табеля учета рабочего времени. По желанию работника, который дежурил на рабочем месте в организации в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. Временем ночной работы считается время с 22 часов до 06 часов. В условиях непрерывного производства ночной сменой признается смена, не менее 50 процентов которой приходится на ночное время; вечерней сменой считается смена, непосредственно предшествующая ночной при трех- и более сменном режиме работы.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет и другие категории работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.11. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.12. Привлечение Работодателем работников к сверхурочной работе допускается в порядке, предусмотренном ст. 99 Трудового Кодекса РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.13. В соответствии со ст. 101 Трудового Кодекса РФ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

5.ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Формы и системы заработной платы представляют собой способы установления зависимости заработной платы от количества и качества затраченного труда с помощью количественных и качественных показателей, отражающих результаты труда. Основное их назначение – обеспечение правильного соотношения между мерой труда и мерой его оплаты, а также повышение заинтересованности работников в эффективном труде.

5.2. Под заработной платой (оплатой труда работника) понимается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.3. Системы оплаты труда в АО «ОМЗ» формируются на основе следующих принципов:

а) размеры и условия оплаты труда работников не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

б) установление систем оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера, производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

в) обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

г) обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации при установлении и изменении условий оплаты труда - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

5.4. Труд работников Общества оплачивается по повременной, сдельной, повременно-премиальной, сдельно-премиальной или по иным системам оплаты труда. Работодатель обеспечивает соответствие уровня оплаты труда квалификации работника, сложности, количеству, качеству и условиям труда.

Работодатель стремится довести долю условно-постоянной части заработной платы до размера не менее 60% процентов в структуре заработной платы работников. В состав условно-постоянной части заработной платы включаются заработная плата, начисленная по тарифной ставке (должностному окладу), компенсация за работу во вредных условиях труда, доплата за работу в ночное и вечернее время, оплата сверхурочной работы, районный коэффициент и иные выплаты.

5.5. Оплата труда работников подразделений производится на основе тарифных ставок и должностных окладов, согласно действующих в Обществе положений об оплате труда и премировании, в пределах выделенных средств на оплату труда.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Работодатель обеспечивает сохранение уровня реального содержания заработной платы работников Общества, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, в порядке, установленном локальными актами Общества.

5.6. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с действующим на предприятии Положением о порядке формирования фонда оплаты труда.

5.7. Премирование работников Общества за достигнутые коллективные и индивидуальные результаты труда за месяц осуществляется с применением коэффициентов трудового вклада (КТВ) и коэффициентов трудового участия (КТУ), в соответствии с действующим в Обществе Положением (**Приложение № 2 к настоящему коллективному договору**).

5.8. Месячная заработная плата работников основных цехов МЦ, СПЦ, ЦСФП, ЦЛН, ЦМС, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже 1,5 величины прожиточного минимума, установленного региональным законодательством для трудоспособного населения Кировской области.

5.9. Месячная заработная плата остальных работников предприятия, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от установленных работнику тарифной

ставки (оклада).

Перечень профессий, должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и имеющих право на повышенную оплату труда, утверждаются локальными актами работодателя по результатам специальной оценки условий труда.

5.11. В целях материальной заинтересованности в повышении профессионального мастерства, квалификации, выполнении сложных и ответственных работ, совмещении профессий, расширения зоны обслуживания рабочим, выполняющим функции бригадиров на неосвобожденной основе, по ходатайству руководителей подразделений могут устанавливаться более высокие тарифные ставки, оклады (в том числе персональные оклады) или может производиться доплата в размере 10% от установленной указанному работнику тарифной ставки (оклада).

В целях материальной заинтересованности руководителей среднего звена расчетная средняя заработная плата начальников смен, мастеров, начальников участка и других руководителей, перечень которых определяется работодателем, устанавливается на 15 % выше, чем заработная плата подчиненного рабочего персонала высшего квалификационного разряда.

5.12. В целях закрепления на предприятии квалифицированных кадров Работодатель при наличии финансовой возможности, выплачивает Работникам 1 раз в год премию за непрерывный стаж работы на предприятии, в соответствии с действующим в Обществе Положением (**Приложение № 3 к настоящему коллективному договору**).

5.13. Оплата каждого часа работы в ночное время производится в повышенном на 40 процентов размере тарифной ставки (оклада) по сравнению с работой в нормальных условиях.

Оплата каждого часа работы в вечернее время производится в повышенном на 20 процентов размере тарифной ставки (оклада) по сравнению с работой в нормальных условиях.

5.14. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.16. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.18. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового Кодекса РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Общества.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере, определяемом из установленной работнику тарифной ставки.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере (ст. 112 ТК РФ).

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.19. Работодатель предоставляет работникам Общества гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и ее компонентов установленные законодательством РФ и действующим на предприятии Положением о порядке предоставления гарантий и компенсаций работникам АО «Омутнинский металлургический завод» в случае сдачи ими крови и ее компонентов (**Приложение 4 к настоящему коллективному договору**).

5.20. В целях стимулирования материальной заинтересованности работников и закрепления кадров работодатель выплачивает Работникам вознаграждение за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества в соответствии с действующим на предприятии Положением (**Приложение № 5 к настоящему коллективному договору**).

5.20. Работодатель в целях заинтересованности трудовых коллективов подразделений в достижении запланированных производственных и экономических результатов работы, организует производственное соревнование в соответствии с действующим на предприятии Положением.

5.21. В целях стимулирования персонала на высокопроизводительную эффективную работу на АО «ОМЗ» работодатель выплачивает отдельным категориям работников премию за высокую интенсивность и напряженность труда в соответствии с действующим на предприятии Положением (**Приложение № 6 к настоящему коллективному договору**).

5.22. Третье воскресенье июля является профессиональным праздником - Днем металлурга. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в указанный профессиональный праздник, производится в двойном размере.

5.23. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.24. Работодатель выдает работникам Общества расчетные листки ежемесячно, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, с использованием следующих способов их выдачи:

а) в распечатанном виде на бумажном носителе путем получения расчетного листка через терминал, установленный на 1 этаже в здании заводоуправления по адресу: Кировская область, г.Омутнинск, ул. Коковихина, дом 2;

б) в распечатанном виде на бумажном носителе путем получения расчетного листка у непосредственного руководителя или ответственного за ведение табельного учета в подразделении, в котором работает работник;

в) в электронном виде путем направления работодателем расчетного листка на электронную почту по адресу, указанному работником в письменном заявлении.

Способ выдачи расчетного листка определяется по выбору работника.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Положение о порядке выдачи расчетных листов работникам АО «Омутнинский металлургический завод» утверждено в **Приложении № 7 к настоящему коллективному договору.**

5.25. Заработная плата работникам Общества выплачивается в денежной форме. Расчетным периодом для начисления заработной платы работникам Общества является календарный месяц.

Заработная плата работникам Общества выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается в феврале – 28 числа текущего месяца, в остальные месяцы - 30 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 15 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.26. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.27. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в срок, указанный в статье 140 Трудового Кодекса РФ, выплатить работнику не оспариваемую им сумму.

5.28. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим коллективным договором или трудовым договором.

В заявлении работника о перечислении заработной платы в кредитную организацию должны содержаться все необходимые данные для осуществления платежей (наименование и реквизиты кредитной организации, номер банковского счета работника и др.).

Работодатель обязан по письменному заявлению работника, поданному не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы, заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата.

На период до момента оформления работником банковского счета в кредитной организации, а также в других исключительных случаях по заявлению работника Общества, согласованному с финансовым директором АО «ОМЗ», выдача заработной платы может производиться наличными денежными средствами из кассы предприятия.

5.29. Работодатель обязан заключить договор на оказание услуг по выплате заработной платы работникам с использованием банковских карт не менее, чем с одним банком, при условии, что указанная кредитная организация, с которой работодатель заключил такой договор, обладает сетью банкоматов (филиалов, отделений, дополнительных офисов), способной обеспечить беспрепятственное получение работниками перечисленных на их счета денежных средств в установленные сроки.

Работодатель обеспечивает своевременное получение работниками банковских карт (при условии соблюдения работниками требований банка о предоставлении документов и сведений, необходимых для получения банковских карт) и обеспечивает наличие банкомата на территории Общества.

Расходы, связанные с перечислением заработной платы на банковские счета работников, открытые в кредитной организации, с которой Работодатель заключил указанный выше договор в рамках «зарплатного проекта», оплачиваются за счет средств Работодателя. Расходы, связанные с обслуживанием банковских карт, используемых для перечисления заработной платы, оплачиваются за счет работников.

Во всех других случаях, расходы, связанные с перечислением денежных средств на счета работников, открытые в кредитной организации, с которой Работодатель не заключал договор в рамках «зарплатного проекта», а также иные расходы, связанные с использованием банковской карты несет Работник в соответствии с тарифами, установленными кредитной организацией.

5.30. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных сумм, причитающихся Работникам, и несет ответственность за нарушение сроков их выплаты в соответствии со ст. 236 Трудового Кодекса РФ.

Работодатель обязан перечислять заработную плату и иные причитающиеся работнику выплаты таким образом, чтобы работник имел возможность получить перечисленные ему денежные средства в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

6.ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Под временем отдыха в настоящем коллективном договоре понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В продолжительность времени отдыха включаются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

6.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. Работавшим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

6.5. На отдельных видах работ может предусматриваться предоставление работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией производства и труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов утверждаются работодателем.

6.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.7. Нерабочие праздничные дни определяются в соответствии со ст. 112 Трудового Кодекса РФ.

6.8. Организация работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, предусмотренном ст. 113 Трудового Кодекса РФ по письменному распоряжению работодателя.

6.10. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Сверхурочной считается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Привлечение работников к сверхурочной работе производится в порядке, предусмотренном ст. 99 Трудового Кодекса РФ.

6.11. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- работникам, являющимся инвалидами, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
- работникам в возрасте до 18 лет предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день.

6.12. Работникам АО «Омутнинский металлургический завод» предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании проведенной специальной оценки условий труда и утвержденного перечня профессий и должностей, дающих права на данный отпуск;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Порядок предоставления дополнительных отпусков регламентируется Положением о ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках в АО «Омутнинский металлургический завод» (**Приложение № 8 к настоящему коллективному договору**).

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

6.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст. 124 Трудового Кодекса РФ и другими нормативными актами.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.17. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 128 ТК РФ и иными федеральными законами, в том числе:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

6.18. В соответствии с настоящим коллективным договором работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- родителям (опекунам, попечителям) первоклассника – 1 (один) календарный день, совпадающий с первым учебным днем;
- при праздновании работником юбилейной даты (для женщин - достижение возраста 45, 50, 55 лет; для мужчин - достижение возраста 50, 55,60 лет) – до двух календарных дней отпуска (дата начала отпуска определяется исходя из заявления работника, но не позднее одной недели с момента достижения работником юбилейной даты).

6.19. Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, работодатель обязуется предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 (четырнадцати) календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

7.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работника, и будет принимать все необходимые меры по сохранению рабочих мест.

7.2. Политика АО «ОМЗ» в области занятости направлена на:

- развитие трудовых ресурсов, повышение их трудовых и профессиональных качеств;
- поддержку трудовой инициативы работников, осуществляемой в рамках законности, содействие развитию их способностей к производительному, творческому труду;
- обеспечение равных возможностей всем работникам Общества независимо от национальности, пола, возраста, социального положения, политических убеждений и отношения к религии в реализации права на добровольный труд и свободный выбор занятости;
- создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

7.3. Политика Общества в области занятости осуществляется на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный Закон от 19.04.1991г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 05.02.1993г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»;
- Отраслевое тарифное соглашение по горно-металлургическому комплексу Российской Федерации;
- иные нормативные акты действующего законодательства.

7.4. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы обеспечения занятости и развития кадрового потенциала работников.

7.5. В случае возникновения необходимости сокращения штатов, численности работников, работодатель обязуется:

- а) ставить об этом в известность профсоюзный комитет завода в срок не менее, чем за три месяца о возможном массовом высвобождении работников;
- б) определять специальных должностных лиц, отвечающих за проведение различных этапов работы по сокращению.

7.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда и квалификации, преимущественное право на закрепление по месту работы, при сокращении численности или штата, также имеют работники предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста), проработавшие на АО «ОМЗ» свыше десяти лет и не имеющие дисциплинарных взысканий.

7.7. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

7.8. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставляется право на два рабочих дня в месяц для поиска работы с сохранением средней заработной платы за счет предприятия. Свободное время для поиска новой работы предоставляется Работникам Общества по их письменному заявлению, дата определяется по соглашению с Работодателем.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 180 Трудового Кодекса РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

7.9. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации, а также о предстоящем массовом увольнении работодатель осуществляет необходимые процедуры по своевременному предупреждению работников и выборного органа первичной профсоюзной организации о предстоящих увольнениях в соответствии с Трудовым кодексом РФ и п. 2 ст. 25 Федерального закона от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", а также информирует их о причинах принятого решения.

7.10. Стороны договорились считать, что основными критериями массового высвобождения являются показатели численности или процент увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятия, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

Критерии массового увольнения работников в АО «ОМЗ» определяются в соответствии с Отраслевым тарифным соглашением по горно-металлургическому комплексу РФ, если за период времени 30 дней, 90 дней и 180 дней доля увольняемых от общей численности работников составляет 5, 10, 15 и более процентов соответственно.

7.11. Разработка программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников производится для достижения и поддержания высокой эффективности труда в соответствии с целями и стратегией предприятия, кадровой политикой, направленными на развитие технологии производства и организации управления, освоение новых видов продукции (работ, услуг), в соответствии с имеющимися у Общества ресурсами и интересами работников.

7.12. Подготовка персонала осуществляется за счет Общества полностью или частично, в соответствии с действующими на предприятии локальными нормативными актами.

Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.13. Работодатель вправе, а в предусмотренных законом случаях обязан, проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям на предприятии, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного

образования в порядке, установленном локальным нормативным актом Общества, регламентирующим данные вопросы.

7.14. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

Указанное право реализуется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору или ученического договора между работником и работодателем.

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

В рамках совершенствования кадровой политики Работодатель обязуется предоставить следующие гарантии и компенсации:

- при направлении Работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

- работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки;

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

7.15. В целях развития кадрового потенциала работников в Обществе могут быть установлены следующие выплаты:

- доплата за обучение учеников, руководство практикой и наставничество;

- оплата за проведение учебных занятий;

- иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами Общества.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ

8.1. Работодатель в порядке, определяемом настоящим коллективным договором и иными локальными актами АО «ОМЗ», с учетом финансового состояния организации осуществляет меры, предусматривающие предоставление льгот, гарантий и материальной помощи работникам Общества сверх установленных законодательством.

8.2. Работникам, занятым на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, а также работникам, занятым в многосменном режиме работы, Работодатель выплачивает дотацию на питание в размере: 20 (двадцать) рублей в рабочую смену. Дотация выплачивается в одинаковом размере для всех категорий работников, имеющих право на получение данной дотации, вне зависимости от графиков их работы и продолжительности рабочей смены.

Право на получение дотации на питание имеют следующие категории работников Общества:

- рабочие и специалисты, занятые на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

- рабочие и специалисты, занятые в многосменном режиме работы.

Работники имеют право на дотацию при условии занятости на такой работе не менее половины рабочего дня. В период отпуска, временной нетрудоспособности и иного отсутствия на работе, дотация на питание не выплачивается.

Дотация на питание перечисляется в дни фактической занятости на работах, дающих право на получение указанной дотации. Расходование дотации на питание может производиться работниками исключительно для оплаты стоимости питания в столовых АО «ОМЗ». Дотация должна быть израсходована работником в течение рабочего дня, когда он занят на работах, дающих право на получение дотации. По истечении указанного рабочего дня работник не вправе использовать данную дотацию.

Выплата дотации денежными средствами не предусмотрена, за исключением случаев выплаты дотации работникам обособленных подразделений АО «ОМЗ», расположенных вне

места нахождения Общества, которым дотация начисляется в составе заработной платы за текущий месяц и выплачивается в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным.

Бухгалтерия АО «ОМЗ» вправе удерживать из заработной платы работника суммы дотации на питание, израсходованные работником в дни, когда работник фактически не был задействован на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, либо в многосменном режиме работы.

8.3. Для, организации многосменного режима работы и непрерывного производства, а так же для привлечения на работу в АО «ОМЗ» иногородних работников, Работодатель выплачивает частичную компенсацию стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно следующим категориям работников:

а) работникам Общества, зарегистрированным по месту жительства и фактически проживающим в населенных пунктах Омутнинского района (за исключением д. Осокино и д. Плетеневская) и работающим по месту нахождения Общества в г. Омутнинске;

б) работникам обособленных Кировского УЗЛ, Слободского УЗЛ, Зуевского УЗЛ, которые зарегистрированы по месту жительства и фактически проживают в населенных пунктах вне места нахождения указанных обособленных подразделений;

в) работникам Кировского УЗЛ, Слободского УЗЛ, Зуевского УЗЛ, которые проживают в населенных пунктах по месту нахождения обособленных подразделений, при условии, если месячная заработная плата работника составляет менее 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц;

г) работникам Общества, проживающим в г. Омутнинске, дер. Осокино, дер. Плетеневская Омутнинского района, при условии, если месячная заработная плата работника составляет менее 15 000 (пятнадцать тысяч) в месяц.

Частичная компенсация стоимости проезда на общественном транспорте выплачивается в размере 50% от утвержденной стоимости билета по маршруту и количества поездок согласно фактически отработанных рабочих смен.

Положение о порядке выплаты работникам АО «ОМЗ» частичной компенсации стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно утверждено в **Приложении № 9 к настоящему коллективному договору.**

8.4. В связи с отсутствием в ночное время рейсов общественного транспорта работодатель заключает договор с транспортной организацией для организации доставки работников Общества, проживающих в п. Восточный к месту работы и обратно, с оплатой стоимости проезда работниками самостоятельно и компенсацией перевозчику выпадающих доходов от перевозок.

8.5. Работодатель выплачивает выходное пособие в размере трехкратного среднего месячного заработка при увольнении работников, достигших пенсионного возраста и добросовестно отработавших на предприятии непрерывно не менее 10 (десяти) лет до даты, предшествующей увольнению, а также в иных случаях по решению работодателя (представителя работодателя).

Выходное пособие выплачивается указанной категории работников при расторжении трудового договора по п. 1 части 1 статьи 77 Трудового Кодекса РФ (по соглашению сторон) на основании приказа работодателя по ходатайству функционального директора или руководителя подразделения.

8.6. Работодатель имеет право заключать договоры с негосударственными пенсионными фондами и страховыми медицинскими компаниями на условиях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.7. Работники, добросовестно отработавшие на предприятии не менее 10 лет, награждаются в связи с 45, 50, 55-летием женщины и 50, 55, 60-летием мужчины ценным подарком или денежной премией по ходатайству руководителя подразделения, согласованного с директором по персоналу.

8.8. Работодатель выделяет денежные средства для приобретения новогодних подарков для детей работников Общества в возрасте с 1-го до 14 лет включительно. Сумма выделяемых средств определяется в размере не менее средней стоимости 1 кг шоколадных конфет.

8.9. Работодатель в пределах выделенных средств оказывает помощь по организации похорон работников и пенсионеров предприятия.

8.10. В целях удовлетворения потребностей в специалистах с высшим, средним или начальным профессиональным образованием по востребованным для Общества техническим специальностям и рабочим профессиям, Работодатель, при наличии финансовой возможности, выплачивает единовременную материальную помощь на обустройство хозяйством следующим категориям граждан:

а) гражданам, работавшим в Обществе до призыва на военную службу и принятым на работу в АО «ОМЗ» в течение трех месяцев после увольнения с военной службы, выплачивается единовременная материальная помощь на обустройство хозяйством в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

б) гражданам, имеющим высшее профессиональное образование по востребованным для Общества техническим специальностям (профессиям), и принятым на работу в АО «ОМЗ» в течение трех месяцев после окончания учебного заведения, выплачивается единовременная материальная помощь на обустройство хозяйством в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;

в) гражданам, имеющим среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование по востребованным для Общества техническим специальностям (профессиям), и принятым на работу в АО «ОМЗ» в течение трех месяцев после окончания учебного заведения выплачивается единовременная материальная помощь на обустройство хозяйством в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Для получения единовременной материальной помощи на обустройство хозяйством заявитель оформляет заявление на имя исполнительного директора. Указанное заявление должно быть подано не позднее трех месяцев с момента приема на работу в АО «ОМЗ».

Единовременная материальная помощь выплачивается при условии подписания работником договора об обязательной отработке на АО «Омутнинский металлургический завод» не менее 3 (трех) лет.

На заявлении о получении материальной помощи проставляется отметка отдела кадров, подтверждающая, что заявитель действительно состоит в трудовых отношениях с АО «ОМЗ», а также сведения о том, что заявитель принят на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы; либо в течение трех месяцев после окончания учебного заведения по востребованным для Общества техническим специальностям (профессиям).

Заявление после согласования исполнительным директором передается вместе с пакетом приложенных документов в главную бухгалтерию, которая оформляет первичные документы на выплату единовременной материальной помощи.

Выплата материальной помощи должна быть произведена в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента согласования заявления исполнительным директором.

В случае прекращения трудового договора без уважительных причин до истечения срока отработки Работник обязан возратить сумму единовременной материальной помощи, исчисленную пропорционально фактически не отработанному времени.

8.11. Работодатель производит выплату выходного пособия в размере среднемесячной зарплаты работникам при расторжении трудового договора по следующим основаниям:

- в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ);

- в связи с отсутствием у работодателя соответствующей работы, необходимой работнику в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ).

8.12. Работодатель, при наличии финансовых возможностей, вправе предоставлять работникам Общества займы в соответствии с действующим на предприятии Положением о порядке предоставления, оформления и выдачи займов.

Займы предоставляются на следующие цели:

- на строительство или ремонт жилья работникам, нуждающимся в улучшении жилищных условий (сумма займа ограничена);
- на газификацию жилого дома принадлежащего работнику (или его супругу) на праве собственности;
- на оплату за обучение специалистов в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования;
- на обзаведение хозяйством молодым работникам Общества, впервые вступающим в брак;
- на оказание адресной помощи по оплате дорогостоящего лечения в случае тяжелого заболевания работников Общества или членов их семей;
- в иных случаях по решению генерального директора Общества.

8.13. В целях привлечения в АО «ОМЗ» специалистов по востребованным для Общества специальностям, а также для закрепления на предприятии квалифицированного персонала, Работодатель вправе финансировать мероприятия по обеспечению жильем для указанной категории работников.

8.14. Работодатель обязуется содержать общежития в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами. Вселение в общежитие производится на основании решения Работодателя (представителя работодателя) с последующим заключением договоров найма.

8.15. В целях социальной защиты работников и пенсионеров АО «ОМЗ», проживающих в общежитиях АО «ОМЗ» на условиях найма (в соответствии с заключенными договорами найма), работодатель предоставляет частичную компенсацию расходов по оплате жилья и коммунальных услуг в виде уменьшения размера данных платежей до уровня 14 % от совокупного дохода семьи. В случае, если на предприятии работают двое или более членов семьи, размер указанных платежей уменьшается до уровня 10 % от совокупного дохода семьи.

Порядок предоставления частичную компенсацию расходов по оплате жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ» утвержден в **Приложении № 10 к настоящему коллективному договору**.

8.16. Работникам завода, совмещающим работу с обучением по специальностям, востребованным заводом, при получении образования такого же уровня, сохранять среднюю заработную плату на период экзаменационных сессий и защиты дипломных работ, а также оплачивать проезд один раз в учебном году к месту нахождения образовательного учреждения и обратно:

- в средних образовательных учреждениях – 50 % стоимости проезда;
- в высших образовательных учреждениях – 100 % стоимости проезда.

8.17. Работникам, направляемым в служебную командировку, работодатель выплачивает суточные в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами предприятия.

8.18. Работодатель выплачивает работникам Общества единовременную материальную помощь в связи с рождением (усыновлением) ребенка в размере 2000 (две тысячи) рублей на каждого ребенка.

Правом на получение единовременной материальной помощи по случаю рождения ребенка пользуется один из родителей (усыновителей), при соблюдении одновременно следующих условий:

- на момент рождения ребенка заявитель являлся работником завода;
- на момент получения материальной помощи заявитель является работником завода.

В случае если оба родителя (усыновителя) являются работниками Общества, указанная выплата производится одному из родителей (усыновителей).

Для получения единовременной материальной помощи по случаю рождения ребенка материальной помощи заявитель оформляет заявление на имя исполнительного директора.

Указанное заявление должно быть подано в срок не позднее трех месяцев с момента рождения ребенка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия свидетельства о браке (если материальную помощь получает супруг) или копия свидетельства об установлении отцовства.

На заявлении проставляется отметка отдела кадров, подтверждающая, что заявитель действительно состоит в трудовых отношениях с АО «ОМЗ».

Заявление после согласования исполнительным директором передается вместе с пакетом приложенных документов в главную бухгалтерию, которая оформляет первичные документы на выплату единовременной материальной помощи.

Выплата материальной помощи должна быть произведена в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента согласования заявления исполнительным директором.

8.19. Работодатель оказывает единовременную материальную помощь на приобретение школьных принадлежностей в размере 2000 (две тысячи) рублей одному из родителей, приемных родителей, опекунов, попечителей детей – первоклассников.

Правом на получение единовременной материальной помощи на приобретение школьных принадлежностей пользуются работники, состоящие в трудовых отношениях с АО «ОМЗ», которые имеют ребенка-первоклассника, проживающего совместно с заявителем.

В случае если оба родителя являются работниками Общества, указанная выплата производится одному из родителей.

Для получения единовременной материальной помощи на приобретение школьных принадлежностей заявитель оформляет заявление на имя исполнительного директора.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка-первоклассника;
- справка из школы, что ребенок действительно в наступающем учебном году будет являться первоклассником.

На заявлении проставляется отметка отдела кадров, подтверждающая, что заявитель действительно состоит в трудовых отношениях с АО «ОМЗ» и имеет ребенка-первоклассника, проживающего совместно с заявителем.

Заявление после согласования исполнительным директором передается вместе с пакетом приложенных документов в главную бухгалтерию, которая оформляет первичные документы на выплату единовременной материальной помощи.

Заявление должно быть подано в июле-августе календарного года, в котором начинается обучение ребенок-первоклассник.

Выплата материальной помощи должна быть произведена в срок до 1 сентября календарного года, в котором начинается обучение ребенок-первоклассник.

8.20. Работодатель оказывает членам семьи умершего работника единовременную материальную помощь в случае смерти работника, добросовестно отработавшего на предприятии не менее 10 (десяти) лет. Для выплаты материальной помощи учитывается непрерывный стаж работы на предприятии, который исчисляется на дату смерти работника.

Материальная помощь выплачивается при условии, если на момент смерти работник состоял в трудовых отношениях с предприятием.

Размер материальной помощи составляет три среднемесячных заработка работника, определяемого бухгалтерией предприятия на момент смерти данного работника.

Для получения единовременной материальной помощи в случае смерти работника, заявитель оформляет заявление на имя исполнительного директора.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти работника;
- копия документов, подтверждающие родственные связи между заявителем и умершим работником.

8.21. Работодатель обеспечивает работу столовых, буфетов на территории АО «ОМЗ» для организации общественного питания и торгового обслуживания работников Общества. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль за организацией общественного питания работников в столовых АО «ОМЗ».

8.22. Работодатель устанавливает банковские терминалы и организует для работников Общества безналичную форму расчетов за услуги общественного питания в столовых АО «ОМЗ».

8.23. Работодатель вправе компенсировать отдельным категориям работников расходы по оплате сотовой связи, используемой в производственных целях. Компенсация расходов осуществляется частично или полностью, в размере утвержденного лимита, путем перечисления денежных средств сотовому оператору.

Право на использование сотовой связи в производственных целях имеют работники Общества, которым необходима мобильная связь для оперативного решения управленческих и производственных вопросов. Перечень работников Общества и лимит расходов на использование сотовой связи в производственных целях утверждается приказом руководителя Общества.

8.24. Работодатель при наличии финансовых возможностей выделяет средства на приобретение (полностью или частично) за счет средств Работодателя санаторно-курортных путевок для работников Общества, членов их семей и пенсионеров АО «ОМЗ».

8.25. Работодатель заключает договор с транспортной организацией на перевозку лиц, отдыхающих в санатории-профилактории «Металлург» с площади заводоуправления до профилактория, без взимания с отдыхающих платы за проезд, с отнесением указанных расходов за счет сметы профилактория и включением их в стоимость санаторно-курортной путевки.

8.26. Работодатель и профсоюзный комитет оказывают благотворительную помощь общественной организации ветеранов, пенсионеров и инвалидов АО «ОМЗ» в следующем размере: АО «ОМЗ» выделяет 90 000 (девяносто тысяч) рублей в год; первичная профсоюзная организация АО «ОМЗ» выделяет 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей в год.

Выделение денежных средств в счет благотворительной помощи производится 1 раз в квартал в утвержденных размерах.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами в области охраны труда обязуется:

9.1.1. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

9.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.1.3. Применять прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.1.4. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Обеспечивать за счет собственных средств хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Установить время пользования теплой спецодеждой и обувью с 01 октября по 30 апреля, с корректировкой на погодные условия.

9.1.7. Обеспечивать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

9.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.1.9. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.10. Организовать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.1.11. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.12. Возмещать Работникам расходы по оплате стоимости обязательных медицинских осмотров, который они проходили по направлению Работодателя и оплачивали за счет собственных средств. Возмещение указанных расходов производится Работодателем на основании представленных Работником оригиналов документов, подтверждающих оплату стоимости медосмотра.

9.1.13. Обеспечивать санаторно-курортное лечение работников Общества, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, в пределах выделенных средств.

9.1.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.1.15. Обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.16. Обеспечивать расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.17. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

9.1.18. Обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.19. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.20. Обеспечивать ознакомление работников с требованиями охраны труда.

9.1.21. Обеспечивать разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.1.22. Ежегодно выделять на охрану труда средства в соответствии с мероприятиями комплексного плана по улучшению условий охраны и санитарно-оздоровительных мероприятий. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

9.1.23. Проводить подготовку цехов к работе в летних условиях до 01 мая и работе в зимних условиях до 01 ноября текущего года, по планам и последующей проверкой их выполнения специальными комиссиями с участием представителя профкома.

9.1.24. Обеспечивать питьевой режим в горячих цехах, осуществлять контроль за качеством питьевой воды в разводящих сетях и источниках систем питьевого водоснабжения завода.

9.1.25. Обеспечивать производственные цеха Общества медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи, а также средствами информации и наглядной агитации по вопросам охраны труда.

9.1.26. Для обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников обеспечивать в производственных подразделениях функционирование санитарно-бытовых помещений.

9.1.27. Работников, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в переводе на другую работу, работодатель, с согласия работника, обязан перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор с работником прекращается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

9.1.28. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета АО «ОМЗ» по охране труда, в том числе предоставлять время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, проводить обучение уполномоченных, с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда.

9.1.29. Работодатель обеспечивает бесплатную выдачу молока работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по нормам установленным действующим законодательством. Перечень профессий и работ, дающих право на бесплатное получение молока за работу во вредных условиях труда, утверждается приказами работодателя.

9.1.30. По письменным заявлениям работников выдача молока может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью 3,2% в розничной торговле на территории г. Омутнинска.

Конкретный размер компенсационной выплаты устанавливается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Индексация компенсационной выплаты производится пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле на территории г. Омутнинска на основе данных компетентного структурного подразделения органа местного самоуправления Омутнинского района, либо органов статистики.

Выдача компенсационной выплаты в счет замены выдачи молока производится 1 (один) раз в месяц, в срок до 15 числа месяца, следующего за расчетным, одним из следующих способов:

- путем перечисления денежных средств на банковскую карту работников в составе заработной платы за расчетный месяц;
- путем выдачи наличных денежных средств в кассе предприятия в составе заработной платы за расчетный месяц (для работников, которые не имеют банковских карт).

Способ выдачи компенсационной выплаты определяется на основании письменного заявления работника.

9.1.31. В случае обеспечения безопасных (допустимых) условий труда, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда, работодатель принимает решение о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Основанием для принятия работодателем решения о прекращении бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам являются:

- наличие результатов проведения специальной оценки условий труда;
- согласие первичной профсоюзной организации на прекращение бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам по результатам проведения на их рабочих местах специальной оценки условий труда.

9.4. Права и обязанности работников в сфере охраны труда

9.4.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами действующего законодательства и локальными актами Общества;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.4.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

- уведомлять непосредственных руководителей об отсутствии на работе по причине временной нетрудоспособности в порядке, в порядке, предусмотренном локальными актами Общества.

9.5. В Обществе функционирует комитет по охране труда, в состав которого на паритетной основе входят представители Работодателя и выборного профсоюзного органа.

Комитет по охране труда создан и осуществляет свою деятельность на основании статьи 218 Трудового Кодекса РФ и утвержденного в установленном порядке Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда.

Комитет по охране труда является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

Задачами Комитета по охране труда являются:

а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

Функциями Комитета по охране труда являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9.6. Профсоюзный комитет АО «ОМЗ» обязуется:

9.6.1. Осуществлять контроль за соблюдением безопасных и здоровых условий труда, добиваться обязательного участия уполномоченных по охране труда и представителей соответствующих выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении каждого уровня административно-производственного контроля.

9.6.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования организаций и их подразделений по вопросам охраны труда и здоровья.

9.6.2. Подготавливать предложения, направленные на улучшение работы по охране труда.

9.6.3. Оказывать необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

9.6.4. Оказывать помощь первичным профсоюзным организациям в осуществлении общественного контроля за охраной труда, проведении обучения уполномоченных лиц и членов комиссий (комитетов) по охране труда.

10. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

10.1. Приоритетными направлениями совместной деятельности сторон считать закрепление молодых работников в организации, содействие повышению их профессиональной квалификации, служебному росту и социальной защищенности.

10.2. Молодыми работниками АО «ОМЗ» считаются лица в возрасте до 35 лет, заключившие трудовой договор с Обществом. Реализация молодежной политики на заводе проводится через Совет молодежи АО «ОМЗ». Работодатель финансирует работу Совета молодежи, в пределах средств, выделяемых для этих целей.

10.3. Работодатель признавая значительную роль молодых специалистов (работников) в деятельности организации, принимает на себя следующие обязательства:

10.3.1. Создавать условия для производственной и профессиональной адаптации молодых специалистов (работников).

10.3.2. Способствовать развитию деловой карьеры молодого специалиста с учетом его профессиональных знаний, деловых и личностных качеств.

10.3.3. Создавать условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования ее инновационной деятельности. При необходимости направлять молодого специалиста (работника) на семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний в сфере управления, производственно-хозяйственной и иной деятельностью.

10.3.4. Создавать условия, способствующие активному участию молодых специалистов в производственном, социально-экономическом, общественном и корпоративном развитии Общества.

10.3.5. Создавать условия для физического воспитания и физического развития молодых специалистов (работников), для обеспечения ведения ими здорового образа жизни.

10.3.6. Производить отбор квалифицированных молодых работников, имеющих среднее или высшее профессиональное образование для включения в кадровый резерв в целях своевременного и качественного замещения вакантных профессий и должностей, обеспечение карьерного продвижения для наиболее подготовленных работников из числа тех, кто обладает необходимыми для Общества профессиональными знаниями.

10.3.7. Выплачивать за счет средств предприятия стипендии лицам, обучающимся по направлению предприятия в образовательных учреждениях по очной форме обучения, в зависимости от их успеваемости, и заключившим договор на обязательную отработку в АО «ОМЗ» по завершении обучения.

10.3.8. Организовывать и принимать на производственную практику учащихся и студентов образовательных учреждений, оплачивать время работы тех из них, с которыми оформлены трудовые отношения.

10.3.9. Предоставлять преимущественное право при трудоустройстве в АО «ОМЗ» выпускникам образовательных учреждений, которые обучались по направлению предприятия.

10.3.10. Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в АО «ОМЗ» в течение 1 месяца после увольнения с военной службы по призыву гражданам, работавшим до призыва в подразделениях Общества.

10.3.11. Организовывать работу наставничества, шефства опытных сотрудников над молодыми рабочими и специалистами предприятия, с целью сохранения преемственности кадров.

10.3.12. Совместно с профсоюзным комитетом и Советом молодежи организовывать и проводить массовые культурные и спортивно-оздоровительные мероприятия.

10.3.13. Осуществлять поощрение молодых работников, совмещающих эффективную производственную и общественную работу, в пределах средств, выделяемых на данные цели. Обеспечивать социально-экономическую поддержку молодых работников при создании семьи, рождении ребенка, содействии в решении жилищных и бытовых проблем, исходя из имеющихся финансовых ресурсов.

10.3.14. Освобождать от работы председателя Совета молодежи АО «ОМЗ» - на 1 (один) рабочий день в месяц, председателей молодежных первичных организаций в подразделениях - на 1 (один) рабочий день в квартал, с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.4. Работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации проводит конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

10.5. Профсоюзный комитет обязуется:

10.5.1. Оказывать содействие в реализации и пропаганде корпоративных программ по работе с молодежью.

10.5.2. Обеспечивать представительство молодежи в профкоме АО «ОМЗ».

10.5.3. Выделять средства для финансирования работы с молодежью, в пределах средств, выделяемых для этих целей.

11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель и должностные лица АО «ОМЗ» обязаны соблюдать права первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ», предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

- не вмешивается в деятельность профсоюзной организации;
- не использует методы, ограничивающие права профсоюзной организации;
- предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, транспорт, средства связи, необходимые для их деятельности;
- производит ремонт помещений и технических средств;

- печатает и размножает информационные материалы, необходимые для работы профсоюзного органа, не ограничивают пользование многотиражной печатью, внутренними средствами радиовещания;

- предоставляет бесплатно необходимую информацию и юридические консультации профсоюзному комитету.

11.3. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников.

11.4. Бухгалтерия АО «ОМЗ» на основании заявлений работников производит удержания членских взносов и платежей в счет погашения задолженности по ссудам (займам), выданным в кассе взаимопомощи при профкоме АО «ОМЗ». Суммы, удержанные из заработной платы работников Общества, являющихся членами кассы взаимопомощи, перечисляются финансовым отделом АО «ОМЗ» на банковский счет профсоюзной организации АО «ОМЗ».

11.5. Для осуществления своей уставной деятельности профсоюзы, действующие в организации, вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей информацию по вопросам в соответствии со статьей 53 ТК РФ и статьей 17 Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

11.6. Работодатель обязан обеспечивать представителям профсоюзной организации АО «ОМЗ» возможность беспрепятственного доступа ко всем рабочим местам членов профсоюза в АО «ОМЗ» для реализации ими уставных задач и предоставленных профсоюзам прав в соответствии с законодательством.

11.7. Работодатель обязуется включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в состав комиссия по проведению специальной оценки условий труда.

11.8. Работодатель обязуется разрешать, по согласованию Сторон, проведение профсоюзных собраний и конференций в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

11.9. При осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства РФ, правил охраны труда, а также за выполнением работодателями условий коллективных договоров и соглашений, члены соответствующих выборных профсоюзных органов пользуются правами в соответствии со статьей 370 ТК РФ и статьями 11 - 23 Закона РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

11.10. В случаях, предусмотренных ТК РФ, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

11.11. Работодатель привлекает представителей профсоюза к решению задач управления предприятием, проведению аттестации работников с обязательным включением в состав аттестационной комиссии, соблюдает право профсоюзной организации вносить предложения по вопросам, предусмотренным действующим законодательством, в органы управления предприятия и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении.

11.12. Работодатель содействует первичной профсоюзной организации в организации обучения профактива вопросам экономики, социального партнерства, охраны труда и социального страхования в рамках политики и процедур, принятых у работодателя в области обучения и развития персонала.

11.13. Работодатель предоставляет предусмотренные ст.ст. 374, 375 ТК РФ гарантии работникам, входящим в состав выборного коллегиального органа профсоюзной организации АО «ОМЗ».

11.14. Для выполнения профсоюзных и общественных обязанностей работодатель освобождает от основной работы с сохранением средней заработной платы председателей цеховых комитетов или их заместителей на срок до двух дней в месяц, членов профсоюзного комитета завода, членов общезаводских комиссий – на период их работы в комиссии, но не более двух дней в месяц.

11.15. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными

союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением средней заработной платы и рабочего места.

11.16. Членам выборного профсоюзного органа, не освобожденным от основной работы, на время обучения на профсоюзных курсах с отрывом от производства до 2 дней (но не более 6 дней в год) сохраняется средняя заработная плата и рабочее место.

11.17. Выборные и штатные работники профсоюзного комитета обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как другие работники организации.

Работодатель возмещает первичной профсоюзной организации АО «Омутнинский металлургический завод» Горно-металлургического профсоюза России расходы, связанные с выплатой ежемесячной премии, начисляемой освобожденным работникам профсоюзной организации в размере до 80% от установленного им должностного оклада, а также вправе выплачивать профсоюзной организации денежные средства на оплату освобожденным работникам профсоюзной организации отпускных, вознаграждения за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества, премии к 8 марта и другие выплаты по усмотрению работодателя.

Возмещение расходов производится Работодателем с учетом страховых взносов, начисляемых на оплату труда застрахованных лиц, в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11.18. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, по охране труда и техники безопасности, выполнением коллективного договора представителям профсоюзных органов предоставляется право: беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места, социально-бытовые и другие помещения.

11.19. Члены общезаводских комиссий по представлениям их председателей премируются по результатам работы за год, за счет средств работодателя.

11.20. Профсоюзная организация имеет право:

- представлять интересы работников Общества в социальном партнерстве с Работодателем, участвовать в разработке проекта коллективного договора АО «ОМЗ», осуществлять профсоюзный контроль выполнения условий коллективного договора;

- представлять и защищать интересы Работников – членов профсоюза, по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – защищать права и интересы Работников независимо от членства в профсоюзах в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке;

- участвовать в разработке мероприятий по социальной защите членов профсоюза при сокращении численности или штата работников, получать информацию от работодателя о возможных увольнениях, осуществлять контроль соблюдения установленных законодательством и коллективным договором социальных гарантий в случае сокращения работников – членов профсоюза;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и требовать устранения выявленных нарушений;

- организовывать и проводить совместно с Работодателем социально-культурные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей, участвовать в организации и развитии санаторно-курортного лечения, детского оздоровительного отдыха, массовой физической культуры и спорта;

- проводить информационную работу, обеспечивающую широкую гласность деятельности профсоюзной организации, агитационную работу по вовлечению в члены профсоюза.

11.21. В сфере охраны труда профсоюзная организация имеет право:

В порядке, установленном законодательством РФ:

- проверять в структурных подразделениях АО «ОМЗ» соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем или руководителями структурных подразделений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц Общества о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- контролировать обеспеченность работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

11.22.Профсоюзная организация обязуется:

- содействовать в выполнении трудовыми коллективами производственных показателей, соблюдении работниками Правил внутреннего трудового распорядка, должностных и производственных инструкций и трудовой дисциплины;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудовых прав членов профсоюза, принимать меры по предупреждению и разрешению трудовых конфликтов;
- предотвращать забастовки и другие действия работников, наносящие вред Работодателю, при условии соблюдения Работодателем положений настоящего коллективного договора;
- участвовать в разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров, оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь и обеспечивать в необходимых случаях их юридическую защиту;
- оказывать поддержку членам выборных профсоюзных органов и штатным профсоюзным работникам в обеспечении их социальных гарантий, предусмотренных законодательством, Федеральным отраслевым соглашением и коллективным договором;
- членам профсоюза, в особых случаях, оказывать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, в соответствии с утвержденным порядком и сметой расходов;
- принимать участие в организации и проведении социально-культурных, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий, проводимых в организации;
- отчитываться на конференции трудового коллектива о проделанной работе не реже 1 раза в год.

11.23.В сфере охраны труда профсоюзная организация обязуется:

В порядке, установленном законодательством РФ:

- контролировать выполнение Работодателем требований охраны труда на рабочих местах;
- контролировать соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда и правильное применение средств коллективной и индивидуальной защиты (спецодежды, спецобуви);
- производить проверки на предмет качественного обеспечения работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- контролировать соблюдение сторонами коллективного договора режима рабочего времени и времени отдыха, предоставление компенсаций и льгот за работы с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда;
- рассматривать на заседаниях профкомов, совместных комиссиях по охране труда материалы по несчастным случаям, содействовать предупреждению и снижению производственного травматизма;
- участвовать в работе комиссий (в качестве представителя от работников) по проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации.

11.24. Профсоюзный комитет выделяет бесплатные путевки в детский оздоровительный лагерь «Колокольчик» для детей работников Общества из многодетных семей, имеющих трех и более детей до 16 лет, в случаях, если данная семья приобретает не менее двух путевок в лагерь в течение одного летнего оздоровительного периода.

Профсоюзный комитет по ходатайству председателей цеховых комитетов вправе выделять бесплатные путевки в детский оздоровительный лагерь «Колокольчик» для детей работников Общества из малообеспеченных семей.

11.25. Профсоюзный комитет выделяет работникам АО «ОМЗ» - членам профсоюза, материальную помощь в размере 3000 (три тысячи) рублей при рождении каждого ребенка (при предоставлении копии свидетельства о рождении и справки из отдела кадров)

11.26. При увольнении работников в связи с выходом на пенсию профсоюзный комитет выплачивает членам профсоюза единовременную материальную помощь, размер которой определяется из расчета 150 (сто пятьдесят) рублей за каждый полный календарный год, отработанный работником на заводе. Стаж работы определяется на момент увольнения работника с предприятия, согласно предоставляемой справки из отдела кадров АО «ОМЗ»

11.27. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам завода (членам профсоюза) – (одному из родителей, опекуну, попечителю), дети которых пойдут в текущем году в первый класс в сумме 1 500 (одна тысяча пятьсот) рублей на 1 ребенка

11.28. Профсоюзный комитет 1 раз в год оказывает материальную помощь работникам завода (членам профсоюза) на удешевление стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Металлург» в сумме: 1000 (одна тысяча) рублей.

11.29. Профсоюзный комитет оказывает материальную помощь работникам завода (членам профсоюза) на похороны близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) в сумме: 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей.

12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ И КОНФЛИКТОВ

12.1. Работник и работодатель признают, что при решении вопросов в рамках заключенного коллективного договора следует избегать конфронтации в конфликтных ситуациях.

12.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров между работниками и работодателем регламентируется главой 61 Трудового Кодекса РФ.

12.3. Трудовые споры, возникшие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, других соглашений о труде, условий трудового договора, а также трудовые споры, для которых законом установлен внесудебный порядок их разрешения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

12.4. В Обществе создается комиссия по трудовым спорам (далее – КТС), которая является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров - неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

КТС в своей работе руководствуется нормами Трудового Кодекса РФ иными нормативными актами действующего законодательства и локальными актами Общества. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

Количественный состав КТС составляет 6 (шесть) человек. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Стороны пришли к взаимному соглашению, что коллективный договор и его приложения **вступают в силу с 01 июня 2019г. и действуют по 31 мая 2022г.** Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.2. Положения настоящего коллективного договора, воспроизводящие нормы действующих нормативных правовых актов, в случае внесения изменений (дополнений) в указанные нормативные правовые акты подлежат приведению в соответствие с новой редакцией указанных актов и до внесения соответствующих изменений в настоящий договор применяются в части, им не противоречащей.

13.3. Положения настоящего коллективного договора, воспроизводящие нормы действующих нормативных правовых актов, в случае отмены указанных нормативных правовых актов прекращают свое действие, если сторонами настоящего договора не достигнуто соглашение о продолжении их действия.

13.4. В коллективный договор, в течение срока его действия, могут быть внесены дополнения и изменения только по взаимной договоренности Сторон.

Ни одна из Сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

13.5. Стороны обязуются обеспечивать постоянный контроль за выполнением взаимных обязательств по настоящему коллективному договору. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Невыполнение требований коллективного договора влечет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

13.6. При возникновении разногласий по вопросам выполнения коллективного договора спор рассматривается в соответствии с законодательством РФ.

13.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего договора. Продолжительность переговоров при заключении договора не должна превышать трех месяцев. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

13.8. Работодатель обязуется после подписания настоящего коллективного договора представить текст договора в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации.

13.9. Работодатель доводит настоящий коллективный договор до сведения работников в течение месяца после его подписания. До сведения всех вновь принимаемых на работу работников настоящий коллективный договор доводится при оформлении на работу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОМУТНИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД»**

Вводятся с 01 июня 2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, совершенствованию организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка применяются во всех структурных подразделениях и распространяются на всех работников закрытого акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – Общество, АО «ОМЗ», предприятие).

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с учетом требований Трудового Кодекса РФ и иных федеральных законов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АО «Омутнинский металлургический завод» в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ.

1.6. Применяемые в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка основные термины означают:

Работодатель – юридическое лицо АО «Омутнинский металлургический завод» (АО «ОМЗ») в лице генерального директора, действующего на основании Устава АО «ОМЗ» или иное должностное лицо, действующее на основании прав делегированных ему генеральным директором Обществом.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем (ст.20 ТК РФ)

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами предприятия и данным соглашением, а также своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Работник в свою очередь обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие на АО «Омутнинский металлургический завод» (ст. 56 ТК РФ).

Профком – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организация работников АО «Омутнинский металлургический завод», уполномоченный в установленном порядке представлять интересы работников во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему трудовым законодательством прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством – с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель, руководствуясь принципом подбора кадров по профессиональным качествам, вправе выбрать из числа кандидатов, претендующих на занятие определенной должности, наиболее подходящего по квалификации и опыту работы работника, используя профессиональные методы оценки персонала.

2.2. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах и каждый подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе комплектования и подготовки кадров предприятия (ст. 67 ТК РФ).

В Общество на работу могут быть приняты лица, достигшие 16-летнего возраста, за исключением работы с тяжелыми и (или) вредными условиями труда, а также работы, выполнение которой может причинить вред их здоровью. На работу с тяжелыми и (или) вредными условиями труда работники принимаются с 18-летнего возраста.

2.3. При заключении трудового договора работодатель имеет право потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В установленных законодательством случаях от поступающих на работу могут быть потребованы дополнительные документы.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. Право заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с руководителями специалистами, служащими принадлежит генеральному директору Общества, а также делегировано исполнительному директору и директору по персоналу.

2.5. Право заключать, изменять, расторгать и прекращать, трудовые договоры с рабочим персоналом подразделений, поощрять и привлекать их к дисциплинарной ответственности, генеральный директор делегирует исполнительному директору и директору по персоналу.

2.6. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя допускается после согласования с соответствующей государственной инспекцией труда и комиссией по делам несовершеннолетних.

2.7. Работодатель при приеме на работу Работника до подписания трудового договора обязан:

- под роспись ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами предприятия, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с режимом рабочего времени и времени отдыха, специфическими для данного структурного подразделения вопросами защиты коммерческой тайны;

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, его правами и обязанностями в соответствии с той должностью, специальностью, профессией, на которую он принимается, ознакомить работника под роспись с функциональными обязанностями;

- проинформировать работника об охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно соответствовать требованиям ТК РФ и указывается в трудовом договоре

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.10. С лицами, которые при выполнении трудовых обязанностей будут иметь доступ к информации, составляющей коммерческую тайну Работодателя или относящейся к конфиденциальной, заключается Соглашение о конфиденциальности, в соответствии с действующими на предприятии локальными нормативными актами.

2.11. С лицами, поступающими на работу на должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с обслуживанием или использованием вверенных им денежных, товарных ценностей или иного имущества, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности; в случаях, предусмотренных законодательством - договор о коллективной материальной ответственности.

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и оформляется путем подписания сторонами дополнительного письменного соглашения в двух экземплярах по одному для каждой стороны (ст. 72 ТК РФ).

2.13. Перевод на другую постоянную работу внутри предприятия оформляется при наличии письменного согласия работника путем подписания сторонами дополнительного соглашения к трудовому договору в письменной форме в двух экземплярах и издания приказа (распоряжения) о переводе (ст. 72 1. ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в

соответствии с законодательством сохранялось место работы (должность).

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ (ст. 841 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.17. Не позднее дня увольнения работник должен сдать представителю Работодателя документы и материальные ценности, переданные ему Работодателем для использования в работе, а также пропуск для прохода на территорию предприятия.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с действующим законодательством;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, коллективным договором;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов, и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении акционерным обществом, в предусмотренных законодательством, Уставом общества и коллективным договором формах;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- а) добросовестно, разумно и в строгом соответствии с нормами действующего законодательства и локальными нормативными актами Работодателя исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной (производственной) инструкцией, положением о структурном подразделении;

б) выполнять установленные нормы труда, повышать производительность труда; соблюдать технологическую дисциплину, не допускать брака в работе; постоянно повышать квалификацию, осваивать вторые и смежные профессии;

в) проходить в установленном порядке обеспечивающие поддержание уровня квалификации подготовку, переподготовку и проверку знаний технологических регламентов, требований технологических процессов выполнения работ, технологических инструкций, требований по безопасному ведению работ, технической эксплуатации и ремонту оборудования, а также правил охраны труда, промышленной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, пожарной безопасности и охраны окружающей среды, инструктаж, необходимый для выполнения работ и исполнения трудовых обязанностей; повышать свою профессиональную квалификацию и совершенствовать свои знания по профессии (специальности); осваивать вторые и смежные профессии;

г) соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве (своевременно приходить на работу, соблюдать установленный режим рабочего времени, эффективно использовать рабочее время для производительного труда в интересах Работодателя, своевременно и в полном объеме выполнять приказы, распоряжения, указания непосредственных руководителей и вышестоящих руководителей и т.п.);

д) соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкцию о пропускном и внутриобъектовом режимах, бережно относиться к хранению пропусков, в случае утраты пропуска немедленно сообщить в отдел кадров предприятия и своему непосредственному руководителю.

е) знать и соблюдать Политику и цели предприятия в области качества, экологии, охраны труда;

ж) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; не допускать порчи имущества Работодателя, вывода его из строя, случаев небрежного обслуживания, использования не по назначению и т.п.; не допускать случаев хищения имущества работодателя и имущества других работников и пресекать аналогичные действия со стороны других лиц;

з) своевременно явиться на работу, переодеться в спецодежду в бытовых помещениях, закрепленных за цехом, явиться на сменно-встречное собрание (не менее, чем за 15 минут до начала смены), явиться на рабочее место и принять смену с соблюдением действующего в подразделении порядка приема-передачи смены;

и) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

к) проходить обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда; строго соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями;

л) в случаях предусмотренных действующим законодательством проходить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;

м) незамедлительно принимать меры к устранению причин и условий, влекущих за собой нарушение нормального режима работы (простои, аварии), технологического процесса;

н) незамедлительно сообщить непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя; о возникшем простое, вызванном поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовых функций;

о) содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту и принимать участие в наведении порядка в цехе и на территории предприятия; передавать сменяющему работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии; принимать участие в благоустройстве территории предприятия;

п) в случае временной нетрудоспособности в первый день своего отсутствия на работе информировать самостоятельно или через доверенных лиц непосредственного руководителя или лицо, его замещающее, о своей болезни и открытии листка нетрудоспособности (за исключением случаев невозможности уведомления по состоянию здоровья). После своего выздоровления при явке на работу в первый рабочий день предоставить в установленном порядке подлинный листок нетрудоспособности, подтверждающий причину отсутствия;

р) не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну АО «ОМЗ», а также иную конфиденциальную или служебную информацию о деятельности Общества, перечень которой определяется в установленном порядке локальными актами предприятия или нормами действующего законодательства; не производить на территории АО «ОМЗ» и в подразделениях завода фото- и видеосъемку производственных и технологических процессов и объектов, без разрешения генерального директора, исполнительного директора, технического директора Общества; не передавать третьим лицам и не размещать в сети Интернет материалы фото- и видеосъемки производственных и технологических процессов и объектов АО «ОМЗ» без разрешения руководства Общества;

с) при общении со средствами массовой информации, при использовании социальных сетей формировать положительную репутацию Общества и соблюдать следующие правила поведения:

- не регистрировать сайты и аккаунты в социальных сетях от имени Общества или его структурных подразделений, за исключением случаев, когда такое присутствие в сети Интернет входит в задачи и функции конкретного работника Общества;

- не осуществлять переписку, содержащую информацию ограниченного доступа о деятельности Общества;

- не высказывать мнение порочащего и негативного характера, наносящее вред деловой репутации и интересам Общества, его работникам;

- не использовать пренебрежительные или грубые высказывания; не использовать ненормативную лексику в обсуждениях деятельности Общества и его должностных лиц;

- не делать заявления, которые могут быть восприняты как официальная позиция Общества; не передавать в СМИ информацию и внутренние документы Общества, не делать публичные высказывания, суждения или оценки в отношении деятельности Общества, решений или действий руководства, органов управления Общества, за исключением случаев, если это относится к полномочиям или должностным обязанностям работников Общества.

При обнаружении в сети Интернет сообщений работников Общества, наносящих вред деловой репутации и/или интересам Общества, работодатель вправе привлечь указанных работников к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ и локальными актами Общества.

т) не использовать без разрешения Работодателя какое-либо имущество и информацию, принадлежащие Работодателю или предназначенные для Работодателя, для собственных целей или целей извлечения для себя прибыли;

у) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в отношении других лиц высказываний и действий, оскорбляющих и унижающих их человеческое достоинство;

ф) соблюдать установленные в Обществе требования, предъявляемые к внешнему виду; несоблюдение требований к внешнему виду рассматриваются как нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

х) не использовать мобильные телефоны, плееры и другие электронные устройства в рабочее время в личных целях при работе на грузоподъемных механизмах, технологическом оборудовании, подкрановых путях, вблизи движущихся и вращающихся частей механизмов и агрегатов, во время управления автомобильным и железнодорожным транспортом, во время перемещения по внутрицеховым и прилегающим территориям производственных цехов, а также в других случаях, если это угрожает жизни и здоровью работников или отвлекает от исполнения трудовых обязанностей;

ц) не проходить на территорию АО «ОМЗ», в том числе во внерабочее время, и не находиться на рабочем месте (на территории предприятия и его подразделений) в состоянии алкогольного,

наркотического или токсического опьянения; не распивать спиртные напитки и не принимать наркотические вещества на территории предприятия;

ч) не курить на территории производственных и иных помещений, за исключением специально установленных и обозначенных для курения мест;

ш) не допускать оскорбительных высказываний в адрес работников службы безопасности и охраны АО «ОМЗ» при выполнении ими функций по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов;

щ) для обеспечения непрерывности производственных и управленческих процессов, Работник обязан предварительно письменно уведомить Работодателя о намерении сдать кровь и ее компоненты и пройти связанное с этим медицинское обследование. Уведомление должно быть оформлено работником в письменной форме на бумажном носителе и представлено руководителю структурного подразделения, не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня сдачи крови и ее компонентов, либо прохождения медицинского обследования. Допускается подача указанного уведомления через лицо, ответственное за табельный учет подразделения, в котором работает донор.

Уведомление оформляется в случаях, если сдача крови и ее компонентов будут производиться Работником в рабочее время, либо перед рабочей сменой или после окончания рабочей смены.

Работник вправе предварительно не уведомлять работодателя, в случае если сдача крови и ее компонентов будут осуществляться работником в выходные дни или в нерабочие праздничные дни, в период нахождения в отпуске или в другие периоды, когда не требуется освобождение указанного работника от работы.

В случаях, если сдача крови и ее компонентов производится в экстренной ситуации для спасения жизни и здоровья людей, работник при необходимости сдачи крови в рабочее время уведомляет своего непосредственного руководителя или руководителя подразделения по телефону, либо через других лиц или иным способом, с последующим обязательным предоставлением подтверждающих документов в первый рабочий день (смену) после дня сдачи крови и ее компонентов. В указанной ситуации обязанность по доказыванию обстоятельств сдачи крови и ее компонентов в экстренной ситуации возлагается на работника.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, должности, определяется квалификационными требованиями, должностными и рабочими инструкциями, технологическими инструкциями и другими правилами, а также условиями трудового договора и/ или соответствующего профессионального стандарта.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, уставленных действующим законодательством, коллективным договором;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режимов;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты предприятия, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;

и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

л) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении акционерным обществом в предусмотренных законодательством, Уставом и коллективным договором формах;

н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей; содействовать развитию семейного отдыха, оздоровлению, лечению;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

п) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

р) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами предприятия и трудовыми договорами;

с) обеспечить повседневное руководство деятельностью общества; направлять деятельность всех работников на выполнение уставных задач общества;

т) всемерно укреплять технологическую, производственную и трудовую дисциплину;

ф) развивать и совершенствовать на предприятии систему менеджмента качества, систему экологического менеджмента, систему менеджмента в области охраны труда и предупреждения профессиональных заболеваний;

х) создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки и передового опыта, механизировать тяжелые трудоемкие процессы производства;

ц) улучшать условия труда, проводить в установленные сроки инструктаж и обучение работников правилам безопасности, проверку их знаний по безопасности труда. Обеспечить работников спецодеждой, обувью, предохранительными приспособлениями, мылом, спецжирами. Организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников;

ч) обеспечить систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических знаний, создавать необходимые условия для совмещения

работы с обучением на производстве и в учебных заведениях (ст. 22 ТК РФ).

ш) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором Работодателя, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством относятся к рабочему времени. Работники обязаны своевременно приходить на работу, соблюдать установленный режим труда и отдыха, в том числе соблюдать режим использования регламентированных перерывов, не допускать случаев преждевременного ухода с работы. Несоблюдение установленного режима рабочего времени считается нарушением трудовой дисциплины.

Временем начала работы считается время начала исполнения непосредственно трудовой функции работника. Временем окончания работы считается время прекращения исполнения работником его трудовой функции.

В рабочее время включаются периоды выполнения основных и подготовительно-заключительных мероприятий: подготовка рабочего места, получение наряда, получение и подготовка материалов, инструментов, ознакомление с технической документацией, подготовка и уборка рабочего места, сдача готовой продукции и т.п.

В рабочее время не включается время, которое затрачивается работником на дорогу от проходной до рабочего места, время переодевания перед рабочей сменой и после смены, время санитарно - гигиенических процедур.

К началу рабочей смены работник обязан переодеться в чистую спецодежду и присутствовать на рабочем месте для получения производственных (сменных) заданий. Работники структурных подразделений, в которых проводятся сменно-встречные собрания, обязаны своевременно являться на указанное собрание и присутствовать до его окончания. Отсутствие без уважительных причин на сменно-встречном собрании является нарушением трудовой дисциплины.

В условиях непрерывного производства, многосменного режима работы, при обслуживании оборудования, эксплуатируемого в безостановочном режиме, прием-передача смены является обязанностью сменного персонала, которая обусловлена необходимостью принимающего смену работника ознакомиться с оперативной документацией, состоянием оборудования и ходом технологического процесса, принять устную и письменную информацию от сдающего смену работника для продолжения ведения технологического процесса и обслуживания оборудования. В период приемки смены (до начала рабочей смены) принимающий персонал не участвует в производственно-технологическом процессе и не несет ответственность за эксплуатацию оборудования. Ответственность за оперативное обслуживание технологического процесса во время сдачи - приемки смены возлагается на сдающего смену.

В течение рабочей смены работники не имеют право без разрешения непосредственного руководителя самовольно покидать рабочие места, если это не связано с выполнением трудовых обязанностей. Использование регламентированных перерывов и перерывов для отдыха и питания в непрерывно действующих производствах производится с разрешения непосредственного руководителя.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для учета рабочего времени на предприятии применяется автоматическая регистрация прихода и ухода работников с использованием электронной системы автоматизированного учета рабочего времени.

В целях соблюдения установленного режима рабочего времени для работников структурных подразделений Общества устанавливаются минимальные нормы времени,

необходимые для прохода к месту работы перед сменой и для прохода с рабочего места по окончании смены (**Приложение А Правил внутреннего трудового распорядка работников АО «Омутнинский металлургический завод»**).

Указанная норма времени включает время, необходимое работнику для прохода от проходной до рабочего места и от рабочего места до проходной, переодевания и принятия санитарно-гигиенических процедур. Работники обязаны соблюдать установленные минимальные нормы времени. Прохождение через электронную систему автоматизированного учета рабочего времени на работу или с работы с нарушением указанных норм, совершенное без уважительных причин, является нарушением трудовой дисциплины (опозданием на работу или преждевременным уходом с работы).

В подразделениях, где отсутствует вход на рабочие места через проходную, указанное время определяет момент, когда работник должен явиться на рабочее место перед сменой и момент, когда он должен покинуть место работы по окончании смены.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.4. На основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, сокращенная продолжительность рабочего времени работника, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации, определяемой исходя из установленной работнику тарифной ставки (должностного оклада).

5.5. Когда по условиям производства (работы) или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

В АО «ОМЗ» установлен суммированный учет рабочего времени для следующих категорий работников:

- а) для всех категорий работников Общества, которые работают по сменному графику работы (в две и более смены);
- б) для работников, которые в связи с особенностями производственного процесса работают в одну смену по графику № 9 (продолжительностью 07 час. 30 мин. в смену);
- в) для работников охотхозяйства, водителей автотранспортного цеха;

Для указанных категорий работников установлен учетный период суммированного учета рабочего времени равный 3 (трем) месяцам.

Суммированный учет рабочего времени для работников структурных подразделений Общества вводится на основании приказа (распоряжения) работодателя, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.6. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Право на использование сокращенного или неполного рабочего времени согласовывается в письменной форме с руководителем подразделения, директором по персоналу и оформляется приказом по предприятию (ст. 93 ТК РФ).

5.7. На предприятии применяются следующие виды рабочей недели:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.8. При пятидневной рабочей неделе работа, как правило, начинается в 8 час. 00 мин. и заканчивается в 17 час. 00 мин. В связи со спецификой работы в отдельных подразделениях и для отдельных профессий время начала и окончания работы может быть установлено иным. Иной режим работы устанавливается распоряжением руководителя подразделения, согласованным с директором по персоналу с учетом мнения первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ».

5.9. На производствах, на которых длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг вводится сменная работа - работа в две, три или четыре смены.

Сменная работа обеспечивается введением графиков сменности. Графики сменности предусматривают число смен в сутки, продолжительность смен, регулярные выходные дни для каждого работника, количество бригад, постоянный состав бригад и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику.

Перечень применяемых графиков сменности работников предприятия утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

5.10. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов, в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часов;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством.

5.11. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В непрерывно действующих производствах и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст. 95 ТК РФ).

5.12. Ночным временем признается время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда (на непрерывных производствах), а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением некоторых категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

5.13. Для ряда работников Общества устанавливается ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» и является приложением к коллективному договору.

5.14. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.15. В индивидуальных случаях по уважительным причинам работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Право на использование режима гибкого рабочего времени согласовывается в письменной форме со своим непосредственным руководителем, директором по персоналу и оформляется приказом работодателя.

5.16. Рабочее время должно использоваться работником для эффективного труда.

Запрещается нарушать установленный регламент работы, график сменности, распорядок рабочего дня. Запрещается использовать рабочее время не по назначению (чтение, разговоры, сон, выполнение личных дел и прочее). Запрещается отлучаться с рабочего места в рабочее время без разрешения своего непосредственного руководителя. Запрещается хождение по территории завода, вне своего подразделения без необходимости. Запрещается отвлекать работников от выполнения их прямых обязанностей.

5.17. На непрерывных работах сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом своему непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.18. Уход работника в здравпункт в рабочее время допускается с разрешения непосредственного руководителя при явной необходимости. При травмировании работника или отравлении на производстве работодатель обязан немедленно организовать пострадавшему скорую медицинскую помощь.

5.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе, территории в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный отдых);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 106, 107 ТК РФ).

6.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и оплате не подлежит (ст. 108 ТК РФ).

Время начала и окончания перерыва, его продолжительность и прочие условия устанавливаются в соответствии с установленными графиками сменности.

Для основной части работников, работающих на пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью один час с 12 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

6.3. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление регламентированного перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. При этом работники принимают пищу в отведенных местах поочередно, не нарушая хода производственного процесса.

Перечень таких работ устанавливается, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

Отдых и прием питания осуществляется в специально оборудованных для этого комнатах отдыха, располагающихся непосредственно в подразделениях (на участках). В этом случае рабочая смена, согласно графику оплачивается полностью (ст. 108 ТК РФ).

6.4. На отдельных видах работ работникам в течение рабочего времени предоставляются специальные перерывы, обусловленные технологией и организацией производства. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, а также другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для отдыха и обогрева.

6.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе является суббота, кроме подразделений, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям. Выходные дни в этом случае предоставляются в различные дни недели в соответствии с утвержденным графиком работы. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

Работникам, работающим в непрерывном производстве, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно графику сменности (ст. 111 ТК РФ).

6.6. Нерабочими праздничными днями в соответствии с Трудовым Кодексом РФ являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День Защитников Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства;

6.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ может переносить выходные дни на другие дни.

6.8. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Освобождение оформляется приказом работодателя на основании личного заявления работника при предоставлении всех необходимых документов, установленных законодательством (ст. 262 ТК РФ).

6.10. Работникам Общества предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» не позднее, чем за две недели до

наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

Работодатель вправе известить работника о времени начала ежегодного отпуска, предоставляемого согласно утвержденного графика отпусков, путем направления в адрес работника соответствующего письменного уведомления (извещения) и/или издания приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска, оформляемого не позднее, чем за две недели до даты его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Право на использование отпуска за первый год работы в АО «ОМЗ» возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, в том числе:

- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время;
- инвалидам – не менее 30 календарных дней.

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, коллективным договором АО «ОМЗ», трудовым договором, заключенным между Работником и Работодателем.

6.11. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, предусмотренном ст. 124 Трудового Кодекса РФ и другими нормативными актами.

6.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 128 ТК РФ и иными федеральными законами и коллективным договором АО «ОМЗ».

7. ПОРЯДОК ПРИВЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ К ИСПОЛНЕНИЮ ОБЯЗАННОСТЕЙ СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, А ТАКЖЕ В ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

7.1. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с действующим законодательством:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

7.2. Привлечение к сверхурочной работе — работе, выполняемой работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период производится работодателем в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

7.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы,

производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнение, голод, землетрясение, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.4. В иных случаях привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается с их письменного согласия, а в ряде случаев с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

7.5. Ограничения к привлечению к сверхурочным работам отдельных категорий работников устанавливаются Трудовым Кодексом РФ.

7.6. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником (ст. 99 ТК РФ).

7.7. Привлечение работодателем работников с ненормированным рабочим днем к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению (указанию) непосредственного руководителя.

7.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится работодателем в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса РФ.

7.9. Привлечение работодателем работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без его согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения либо порчи имущества работодателя;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнение, голод, землетрясение, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

7.10. В иных случаях привлечение работодателем работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия, а в ряде случаев с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.11. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующее производство), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузо-разгрузочных работ.

7.12. Ограничения к привлечению к работе в выходные и нерабочие праздничные дни отдельных категорий работников устанавливаются Трудовым Кодексом РФ.

8. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8.1. Выплата заработной платы работникам Общества осуществляется в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) одним из следующих способов:

- наличными денежными средствами из кассы Общества;

- посредством перечисления денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Для удобства снятия работниками денег с банковских карт, работодатель организывает установку банкоматов на территории предприятия. Оплата услуг по перечислению Работнику заработной платы на банковские карты или банковские счета осуществляется за счет средств

Работодателя.

8.2. Заработная плата работникам Общества выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца выплачивается в феврале – 28 числа текущего месяца, в остальные месяцы - 30 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 15 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.4. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в срок, указанный в статье 140 ТК РФ, выплатить работнику не оспариваемую им сумму.

8.5. Всем работникам предприятия выдаются расчетные листки по итогам работы за месяц, в которых содержится расчет о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНУЮ РАБОТУ

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

9.2. За достигнутые высокие результаты в производстве, безупречную работу на предприятии или за иные заслуги для работников применяются различные формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;
- занесение на Доску Почета;
- представление к званию лучшего по профессии (иного почетного звания);
- нагрудный знак «Ударник труда»;
- иные поощрения, предусмотренные коллективным договором.

9.3. Работодатель может применить к работнику одновременно нескольких мер поощрения.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива и работника. Сведения о поощрениях за достижения в работе заносятся в трудовую книжку работника (за исключением выплаты премии).

9.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к ведомственным, государственным наградам, наградам вышестоящих организаций, органов власти и управления.

10. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, внутриобъектового и пропускного режима, должностных, рабочих и иных инструкций, приказов и распоряжений работодателя и пр.), работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

10.2. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относятся увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории предприятия – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий

- а также по основаниям, предусмотренным пунктами 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.8. Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания, работнику в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения своих трудовых обязанностей, может быть снижен размер премий, вознаграждений и других стимулирующих выплат.

10.9. Иные вопросы по привлечению к дисциплинарной ответственности и снятию дисциплинарного взыскания решаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и действующим законодательством.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся в действие с 01 июня 2019г.

11.2. Вопросы, не оговоренные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.3. Если какое-либо положение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка становится недействительным или становится незаконным по какой-либо причине, это не влияет на недействительность всех или части остальных положений Правил внутреннего трудового распорядка. В этом случае работодатель руководствуется действующим законодательством и коллективным договором.

11.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вносятся в установленном порядке.

11.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до работников под роспись.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

Приложение А к Правилам внутреннего трудового распорядка работников АО «Омутнинский металлургический завод» (Приложение к коллективному договору АО «ОМЗ» на 2019-2022 годы)

**МИНИМАЛЬНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ
необходимые для прохода к месту работы перед сменой
и для прохода с рабочего места по окончании смены**

Категории работников	Минимальные нормы времени (в мин.)
1. МАРТЕНОВСКИЙ ЦЕХ (МЦ)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	5
2. СОРТОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ (СПЦ)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	5
3. ЦЕХ СТАЛЬНЫХ ФАСОННЫХ ПРОФИЛЕЙ (ЦСФП)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	7
4. ЦЕХ ЛИФТОВЫХ НАПРАВЛЯЮЩИХ (ЦЛН)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	10
5. РЕМОНТНО - МЕХАНИЧЕСКИЙ ЦЕХ (РМЦ)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	10
6. ЦЕХ МАШИНОСТРОЕНИЯ (ЦМС)	
производственный персонал цеха	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	7
7. ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ (ЭЦ)	
производственный персонал	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	10
8. ЗАВОДОУПРАВЛЕНИЕ	
персонал заводоуправления (кроме работников ТО, ПКО, ОГМ, ОГЭ, ООТПБи ГО, диспетчеров ПРО, персонала СЭЛ)	5
персонал ТО, ПКО, ОГМ, ОГЭ, ООТПБи ГО, диспетчера ПРО, работники СЭЛ ООС	7
9. РЕДАКЦИЯ	
	5
10. СЛУЖБА ЗАГОТОВКИ ЛОМА И ОТХОДОВ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ (СЗЛМОЧМ)	
административно-управленческий персонал службы, работающий в заводоуправлении в г. Омутнинске	5
персонал обособленных подразделений	10
11. ТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ (ТЦ)	
Участок автотранспортного цеха	
производственный персонал	8
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	5
Участок железнодорожного цеха	
производственный персонал	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	12
12. РЕМОНТНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ (РЭЦ)	
производственный персонал	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	7

13.СИТАС	
персонал, обслуживающий производственные цеха	12
административно-управленческий персонал, работающий в управлении	7
14.МЕТРОЛОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА (МС)	
	10
15.УЧАСТОК ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ГИДРО-ПНЕВМОСМАЗОЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ (УТОиР)	
	7
16. СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ (СТК)	
административно-управленческий персонал	7
персонал, местом работы которого являются производственные цеха	10
17. ЦЕНТРАЛЬНАЯ ЗАВОДСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ (ЦЗЛ)	
персонал ЦЗЛ (лаборатория химического анализа)	5
персонал ЦЗЛ (кроме производственного персонала ЛКИ)	7
производственный персонал ЛКИ	15
18.РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ЦЕХ (РСЦ)	
производственный персонал	15
административно-управленческий персонал, работающий в управлении цеха	10
19. КОМБИНАТ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ (КОП)	
административно-управленческий персонал, работающий в управлении	7
персонал столовых, кафе, буфета и иной рабочий персонал КОП	10
20.СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ (СБиО)	
административно-управленческий персонал, работающий в заводоуправлении	5
контролеры КПП № 1 и № 2	5
иной персонал СБиО (кроме АУП и контролеров КПП № 1, № 2)	10
21. СЛУЖБА ЖИЛИЩНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (СЖХО)	
административно-управленческий персонал; обслуживающий персонал, местом работы которого являются общежития; уборщики служебных и производственных помещений, местом работы которых является заводоуправление	5
персонал участка стирки и спецодежды и обуви; уборщики служебных и производственных помещений, местом работы которых являются производственные цеха АО «ОМЗ»	10
23. САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ «МЕТАЛЛУРГ»	
	5
24. МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР (МВЦ)	
	5

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о применении коэффициента трудового вклада (КТВ)
и коэффициента трудового участия (КТУ)

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия применения коэффициентов трудового вклада (КТВ) и коэффициентов трудового участия (КТУ) при начислении премии работникам закрытого акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» на основании достигнутых коллективных и индивидуальных результатов труда.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях повышения производительности труда, мотивации работников Общества в выполнении производственных заданий и улучшении качества изготавливаемой продукции, а также в целях более полного учета индивидуального вклада каждого работника в результатах коллективного труда и для заинтересованности работников в конечных результатах деятельности Общества.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества и разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации.

1.4. Действие Положения применяется во всех структурных подразделениях Общества и распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с АО «ОМЗ».

1.5. Действие настоящего Положения может быть приостановлено по решению генерального директора АО «ОМЗ» при ухудшении финансового положения Общества или при возникновении иных обстоятельств, оказывающих влияние на исполнение настоящего Положения.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

КТВ – коэффициент трудового вклада, который представляет собой обобщенную величину, характеризующую реальную оценку трудового вклада коллектива участка, бригады, отдела, службы в коллективные результаты деятельности структурного подразделения, в состав которого непосредственно входит данный коллектив.

КТУ – коэффициент трудового участия, который представляет собой обобщенную количественную оценку фактического вклада каждого работника Общества в общие результаты работы в зависимости от индивидуальной производительности труда и качества работы, фактического совмещения профессий, выполнения сложных работ, увеличения зон обслуживания и замены временно отсутствующего работника, помощь в работе другим членам бригады, соблюдения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима.

Базовый КТУ - величина, определяющая среднюю оценку труда работника.

Фактический КТУ - величина, определяющая количественную оценку реального вклада каждого работника в результаты коллективного труда.

К к – коэффициент, учитывающий качество продукции, работ.

К доп – коэффициент, учитывающий выполнение повышающих и понижающих показателей трудовой деятельности.

К баз – базовый коэффициент.

К п – сумма повышающих показателей КТУ.

К с – сумма понижающих показателей КТУ.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Коэффициенты трудового вклада (КТВ) и коэффициенты трудового участия (КТУ) применяются в АО «ОМЗ» при начислении премии работникам Общества на основании достигнутых коллективных и индивидуальных результатов труда.

3.2. Применяемая в Обществе система премирования с применением коэффициента трудового участия и коэффициента трудового вклада относится к системе стимулирующих выплат.

С учетом КТВ определяется размер премиальных средств, причитающихся коллективу участка, бригады, отдела, службы из фонда оплаты труда по качественным результатам работы, начисленного структурному подразделению, в состав которого входит данный коллектив.

С учетом КТУ определяется индивидуальный размер премии каждого работника коллектива из общей суммы премиальных средств, причитающихся коллективу участка, бригады, отдела, службы в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размер фонда оплаты труда, направляемого на выплату премии, начисляемой с КТВ и КТУ, определяется работодателем ежемесячно в зависимости от финансовых результатов деятельности Общества; от выполнения подразделениями Общества производственных планов и заданий; выполнения показателей и условий премирования, а также от других факторов, которые могут оказывать влияние на размер премирования.

3.4. Значения КТВ и КТУ устанавливаются по результатам работы за отчетный месяц по набору критериев, повышающих и понижающих их величину, предусмотренных в настоящем Положении, и не могут быть перенесены на последующие периоды.

3.5. Оценка конечных результатов работы коллектива работников производится по результатам выполнения доведенных показателей:

- объема производства (работ, услуг) в принятых показателях (рублях, нормо-часах, штуках и др.);
- качество производимой продукции, товаров (работ, услуг);
- сроков выполнения работ (оказания услуг);
- роста производительности труда;
- снижения затрат на производство продукции (работ, услуг) в целом или по отдельным показателям (снижение норм расхода сырья, полуфабрикатов, комплектующих изделий, топлива, электроэнергии и других материальных ресурсов на единицу продукции, объема работ, услуг и др.)

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КТВ

4.1. Для распределения премиальных средств каждому из коллективов участка, бригады, отдела, службы расчетным путем определяется базовый коэффициент КТВ.

КТВ рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{КТВ баз.} = 1 + \text{К доп.}$$

где: **К доп.** - коэффициент, учитывающий выполнение повышающих и понижающих показателей трудовой деятельности.

Значение дополнительного коэффициента, на основании повышающих и понижающих показателей, определяется по таблице № 1.

Таблица № 1

Показатели, применяемые для повышения или понижения КТВ:

№п.п	Показатели оценки трудового вклада	Значение К доп.		
		Для участков, цехов	Для бригад	Для служб, отделов управления
1	2	3	4	5
Показатели повышающие КТВ				
1.	Сокращение плановых, нормативных сроков ремонтных работ (для мартеновского цеха)	0,15	0,15	0,1
2.	Сокращение затрат труда, установленных заданием или нормативных	0,15	0,15	0,1
3.	Снижение плановой (сметной, договорной) стоимости работ, договорных цен, затрат (издержек)	0,1	0,05	0,1
4.	Снижение уровня брака против установленных норм (за каждый 1 % снижения)	0,1	0,1	
5.	Повышение производительности труда от расчетной (плановой) (за каждые 10%)	0,1	0,1	
6.	Работа без аварий, нарушений технологической дисциплины	0,15	0,05	
7.	Выполнение задания по внедрению новой техники и технологии	0,10	0,05	0,15
Показатели, понижающие КТВ				
8.	Нарушение сроков производства работ, диспетчерского графика загрузки, ведение режимов, услуг, предусмотренных заданием (графиком)	0,4	0,4	0,2
9.	Нарушение технических условий производства работ, брак, несвоевременная, некачественная подготовка документации	0,2	0,2	0,2
10.	Невыполнение финансово-экономических показателей (прибыли, сокращения издержек и др.)	0,1	0,05	0,2
11.	Превышение трудовых затрат, установленных заданием, нормативами, снижение производительности труда, превышение нормативов простоев оборудования	0,2	0,15	0,1
12.	Невыполнение заданий по внедрению новой техники, технологии, механизации, автоматизации	0,2	0,15	0,15
13.	Нарушение правил охраны труда и производственной безопасности, наличие случаев травматизма, наличие нарушений в области охраны окружающей среды, нарушение правил пожарной безопасности и производственной санитарии	0,15	0,15	0,15
14.	Нарушения трудовой дисциплины (прогулы, появления на работе в состоянии алкогольного опьянения, опоздания на работу, преждевременный уход с работы и др.)	0,1	0,1	0,1
15.	Получение претензий от внутренних и внешних потребителей	0,2	0,2	0,1
16.	Невыполнение в срок корректирующих мероприятий по результатам внешнего или внутреннего аудита	0,2	0,2	0,2
17.	Выявление повторных несоответствий при проверках: аудиторских, технологии, метрологии и др.	0,2	0,2	0,2

4.2. Значения КТВ для коллективов подразделений (бригад) утверждаются руководителями структурных подразделений и распределяются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ КТУ

5.1. С учетом коэффициента трудового участия (КТУ) в АО «Омутнинский металлургический завод» определяется индивидуальный размер премии начисляемой работникам Общества из общей суммы премиальных средств, причитающихся коллективу участка, бригады, отдела, службы в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.2. С учетом КТУ могут определяться не только премиальные выплаты, но и размеры индивидуального сдельного приработка работникам -сдельщикам или всей сдельной заработной платы рабочих в бригадах.

5.3. Для объективной оценки индивидуального трудового вклада работников в подразделения Общества должен осуществляться регулярный учет КТУ, с применением повышающих или снижающих показателей.

Результаты учета КТУ фиксируются бригадирами, мастерами, ст. мастерами, начальниками смен, начальниками цехов, отделов, служб и др. руководителями в карточках учета КТУ, форма которых утверждена в Приложениях № 1 и № 2.

5.4. Значения КТУ для работников Общества выставляются в карточках учета КТУ в следующие сроки:

- для рабочего персонала подразделений - еженедельно;
- для специалистов, руководителей, служащих подразделений – 1 раз в месяц по окончании расчетного месяца (не позднее 1-го числа месяца следующего за расчетным).

5.5. Установленное работнику значение КТУ распространяется при начислении заработной платы за выполнение основной работы и не применяется при оплате труда по дополнительным работам (доплата за совмещение, расширение зон обслуживания и др.). Для применения показателей КТУ по дополнительным работам должна быть сделана соответствующая запись в карточках учета КТУ.

5.6. КТУ не применяется при оплате работникам сверхурочных работ, выплат стимулирующего характера, начисляемые работникам индивидуально (надбавка за профессиональное мастерство, классность и пр.), выплат компенсирующего характера, связанных с режимом работы и условиями труда, оплате временной нетрудоспособности и отпусков.

5.7. В качестве базового значения КТУ для работников Общества применяется размер КТУ равный 1 (единице). Для работников отдельных структурных подразделений в качестве базового КТУ может применяться повышенный размер КТУ, предусмотренный цеховыми Положениями, утвержденными в установленном порядке.

5.8. Базовый размер КТУ устанавливается работникам Общества, которые в расчетном месяце качественно выполняли трудовые обязанности, предусмотренные рабочими и должностными инструкциями, соблюдали технологическую дисциплину, требования по охране труда и промышленной безопасности, выполнили установленные производственные задания и нормы выработки, не допускали нарушений трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и пропускного режима.

5.9. Фактическое значение КТУ за расчетный месяц может устанавливаться каждому работнику коллектива равным базовому КТУ либо больше или меньше базового КТУ в зависимости от индивидуального трудового вклада в общие результаты работы цеха, участка, службы, в целом предприятия, в соответствии с установленными критериями оценки.

5.10. Для определения значения КТУ в качестве критериев оценки индивидуального трудового вклада работников Общества, применяются следующие показатели, повышающие или понижающие КТУ:

Показатели, применяемые для повышения или понижения КТУ:

№ п/п	Критерии оценки индивидуального трудового Вклада работников	Величина повышения, понижения – КТУ	
		Рабочих	Руководител и, специалист ы, служащие
	Базовый коэффициент	1,0	1,0
	Критерии оценки, повышающие КТУ		
1.	Применение работником передовых методов и приемов труда, рациональной организации трудовых операций и рабочего места, способствующие повышению производительности труда и перевыполнению норм выработки	0,3 – 0,5	0,2 – 0,5
2.	Выполнение работником смежных операций, совмещение профессий, а также помощь в работе другим работникам бригады, цеха, отдела, службы	0,1 – 0,5	0,1 – 0,3
3.	Качественное выполнение срочных, внеплановых работ по распоряжению руководства завода, цеха, отдела, службы	0,1 – 0,3	0,1 – 0,3
4.	Качественное, срочное или сверхплановое выполнение работ по производственной деятельности или ремонту оборудования, агрегатов, зданий; ликвидация аварийных ситуаций; выполнение пуско-наладочных работ некапитального характера (под нагрузкой); освоение новых видов продукции, новых технологий, подтвержденные соответствующими документами и на основании служебной записки, утвержденной Генеральным директором при применении показателя КТУ 1,5 и выше.	0,1 – 2,5	0,1 – 2,5
5.	Внесение руководству завода, цеха, подразделения, отдела предложений по улучшению качества продукции или сокращению срока работ	-	0,1 – 0,5
6.	Снижение нормативных затрат по расходованию материалов, энергии, сохранности оборудования, инструмента и конструкций, экономия сырья и материалов	0,1 – 0,3	0,1 – 0,3
7.	Своевременная и качественная подготовка документации, сдача отчетности	-	0,1 – 0,2
8.	Отсутствие простоев, аварий, нарушений технологической дисциплины по бригаде, цеху, отделу	0,05-0,1	0,1 – 0,2
9.	Высокая культура производства, дисциплины труда, исполнения, образцовое содержание рабочих мест за каждую оценку «5», полученную подразделением на основании приказа по культуре производства (коэффициент применяется для начальников подразделений)	0,05-0,1	0,05
10.	Отсутствие несоответствий по результатам внутренних и внешних аудитов	-	0,1 – 0,3
11.	За снижение расходного коэффициента, затрат на материалы, энергоресурсы	0,2	0,2
12.	Освоение новых видов продукции в сроки, предусмотренные графиком, утвержденным техническим директором, на основании справки ТО, согласованной с начальником цеха (ответственным за освоение)	0,02-0,8	0,02-0,8
13.	Применение передовых приемов в работе, организации производственного процесса направленных на снижение себестоимости продукции (работ, услуг)	0,1-0,5	0,1-0,5

14.	Увеличение производительности труда более, чем на 15 % от утвержденных норм (планов)	0,1-0,5	0,1-0,5
15.	Эффективное, полное использование рабочего времени в производственном процессе,	0,05-0,5	0,05-0,5
16.	Качественное исполнение обязанностей, предусмотренных рабочими и должностными инструкциями	0,05-0,5	0,05-0,5
17.	За активное участие по внедрению и продвижению информационных систем	0,1-0,2	0,05-0,5
18.	За внедрение и своевременное применение информационных технологий и средств информатизации в процессе производства в соответствии с действующими программными продуктами	0,1-0,3	0,05-0,5
Критерии оценки, понижающие КТУ			
19	Низкая интенсивность труда, невыполнение производственных заданий за каждые 10 %, невыполнение норм выработки: при невыполнении до 10 % от 10% до 20% от 20% до 30% свыше 30%	0,1 – 0,5 0-0,1 0,2 0,3 до 0,5	0,1 – 0,5 0-0,1 0,2 0,3 до 0,5
20.	Брак в работе допущенный по вине работника	0,3 – 0,5	0,2 – 1,0
21.	Невыполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной и рабочей инструкцией	0,2 – 1,0	0,2 – 1,0
22.	Невыполнение в срок распоряжений руководителя, которому подчиняется работник (бригадира, мастера, ст.мастера, начальника смены, производителя работ, начальника цеха, отдела, службы, главных специалистов, функциональных директоров и др.), необоснованный отказ от работы	0,2 – 0,5	0,2 – 0,5
23.	Нарушение правил эксплуатации машин и механизмов, оборудования, аппаратуры, инструмента и др.	0,2 – 0,5	0,3 – 0,5
24.	Нарушение правил охраны труда и производственной безопасности, наличие случаев травматизма, наличие нарушений в области охраны окружающей среды, нарушение правил пожарной безопасности и производственной санитарии	0,1 – 1,0	0,1 – 1,0
25.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ», а также Правил внутреннего распорядка других организаций, в которые работник был направлен в служебную командировку или на обучение	0,05-0,5	0,05-0,5
26.	Прогул без уважительной причины, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, распитие спиртных напитков на территории предприятия	1,0	1,0
27	Опоздание на работу без уважительных причин, преждевременное окончание работы и преждевременный уход с работы, другие нарушения трудовой дисциплины	0,05-0,5	0,05-0,5
28.	Использование нерегламентированных перерывов, отдых или невыполнение трудовых обязанностей в рабочее время	0,05-0,5	0,05-0,5
29.	Неэффективное и нерациональное использование рабочего времени, неисполнение или отказ от исполнения трудовых обязанностей	0,05-0,5	0,05-0,5
30.	Недоработка норм рабочего времени, установленных графиком работы	0,05-0,5	0,05-0,5
31.	Нарушение пропускного и внутриобъектового режимов	0,05-0,5	0,05-0,5
32.	Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого), попытки хищения чужого имущества; умышленное уничтожение или повреждение имущества, принадлежащего предприятию	1,0	1,0
33.	Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности; необеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, в	0,1-1,0	0,1-1,0

	т.ч. при выявлении недостатков при инвентаризации ТМЦ		
34.	Несвоевременная сдача отчетности; несвоевременная подготовка ответов на запросы, представления, предписания государственных и контролирующих органов; невыполнение требований государственных и контролирующих органов	0,05-0,5	0,05-0,5
35.	Принятие управленческих решений, повлекших выполнение работ с нарушением сроков и качества	-	0,2 – 0,4
36.	Низкая культура производства, дисциплины труда, исполнения, плохое содержание рабочих мест, за каждую оценку «2», (согласно приказа по культуре производства по начальникам подразделений)	0,05	0,05
37.	Получение сигнала несоответствия с обоснованными требованиями и претензиями от подразделений завода	0,1 – 0,3	0,1 – 0,3
38.	Фальсификация данных о выполнении корректирующих мероприятий по результатам внутренних и внешних проверок	-	0,2 – 0,5
39.	Повторное выявление несоответствий при очередных внутренних и внешних аудиторских проверках (за каждое повторное несоответствие)	0,1	0,1 – 0,5
40.	Не выполнение в срок мероприятий, планов, программ по совершенствованию деятельности подразделений завода (за каждое мероприятие)	0,1	0,2 – 0,5
41.	Невыполнение в срок корректирующих мероприятий по предписаниям МС, ОГМ, ОГЭ, ООТПБи ГО, ООС	0,1	0,2 – 0,5
42.	За превышение расходного коэффициента материалов, топлива по участку	0,1-0,5	0,1-0,5
43.	Нарушения трудовой и производственной дисциплины, неоговоренные в предыдущих пунктах	0,1-1,0	0,1-1,0
44.	За использование мобильных телефонов, плееров, планшетов, электронных книг и других устройств в рабочее время в личных целях для работников Общества, осуществляющих работу на грузоподъемных механизмах, технологическом оборудовании, подкрановых путях, вблизи движущихся и вращающихся частей механизмов и агрегатов, во время управления автомобильным и железнодорожным транспортом, во время перемещения по внутрицеховым и прилегающим территориям производственных цехов, а также в других случаях, если это угрожает жизни и здоровью работников или отвлекает от исполнения трудовых обязанностей.	0,05-0,5	0,05-0,5
45	За нарушение сроков внедрения программных продуктов	0,1-0,2	0,05-0,5
46	За несвоевременное или неполное введение информации в соответствующие программные продукты	0,1-0,5	0,05-0,3
47	За неприменение действующих программных продуктов	0,1-0,5	0,05-0,5

5.11. Базовый размер КТУ может быть снижен работнику при недоработке им нормы рабочего времени за расчетный месяц, за который производится начисление премии.

При определении месячного значения КТУ в качестве недоработки нормы рабочего времени учитываются следующие периоды:

а) период отстранения работника от работы в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса РФ;

б) отсутствие на работе в связи с заключением работника под стражу или отбыванием наказания в виде административного ареста;

в) период использования дней отдыха, предоставляемых в соответствии со ст. 186 Трудового Кодекса РФ в случае сдачи работниками крови и ее компонентов;

г) период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы за исключением случаев предоставления ему отпуска на похороны близких родственников (родителей, детей, супруга) или отпуска на свадьбу работника и его близких родственников;

д) период временной нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;

е) другие периоды отсутствия.

При установлении понижающего КТУ за недоработку рабочего времени используются сведения из табеля учета рабочего времени, а так же сведения из автоматизированной системы учета рабочего времени, установленной на контрольно-пропускных пунктах (проходных) Общества. Указанные сведения ежемесячно предоставляются руководителю подразделения лицом ответственным за ведения табельного учета в цехе, отделе, службе.

По окончании учетного месяца руководитель подразделения проводит анализ эффективности использования рабочего времени, выявляет причины недоработки рабочего времени у конкретных работников подразделения и вправе принять решение о применении снижающего КТУ за недоработку рабочего времени.

5.12. Фактическое значение КТУ определяется по результатам индивидуального трудового вклада каждого работника Общества за расчетный месяц с применением понижающих или повышающих показателей, предусмотренных в настоящем Положении в пределах от 0 до 2,5 относительно базового КТУ.

Фактический размер КТУ не может превышать размер базового КТУ более, чем в 2,5 раза. Снижение базового КТУ до нуля означает полное лишение работника распределяемой суммы премии.

5.13. Понижающие коэффициенты обозначаются знаком "минус" (-) и при определении итогового фактического КТУ за расчетный месяц вычитаются из базового КТУ работника. Повышающие коэффициенты обозначаются знаком "плюс" (+) и при определении итогового фактического КТУ за расчетный месяц суммируются с базовым КТУ.

5.14. Итоговое фактическое значение КТУ за расчетный месяц определяется:

- при выставлении КТУ в карточках учета еженедельно итоговое значение КТУ определяется как среднearифметическое, еженедельных всех выставленных работнику значений КТУ за расчетный месяц, с учетом понижающих или повышающих показателей;

- при выставлении КТУ 1 раз в месяц, итоговое значение КТУ определяется по окончании расчетного месяца, с учетом применения понижающих или повышающих показателей.

5.15. Если в течение месяца работнику проставлено несколько понижающих и повышающих коэффициентов, то итоговый КТУ определяется по формуле:

$K_{\text{ТУ}} = 1 + \Sigma K_{\text{п}} - \Sigma K_{\text{с}}$, где 1,0 – базовый КТУ;

$\Sigma K_{\text{п}}$ – сумма повышающих показателей КТУ за расчетный месяц ;

$\Sigma K_{\text{с}}$ - сумма понижающих показателей КТУ за расчетный месяц.

5.16. Фактическое значение КТУ за расчетный месяц устанавливается:

▪ по рабочему персоналу подразделений - непосредственными руководителями (бригадирами, мастерами, ст. мастерами, начальниками смен и т.д.) и утверждается руководителем подразделения;

▪ по специалистам, служащим, руководителям участков - руководителями подразделений (начальник цеха, отдела, службы и т.п.), согласовывается с функциональными директорами, главными специалистами и утверждается директором по персоналу;

▪ по руководителям отделов и подразделений - соответствующими функциональными директорами, главными специалистами и утверждается генеральным директором.

5.17. Руководители подразделений (цехов, отделов) обязаны согласовать с функциональными директорами, главными специалистами по направлениям деятельности (гл. бухгалтером, гл. энергетиком, гл. механиком) карточки учета КТУ по специалистам и служащим, с обоснованием размера КТУ и примененного пункта критерия оценки для повышения или понижения КТУ и в срок до последнего рабочего дня расчетного месяца представить карточки учета КТУ для утверждения директору по персоналу.

В случае невыполнения указанных требований и непредставления карточек учета КТУ директору по персоналу в предусмотренный выше срок изменение размера КТУ за расчетный период не применяется.

5.18. В отдельных случаях генеральный директор, технический директор, функциональные директора, главные специалисты, руководители цехов, отделов предприятия имеют право снижать конкретным работникам размер КТУ, в соответствии с утвержденными показателями, при наличии критериев, перечисленных в Таблице 2 настоящего Положения, которые не были

учтены непосредственными руководителями.

5.19. При применении показателей, понижающих КТУ, работник должен быть ознакомлен с размером КТУ под роспись в карточке учета КТУ или в распоряжении (приказе), если по факту нарушений, допущенных работником, издавались указанные распорядительные документы.

Если работник, которому было установлено пониженное КТУ, в конце расчетного месяца временно отсутствовал на работе в связи с болезнью, отпуском или по др. причинам, то он должен быть ознакомлен с размером КТУ после выхода на работу.

5.20. По руководителям специалистам и служащим предприятия (по пунктам 17,18,45,46,47) критерии КТУ устанавливается заместителем исполнительного директора по ИТ и предоставляется в ОТиЗП для занесения в бланк КТУ по подразделениям.

По рабочему персоналу вышеперечисленные критерии КТУ устанавливаются начальниками участков, цехов, подразделений.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЙ

6.1. Генеральный директор:

- утверждает настоящее Положение;
- выделяет адекватные материальные и финансовые ресурсы;
- оценивает деятельность работников Общества.

6.2. Директор по персоналу:

- организует выполнение настоящего Положения; осуществляет контроль за выполнением настоящего Положения в подразделениях Общества;
- утверждает карточки учета КТУ по специалистам и служащим всех подразделений Общества, вправе вносить корректировки в карточки учета КТУ.
- принимают участие в оценке качества работ руководителей, специалистов, служащих и рабочего персонала подразделений.

6.3. Функциональные директора и главные специалисты по направлениям:

- обеспечивают выполнение настоящего Положения;
- принимают участие в оценке качества работ руководителей, специалистов, служащих и рабочего персонала подразделений, находящихся в их подчинении;
- согласовывают карточки учета КТУ по специалистам и служащим подразделений, которые находятся в их подчинении.

6.4. Начальник ОТиЗП:

- контролирует выполнение требований настоящего Положения;
- вносит предложения о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение;
- несет ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

6.5. Руководители подразделений:

- организуют выполнение настоящего Положения в подразделении;
- организуют ознакомление с настоящим Положением всех работников подразделения под роспись;
- вправе вносить предложения об изменениях настоящего Положения.

6.6. Руководители участков, начальники смен, ст.мастера, мастера, бригадиры:

- обеспечивают выполнение настоящего Положения;
- устанавливают значение КТУ для подчиненного персонала;
- при применении понижающего КТУ знакомят работников с размером КТУ;
- несут ответственность за выполнение требований настоящего Положения.

Представитель работодателя

Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ А.Д. Волосков
27 мая 2019г.

Представитель работников

Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ Т.В. Мартемьянова
27 мая 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премии за непрерывный стаж работы на предприятии**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится во исполнение пункта 5.11 коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022г.г. и определяет порядок и условия выплаты работникам акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» премии за непрерывный стаж работы на предприятии (далее – премия).

1.2. Премия за непрерывный стаж работы на предприятии выплачивается Обществом для закрепления квалифицированных кадров и стимулирования персонала на долгосрочную (многолетнюю) эффективную работу на АО «ОМЗ».

1.3. Премия является стимулирующей выплатой и выплачивается работодателем в зависимости от финансовых показателей деятельности Общества при наличии на предприятии свободных финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на материальное стимулирование работников.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации и норм действующего законодательства РФ, Устава Общества, коллективного договора АО «ОМЗ».

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

2.1. Право на получение премии за непрерывный стаж работы на предприятии имеют все категории работников, состоящих в трудовых отношениях с Обществом, в том числе принятые на работу по совместительству, которые имеют стаж непрерывной работы на АО «ОМЗ» 2 (два) и более года.

2.2. Премия выплачивается работникам Общества дифференцированно, в зависимости от непрерывного стажа работы на АО «ОМЗ».

2.3. Премия за непрерывный стаж работы на предприятии выплачивается работникам Общества в следующих размерах:

при стаже работы от 2 до 6 лет	в размере 1 (одного) среднедневного заработка работника
при стаже работы от 6 до 10 лет	в размере 3 (трех) среднедневных зарплат работника
при стаже свыше 10 лет	в размере 5 (пяти) среднедневных зарплат работника

2.4. Расчет среднедневного заработка для выплаты работникам премии за непрерывный стаж работы производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях исчисления средней заработной платы", исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев предшествующих месяцу начисления премии.

2.5. Премия за непрерывный стаж работы на предприятии не выплачивается следующим категориям работников:

- работникам, имеющим непрерывный стаж работы на АО «ОМЗ» менее двух лет;
- работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком (за исключением лиц, которые работают в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком на условиях неполного рабочего дня);
- работникам, которые в текущем году были привлечены к дисциплинарной ответственности за совершение прогула без уважительных причин;

- работникам, которые в текущем году были привлечены к дисциплинарной ответственности за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории предприятия или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- работникам, которые совершили в текущем году хищение (в том числе мелкое) имущества, принадлежащего Обществу;
- в других случаях по решению работодателя.

3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ПРЕМИИ

3.1. Исчисление стажа работы для выплаты премии определяется по продолжительности непрерывной работы в АО «Омутнинский металлургический завод» с даты последнего приема на работу.

3.2. Определение непрерывного стажа работы для выплаты премии осуществляет отдел кадров АО «ОМЗ». Продолжительность стажа непрерывной работы в АО «ОМЗ» устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

3.3. При исчислении стажа для выплаты премии в непрерывный стаж на АО «ОМЗ» включаются периоды работы:

- в ООО «ФОПР» - для работников, которые были приняты на работу в завод после увольнения из указанной организации в срок до 01 мая 2012г.;
- в первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» - для штатных профсоюзных работников принятых на завод в порядке перевода после увольнения из профкома АО «ОМЗ».

3.4. Непрерывный трудовой стаж с даты последнего приема на работу в АО «ОМЗ» суммируется с предыдущим периодом работы на заводе для следующих категорий работников:

- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» в связи с установлением инвалидности и признанием неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, при последующем поступлении на работу на завод независимо от продолжительности перерыва в работе после увольнения;
- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» на основании п.2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ (в связи с призывом на военную службу или гражданскую альтернативную службу) и принятых вновь на завод в течение 3 (трех) месяцев с момента окончания данной службы;
- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» на основании п.2 ст. 81 Трудового Кодекса РФ (по сокращению численности или штата работников) и вновь принятых на работу на завод в течение 1 (одного) месяца с момента увольнения.

4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

4.1. Премия за непрерывный стаж работы на предприятии выплачивается 1 раз в год. Расчетным периодом для начисления премии является рабочий год, применяемый для предоставления ежегодного отпуска.

4.2. Право на получение премии за непрерывный стаж работы на предприятии имеют работники Общества, полностью отработавшие расчетный период, за который производится начисление премии.

Выплата премии за неполностью отработанный период не допускается, за исключением случаев начисления премии пропорционально фактически отработанному рабочему времени при увольнении работника с предприятия.

4.3. Премия за непрерывный стаж работы на предприятии выплачивается на основании приказа (распоряжения) работодателя. Лицо, ответственное за ведение табельного учета в подразделении, обязано осуществлять подготовку проектов приказов (распоряжений) на выплату премии для работников, у которых в текущем месяце наступило право на получение данной премии. Право на подписание приказов (распоряжений) на выплату премии имеют исполнительный директор и директор по персоналу.

Лицо, ответственное за ведение табельного учета обязано под роспись знакомить работников подразделения с приказом о выплате им премии и разъяснять работникам механизм выплаты данной премии.

4.4. При увольнении работника с АО «ОМЗ» премия за непрерывный стаж работы на предприятии начисляется пропорционально фактически отработанному времени и ее выплата производится одновременно с окончательным расчетом.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца. При расчете премии пропорционально фактически отработанному времени может получиться дробное число, которое определяется до двух знаков после запятой (с точностью до сотых долей).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТУ ПРЕМИИ

5.1. Ответственность за своевременное и правильное оформление приказов на выплату премии возлагается на руководителей структурных подразделений и лиц, ответственных за ведение табельного учета в подразделении.

5.2. Ответственность за своевременное начисление премии возлагается на бухгалтеров по начислению заработной платы.

5.3. Ответственность за своевременную выплату работникам премии путем перечисления на зарплатную банковскую карту или путем выдачи из кассы предприятия возлагается на начальника финансового отдела.

5.4. Ответственность за общую организацию работы по начислению и выплате премии возлагается на директора по персоналу и главного бухгалтера Общества.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 июня 2019г. и действует в течение срока действия коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022 годы.

6.2. Действие настоящего Положения может быть приостановлено по решению генерального директора АО «ОМЗ» при ухудшении финансового положения Общества или при возникновении иных обстоятельств, оказывающих влияние на исполнение настоящего Положения.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления гарантий и компенсаций
работникам АО «Омутнинский металлургический завод»
в случае сдачи ими крови и ее компонентов**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет:

- гарантии и компенсации работникам АО «ОМЗ» в случае сдачи ими крови и ее компонентов;
- порядок документального оформления освобождения работников АО «ОМЗ» от работы в связи со сдачей крови и ее компонентов и прохождения связанного с этим медицинского обследования;
- порядок предоставления работниками справок, подтверждающих факт сдачи крови и ее компонентов и прохождения связанного с этим медицинского обследования;
- порядок документального оформления и использования дополнительных дней отдыха, предусмотренных в случае сдачи крови и ее компонентов.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», «Общество»).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 1) донор крови и (или) ее компонентов (далее - донор) - лицо, добровольно прошедшее медицинское обследование и добровольно сдающее кровь и (или) ее компоненты;
- 2) донорская кровь - кровь, взятая от донора и предназначенная для клинического использования, производства компонентов крови, лекарственных средств и медицинских изделий, а также для использования в научно-исследовательских и образовательных целях;
- 3) донорство крови и (или) ее компонентов - добровольная сдача крови и (или) ее компонентов донорами, а также мероприятия, направленные на организацию и обеспечение безопасности заготовки крови и ее компонентов;
- 4) компоненты донорской крови - составляющие части крови (эритроциты, лейкоциты, тромбоциты, плазма, криопреципитат), взятые от донора или произведенные различными методами из крови донора и предназначенные для клинического использования, производства лекарственных средств и медицинских изделий, а также для использования в научно-исследовательских и образовательных целях.

**2. ПОРЯДОК ОСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОТ РАБОТЫ В СВЯЗИ
СО СДАЧЕЙ КРОВИ И ЕЕ КОМПОНЕНТОВ
И ПРОХОЖДЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ**

2.1. Для обеспечения непрерывности производства и планирования Работодателем производственных процессов, Работник обязан предварительно уведомить Работодателя о намерении сдать кровь и ее компоненты и пройти связанное с этим медицинское обследование.

Уведомление оформляется в случаях, если сдача крови и ее компонентов будут производиться Работником в рабочее время, либо перед рабочей сменой или после окончания рабочей смены.

Работник вправе предварительно не уведомлять работодателя, в случае если сдача крови и ее компонентов будут осуществляться работником в выходные дни или в нерабочие праздничные дни, в период нахождения в отпуске или в другие периоды, когда не требуется освобождение указанного работника от работы.

2.2. Уведомление должно быть оформлено работником в письменном виде и представлено руководителю структурного подразделения, не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня сдачи крови и ее компонентов, либо прохождения медицинского обследования.

Допускается подача указанного уведомления через лицо, ответственное за табельный учет подразделения, в котором работает донор.

2.3. Невыполнение работником без уважительных причин обязанности по предварительному уведомлению работодателя не менее чем за 3 (три) календарных дня до дня сдачи крови и ее компонентов, либо прохождения медицинского обследования, является дисциплинарным проступком и может повлечь применение дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом РФ и/или снижение премии

2.4. Руководители подразделений обязаны согласно ч. 1 ст. 186 Трудового кодекса РФ освобождать работника, являющегося донором, от работы в день сдачи крови и ее компонентов и прохождения связанного с этим медицинского обследования, а также принимать необходимые меры по своевременной замене данного работника на период его временного отсутствия.

2.5. В случаях, если сдача крови и ее компонентов производится в экстренной ситуации для спасения жизни и здоровья людей, работник при необходимости сдачи крови в рабочее время уведомляет своего непосредственного руководителя или руководителя подразделения по телефону, либо через других лиц или иным способом, с последующим обязательным предоставлением подтверждающих документов в первый рабочий день (смену) после дня сдачи крови и ее компонентов. В указанной ситуации обязанность по доказыванию обстоятельств сдачи крови и ее компонентов в экстренной ситуации возлагается на работника.

2.6. Согласно ч. 1 ст. 186 Трудового кодекса РФ выход работника на работу в день сдачи крови и её компонентов возможен только по соглашению с работодателем (за исключением тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен).

При выходе работника на работу в день сдачи крови и её компонентов (в том числе и в случае, если сдача крови производилась перед рабочей сменой), должно быть оформлено соответствующее письменное заявление работника, которое представляется непосредственному руководителю до начала рабочей смены для решения вопроса о допуске работника к работе.

Решение о выходе работника на работу в день сдачи крови и её компонентов вправе принимать следующие представители работодателя: руководитель структурного подразделения, в котором работает донор; либо заместитель руководителя подразделения; начальник смены; мастер, которому подчиняется работник-донор.

В случае, если между работником и представителем работодателя (непосредственным руководителем работника) достигнуто соглашение о выходе работника на работу в день сдачи крови и её компонентов, то на заявлении проставляется соответствующая запись (резолуция) руководителя подразделения.

Представитель работодателя вправе руководствуясь нормами ч. 1 ст. 186 Трудового кодекса РФ запретить выход работника на работу в день сдачи крови и её компонентов, сделав соответствующую запись (резолуцию) на заявлении.

В обязательном порядке должен быть запрещен выход на работу в день сдачи крови и её компонентов для работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Привлечение работника-донора к указанным работам является нарушением законодательства о труде и об охране труда, за которое представитель работодателя, который привлек данного работника к работе может быть привлечен к дисциплинарной и иной ответственности.

2.7. Согласно п. 1.5 Порядка медицинского обследования донора крови и ее компонентов, утвержденного Приказом Минздрава России от 14.09.2001 N 364, для подтверждения факта медицинского обследования или медицинского обследования с последующей сдачей крови или ее компонентов работник обязан представить на работу справку об обследовании (форма № 401/у) и справку об освобождении от работы в день кровотодачи и предоставлении дополнительного дня отдыха (форма № 402/у). Формы справок утверждены Приказом Минздрава СССР от 07.08.1985 N 1055 "Об утверждении форм первичной медицинской документации для учреждений службы крови".

Указанные медицинские справки являются основанием для предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством.

2.8. В первый рабочий день (смену) после дня сдачи крови и ее компонентов и прохождения связанного с этим медицинского обследования, работник обязан сдать справки формы № 401/у или № 402/у лицу, ответственному за табельный учет в подразделении.

2.9. В случае, если работник представит работодателю только справку, подтверждающую факт медицинского обследования (форма N 401/у), это может свидетельствовать о выявленных у него противопоказаниях либо о том, что сдача крови назначена на иной день. В этом случае в день медицинского обследования работник считается освобожденным от работы, однако заработная плата за ним не сохраняется (ч. 1, 5 ст. 186 ТК РФ). Если указанное медицинское обследование работник проходил во время ежегодного оплачиваемого отпуска или в выходной день или нерабочий праздничный день, то оплачиваемые дни отдыха работнику не предоставляются, отпуск не продлевается и выходные не переносятся.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ РАБОТНИКАМ В СЛУЧАЕ СДАЧИ КРОВИ И ЕЕ КОМПОНЕНТОВ

3.1. В соответствии со ст. 26 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов" на работодателей возложена обязанность по предоставлению работникам, сдавшим кровь и (или) ее компоненты, гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством, а также ст. 22 названного Закона.

3.2. Основанием для предоставления работнику гарантий и компенсаций в случае сдачи крови и ее компонентов является справка формы № 402/у, утвержденная Приказом Минздрава СССР от 07.08.1985г. № 1055.

3.3. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования, работник освобождается от работы на основании ч. 1 ст. 186 Трудового кодекса РФ.

3.4. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ч. 4 ст. 186 ТК РФ). Дополнительные дни отдыха предоставляются работникам только в рабочие дни и не могут приходиться на выходные дни, установленные для работника согласно графика работы.

Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. Присоединение указанного дня к ежегодному оплачиваемому отпуску оформляется письменным приказом. При присоединении к ежегодному отпуску дополнительных дней отдыха, предоставляемых работнику в связи со сдачей крови и ее компонентов, не учитываются нерабочие праздничные дни и выходные дни согласно графика работы.

3.5. Порядок оплаты дней отдыха, предоставленных работнику в связи со сдачей крови и ее компонентов, определен частью 5 статьи 186 Трудового кодекса РФ и предусматривает сохранение за работником его среднего заработка за дни сдачи крови и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

Средний заработок исчисляется в порядке, установленном ст. 139 ТК РФ и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. N 922.

Для всех работников Общества, в том числе для работников с суммированным учетом рабочего времени и для персонала, работающего по сменному графику работы с продолжительностью рабочей смены превышающей 8 часов в день, работодатель производит оплату среднего заработка, сохраняемого при освобождении работника от работы в день сдачи крови, в день проведения связанного с этим медицинского обследования, а так же при предоставлении в связи со сдачей крови дополнительных дней отдыха, по правилам о нормальной продолжительности рабочего времени из расчета 8 часов в день при 40 –часовой рабочей недели

3.6. Предоставление дней отдыха производится с соблюдением следующих условий:

Вид отдыха	Основание предоставления	Условия оплаты	Условия предоставления	Норма закона
Другой день отдыха	Работник вышел на работу в день сдачи крови	Сохраняется средний заработок	Предоставляется по желанию работника	Части 2,5 ст. 186 ТК РФ
	Работник сдал кровь в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день	Сохраняется средний заработок	Предоставляется по желанию работника	Части 3,5 ст. 186 ТК РФ
Дополнительный день отдыха	Работник сдал кровь	Сохраняется средний заработок	По желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови	Части 4, 5 ст. 186 ТК РФ

3.7. В соответствии со ст. 186 Трудового Кодекса РФ в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работник имеет право на 2 (два) дня дополнительного отдыха, которые подлежат оплате в размере среднего заработка.

3.8. Согласно позиции Минздравсоцразвития России в случае, если работник сдавал кровь и ее компонентов в период исполнения государственных или общественных обязанностей, в период учебного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью своей или члена семьи и иные периоды (кроме названных в ст. 186 ТК РФ), работнику один день отдыха - дополнительный день отдыха после каждого дня сдачи крови (ч. 4 ст. 186 ТК РФ).

Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов

3.9. Если работник вышел на работу в день сдачи крови и ее компонентов без соглашения с работодателем, то работодатель вправе не предоставлять работнику другой день отдыха.

В случае, если работник не уведомил работодателя о сдаче крови и ее компонентов, которые он осуществлял до начала рабочей смены или будет осуществлять после рабочей смены, и вышел на работу в день сдачи крови и ее компонентов, то работодатель вправе не предоставлять работнику другой день отдыха, в связи с отсутствием соглашения с работодателем о выходе на работу.

В указанных ситуациях работнику предоставляется один дополнительный оплачиваемый день отдыха в соответствии с ч. 4 ст. 186 ТК РФ. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

3.10. В случае сдачи работником крови и ее компонентов в период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставленного ему с последующим увольнением, у работодателя отсутствует обязанность по предоставлению работнику другого дня отдыха в соответствии с ч. 3 ст. 186 ТК РФ по истечении данного отпуска, поскольку фактически трудовые отношения с данным работником прекращены с момента начала отпуска и окончательный расчет произведен до ухода работника в отпуск.

3.11. Гарантии и компенсации в случае сдачи крови и ее компонентов предоставляются работникам Общества только в период действия трудовых отношений. После расторжения трудового договора указанные гарантии и компенсации бывшему работнику не предоставляются.

3.12. Трудовым Кодексом РФ не предусмотрена возможность замены предоставления дней отдыха и дополнительных выходных дней в случае сдачи крови и ее компонентов денежной компенсацией.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты вознаграждения за основные результаты
производственно-хозяйственной деятельности Общества

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится в исполнение пункта 5.20 коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022г.г. и определяет порядок и условия выплаты работникам акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» вознаграждения за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества (далее – вознаграждение).

1.2. Вознаграждение за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества выплачивается в целях мотивации и материальной заинтересованности работников АО «ОМЗ» в повышении эффективности производства, улучшения качества выпускаемой продукции, достижении запланированных производственных и экономических результатов работы деятельности Общества в целом и его структурных подразделений.

1.3. Вознаграждение является стимулирующей выплатой, вводится в дополнение к действующим на АО «ОМЗ» системам оплаты труда в качестве переменной части заработной платы. Выплата вознаграждения производится за счет средств фонда оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества и разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, норм действующего законодательства РФ и Устава АО «ОМЗ».

1.5. Положение распространяется на все структурные подразделения Общества.

1.6. Вознаграждение выплачивается работодателем в зависимости от финансовых показателей деятельности Общества при наличии на предприятии свободных финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на материальное стимулирование работников.

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

2.1. Выплата вознаграждения производится 2 раза в год за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Общества за 1 и 2 полугодие текущего года.

Выплата вознаграждения за 1 полугодие производится в июле текущего года (к профессиональному празднику Дню Металлурга). Выплата вознаграждения за 2 полугодие производится в конце декабря текущего года.

2.2. Начисление вознаграждения производится работникам Общества, имеющим непрерывный стаж на АО «ОМЗ» не менее 1 (одного) года, а также штатным работникам первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» имеющим непрерывный стаж работы в профкоме не менее 1 года (с зачетом предыдущей работы на АО «ОМЗ»).

При выплате вознаграждения за 1 полугодие непрерывный стаж на АО «ОМЗ» определяется по состоянию на 01 июля текущего года.

При выплате вознаграждения за 2 полугодие непрерывный стаж на АО «ОМЗ» определяется по состоянию на 01 декабря текущего года.

2.3. Основными показателями, учитываемыми при выплате вознаграждения, являются:

- положительные финансовые показатели деятельности Общества;
- личный трудовой вклад работника в общие результаты деятельности Общества и работу структурного подразделения, в котором работник непосредственно занят;
- отсутствие фактов нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме.

2.4. Размер средств направляемых на выплату вознаграждения утверждается приказом генерального директора Общества.

2.5.Для начисления вознаграждения применяется средневзвешенная заработная плата работников за расчетный период, равный 12 (двенадцати) месяцам предшествующих месяцу начисления вознаграждения.

При исчислении среднего дневного заработка из расчетного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

- а) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;
- б) работник находился в отпуске по уходу за ребенком;
- в) работник находился в учебном отпуске;
- г) работник находился в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске;
- д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами;
- е) работник освобождался от работы в связи со сдачей крови и ее компонентов с сохранением средней заработной платы;
- д) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации или на основании приказов работодателя.

2.6.Средний дневной заработок работника определяется путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной работнику за отработанные дни в расчетном периоде на количество фактически отработанных в этот период рабочих смен.

2.7.При отсутствии в расчетном периоде фактической заработной платы в связи временной нетрудоспособностью работника, связанной с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания применяется средний дневной заработок, исчисленный за расчетный период, равный 12 (двенадцати) месяцам предшествующих наступлению временной нетрудоспособности.

2.8.При начислении работнику вознаграждения применяется стажевой коэффициент, который устанавливается в зависимости от непрерывного стажа работы на АО «ОМЗ» в следующих размерах:

Непрерывный стаж работы	Стажевой коэффициент
от 1 года до 2 лет	1,0
от 2 до 5 лет	1,2
от 5 до 10 лет	1,5
более 10 лет	1,8

2.9. Начисление вознаграждения (в рублях) производится для каждого Работника, имеющего на него право, по следующей формуле:

$\Sigma \text{вознаг.} = \text{СД} \times \text{Кст.} \times \text{F} \times \text{Нд} \times \text{Ксн}$, где:

$\Sigma \text{вознаг.}$ - сумма вознаграждения работника (в руб.);

СД - средний дневной заработок работника, исчисляемый в соответствии с пунктом 2.6. Положения (руб.);

Кст. - стажевой коэффициент, установленный работнику в соответствии с п. 2.8. Положения;

F - коэффициент за фактически отработанное время, установленный работнику в соответствии с п. 2.10. Положения;

Ксн – коэффициент снижения вознаграждения по п.2.12 Положения.

При расчете суммы вознаграждения следует производить округление суммы до целых рублей, при этом суммы менее 50 коп. отбрасываются, а суммы 50 коп. и более округляются до полного рубля.

2.10. Коэффициент за фактически отработанное время (F) вычисляется по следующей формуле:

$F = (\text{Nпериода} - \text{Nнерабоч}) / \text{Nпериода}$, где:

Nпериода - количество календарных дней периода вознаграждения;

Ннерабоч - количество календарных дней периода вознаграждения, которые работник не отработал (прогулы, все виды временной нетрудоспособности, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, ученические отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, дни, когда работник-донор освобождался от работы за сдачу крови и ее компонентов и т.д.)

Не являются Ннерабоч: ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), служебные командировки, выполнение государственных обязанностей, простои по вине работодателя, отвлечения в другие цеха, оплата с сохранением среднего заработка за выполнение обязанностей по распоряжению работодателя).

Нд - количество дней, определяемых согласно следующей формуле:

$$Нд = \frac{Фвып.}{\Sigma \text{ вып.раб.}}$$
, где:

Фвып. - фонд выплаты вознаграждения, установленный согласно п. 2.4. Положения (руб.);

Σ вып.раб. - сумма выплат вознаграждения работникам исходя из среднего дневного заработка работника с учетом коэффициентов Кст. И F (руб.).

2.11. Начисление вознаграждения не производится следующим категориям работников:

- а) работникам, имеющим непрерывный стаж работы на АО «ОМЗ» менее 1 (одного) года;
- б) работникам, работающим на АО «ОМЗ» по внешнему совместительству;
- в) работникам, которые уволены с АО «ОМЗ» в течение полугодия, за которое выплачивается вознаграждение, по любым основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и фактически неработающим в Обществе на момент начисления вознаграждения;
- д) работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (за исключением лиц, работающих в период отпуска по уходу за ребенком на условиях неполного рабочего времени);
- е) работникам, которые привлекались к дисциплинарной ответственности за следующие нарушения:

- за совершение прогула без уважительных причин;
- за появление на работе в состоянии алкогольного или иного опьянения;
- за совершение хищения или попытки хищения имущества, принадлежащего Обществу;
- за нарушение пропускного или внутриобъектового режимов предприятия, выразившееся в распитии спиртных напитков на территории предприятия, в том числе во внерабочее время.

Начисление вознаграждения по указанным основаниям не производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Указанный срок исчисляется в течение года с момента применения к работнику дисциплинарного взыскания, т.е. с момента издания приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности.

2.12. Размер вознаграждения может быть снижен до 100 % отдельным работникам Общества, которые совершили дисциплинарный проступок, выразившийся в неисполнении или ненадлежащем исполнении возложенных на них трудовых обязанностей, предусмотренных должностной или рабочей инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Инструкцией о пропускном и внутриобъектовом режимах, иными локальными или нормативными актами. Снижение размера вознаграждения производится в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Снижение вознаграждения производится вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания. Решение о снижении вознаграждения принимается работодателем по представлению функциональных директоров, главных специалистов, руководителей структурных подразделений Общества».

3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

3.1. Исчисление стажа работы для выплаты вознаграждения определяется по продолжительности непрерывной работы в АО «Омутнинский металлургический завод» с даты последнего приема на работу.

3.2. Определение непрерывного стажа работы для выплаты вознаграждения осуществляет отдел кадров АО «ОМЗ». Продолжительность стажа непрерывной работы в АО «ОМЗ» устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

3.3. При исчислении стажа для выплаты вознаграждения в непрерывный стаж на АО «ОМЗ» включаются периоды работы:

- в ООО «ФОПР» - для работников, которые были приняты на работу в завод после увольнения из указанной организации в срок до 01 мая 2012г.;

- время работы в качестве освобожденных профсоюзных работников в первичной профсоюзной организации АО «ОМЗ» (для работников принятых на завод в порядке перевода из профкома АО «ОМЗ»), а также для работников профкома АО «ОМЗ», имеющих право на получение вознаграждения.

3.4. Непрерывный трудовой стаж с даты последнего приема на работу в АО «ОМЗ» суммируется с предыдущим периодом работы на заводе для следующих категорий работников:

- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» на основании п. 2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса РФ (по сокращению численности или штата работников) и вновь принятых на работу на завод в течение 4 (четырёх) месяцев с момента увольнения;

- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» на основании п. 1 части 1 статьи 83 Трудового Кодекса РФ (в связи с призывом на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу), и принятых вновь на завод в течение 3 (трех) месяцев с момента окончания военной службы или альтернативной гражданской службы;

- для работников, уволенных с АО «ОМЗ» в связи с установлением инвалидности и признанием нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, при последующем поступлении на работу на завод независимо от продолжительности перерыва в работе после увольнения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТУ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

4.1. Ответственность за своевременное начисление вознаграждения возлагается на директора по персоналу и главного бухгалтера Общества.

4.2. Ответственность за правильное определение стажа работы для выплаты вознаграждения возлагается на начальника отдела кадров АО «ОМЗ».

4.3. Ответственность за своевременную выплату вознаграждения возлагается на финансового директора Общества.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 июня 2019г. и действует в течение срока действия коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022г.г.

5.2. Действие настоящего Положения может быть приостановлено по решению генерального директора АО «ОМЗ» при ухудшении финансового положения Общества или при возникновении иных обстоятельств, оказывающих влияние на исполнение настоящего Положения.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке выплаты премии за высокую интенсивность и напряженность труда
работникам акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты работникам акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) премии за высокую интенсивность и напряженность труда.

1.2. Премия за высокую интенсивность и напряженность труда (далее – премия) выплачивается Обществом для стимулирования персонала на высокопроизводительную эффективную работу на АО «ОМЗ».

1.3. Премия выплачивается работодателем в зависимости от финансовых показателей деятельности Общества при наличии на предприятии свободных финансовых ресурсов, которые могут быть направлены на материальное стимулирование работников.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ и норм действующего законодательства, Устава Общества, коллективного договора АО «ОМЗ».

2. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ

2.1. Право на получение премии за высокую интенсивность и напряженность труда имеют работники, которые заняты на работах по профессиям (должностям), перечисленным в Приложении А к настоящему Положению.

Работодатель вправе вносить изменения в приложение к настоящему Положению путем дополнения его новыми профессиями (должностями) и/ или путем исключения из него отдельных видов профессий (должностей).

2.2. Основными условиями для выплаты премии является своевременное, добросовестное, качественное выполнение работником своих трудовых обязанностей.

Премия за высокую интенсивность и напряженность труда не выплачивается следующим категориям работников:

- работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком (за исключением лиц, которые работают в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком на условиях неполного рабочего дня);
- работникам, которые были привлечены к дисциплинарной ответственности за совершение прогула без уважительных причин;
- работникам, которые были привлечены к дисциплинарной ответственности за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- работникам, которые совершили хищение имущества, принадлежащего Обществу;
- в других случаях по решению работодателя при наложении на работника дисциплинарного взыскания.

При решении вопроса о выплате премии учитываются дисциплинарные взыскания, которые применялись к работнику в течение рабочего года, за который начисляется премия.

2.3. Премия за высокую интенсивность и напряженность труда выплачивается 1 раз в год. Расчетным периодом для начисления премии является рабочий год, применяемый для предоставления ежегодного отпуска.

2.4. Размер премии за высокую интенсивность и напряженность труда составляет 7 (семь) среднедневных заработков работника за полностью отработанный рабочий год.

Расчет среднедневного заработка для выплаты работникам премии за непрерывный стаж работы производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. N 922 "Об особенностях исчисления средней заработной платы", исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев предшествующих месяцу начисления премии.

2.5. Премия за высокую интенсивность и напряженность труда выплачивается на основании приказа (распоряжения) работодателя. Лицо, ответственное за ведение табельного учета в подразделении, обязано осуществлять подготовку проектов приказов (распоряжений) на выплату премии для работников, у которых в текущем месяце наступило право на получение данной премии. Право на подписание приказов (распоряжений) на выплату премии делегировано директору по персоналу, руководителям структурных подразделений.

Лицо, ответственное за ведение табельного учета обязано под роспись знакомить работников подразделения с приказом о выплате им премии и разъяснять работникам механизм выплаты данной премии.

2.6. Начисление премии при введении в действие настоящего Положения, либо при включении новых профессий (должностей) работников в Приложение А к настоящему Положению, производится за период, началом которого является дата включения профессии (должности) работников в указанное приложение. Окончание периода для начисления премии определяется окончанием рабочего года, за который начисляется премия. В последующем премия начисляется за полностью отработанный рабочий год.

2.7. При начислении премии за неполностью отработанный рабочий год ее размер определяется исходя из фактически отработанного времени в течение рабочего года, применяемого для предоставления ежегодного отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца. При расчете премии пропорционально фактически отработанному времени может получиться дробное число, которое определяется до двух знаков после запятой (с точностью до сотых долей).

2.8. При увольнении работника премия за высокую интенсивность и напряженность труда начисляется пропорционально фактически отработанному времени в течение рабочего года, применяемого для предоставления ежегодного отпуска. Выплата премии при увольнении производится одновременно с окончательным расчетом, причитающимся работнику на момент расторжения трудового договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТУ ПРЕМИИ

3.1. Ответственность за своевременное и правильное оформление приказов на выплату премии возлагается на руководителей структурных подразделений и лиц, ответственных за ведение табельного учета в подразделении.

3.2. Ответственность за своевременное начисление премии возлагается на бухгалтеров по начислению заработной платы.

3.3. Ответственность за своевременную выплату работникам премии путем перечисления на зарплатную банковскую карту или путем выдачи из кассы предприятия возлагается на начальника финансового отдела.

3.4. Ответственность за общую организацию работы по начислению и выплате премии возлагается на директора по персоналу и главного бухгалтера Общества.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 июня 2019г. и действует по 31 мая 2022г.

4.2. Действие настоящего Положения может быть приостановлено по решению генерального директора АО «ОМЗ» при ухудшении финансового положения Общества или при возникновении иных обстоятельств, оказывающих влияние на исполнение настоящего Положения.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**Приложение А к Приложению № 6
коллективного договора АО «ОМЗ»
на 2019-2022годы (к Положению
о порядке выплаты премии за высокую
интенсивность и напряженность труда
работникам акционерного общества
«Омутнинский металлургический завод»)**

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников акционерного общества
«Омутнинский металлургический завод», имеющих право на получение
премии за высокую интенсивность и напряженность труда**

КОМБИНАТ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ
повар
повар (бригадир)
МАРТЕНОВСКИЙ ЦЕХ
УЧАСТОК МАРТЕНОВСКИХ ПЕЧЕЙ
УЧАСТОК ПОДГОТОВКИ ШИХТЫ
весовщик (занятый на шихтовом дворе)
ОТДЕЛЕНИЕ НЕПРЕРЫВНОЙ РАЗЛИВКИ СТАЛИ
оператор машины непрерывного литья заготовок, занятый на горячем участке работ
слесарь-ремонтник
УЧАСТОК РАЗЛИВКИ СТАЛИ И СДАЧИ СЛИТКОВ
ШИБЕРНАЯ МАСТЕРСКАЯ
слесарь-ремонтник
электросварщик ручной сварки
СЛУЖБА ПО РЕМОНТУ ОБОРУДОВАНИЯ
МЕХАНОСЛУЖБА ЦЕХА
газорезчик
слесарь-ремонтник
слесарь-ремонтник (дежурный)
электросварщик ручной сварки
ЭЛЕКТРОСЛУЖБА ЦЕХА
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
УЧАСТОК РАЗДЕЛКИ ЛОМА
шихтовщик
МАШИНИСТЫ КРАНОВ УРЛ
машинист крана металлургического производства
машинист крана металлургического производства
ОБЩЕЦЕХОВОЙ ПЕРСОНАЛ
бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства
РСС
мастер (МНЛЗ занятый на горячем участке работ)
мастер (МП и участка внепечной обработки стали занятый на горячем участке работ)
мастер (МП и участка внепечной обработки стали занятый на горячем участке работ)
мастер (по разделке лома)
мастер по ремонту (УВОС, ДСП, МНЛЗ МЦ)
мастер по ремонту (электрооборудования)
мастер по ремонту (энергооборудования)
начальник участка (разделки лома)
старший мастер (МНЛЗ занятый на горячем участке работ)
старший мастер (МП и УВОС на горячем участке работ)
старший мастер (огнеупорных работ занятый на горячем участке работ)
старший мастер (смены, занятый на горячем участке работ)
механик цеха
электрик цеха
РЕМОНТНО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЦЕХ
СТАНОЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ(РМУ, УО и И)
спекальщик
термист (постоянно занятый у печи на горячем участке работ)
шлифовщик

шлифовщик (сухой шлифовки)
электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах, занятый на работах с применением флюсов, содержащих вредные вещества не ниже 3 класса опасности
ВАЛЬЦЕТОКАРНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах, занятый на работах с применением флюсов, содержащих вредные вещества не ниже 3 класса опасности
МЕХАНОСЛУЖБА
машинист крана (крановщик, работающий на погрузочно-разгрузочных работах)
слесарь КИПиА
слесарь по такелажу и грузозахватным приспособлениям
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ ОБОРУДОВАНИЯ
газорезчик
слесарь-ремонтник
электросварщик ручной сварки
РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ЦЕХ
РАСТВОРО - БЕТОННЫЙ УЗЕЛ
моторист бетономесительных установок
СТРОИТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
каменщик (постоянно работающий в бригаде каменщиков)
маляр занятый на работах с применением вредных веществ не ниже 3 класса вредности
электросварщик ручной сварки
мастер строительных и монтажных работ
электросварщик ручной сварки
РЕМОНТНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ
УЧАСТОК ПО РЕМОНТУ И МОНТАЖУ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ЦЕХОВ
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (основных цехов)
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (основных цехов-МЦ)
УЧАСТОК ПО РЕМОНТУ ЭЛЕКТРОМАШИН И АППАРАТОВ
электрогазосварщик

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
УЧАСТОК ПО РЕМОНТУ ЭНЕРГООБОРУДОВАНИЯ ОСНОВНЫХ ЦЕХОВ
газорезчик
слесарь-ремонтник
слесарь-ремонтник(бригадир)
электросварщик ручной сварки
УЧАСТОК ПО РЕМОНТУ ГРУЗОПОДЪЕМНЫХ МЕХАНИЗМОВ ОСНОВНЫХ ЦЕХОВ
газорезчик
слесарь-ремонтник (бригадир) по ремонту металлургического оборудования в основных цехах
слесарь-ремонтник (бригадир) по ремонту металлургического оборудования в основных цехах(МЦ)
слесарь-ремонтник по ремонту металлургического оборудования в основных цехах
слесарь-ремонтник по ремонту металлургического оборудования в основных цехах(МЦ)
электросварщик ручной сварки
СЛУЖБА ДЕЖУРНОГО ПЕРСОНАЛА
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
УЧАСТОК ПО РЕМОНТУ И ЭКСПЛУАТАЦИИ НАГРЕВАТЕЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ НА ГОР. УЧ-Х ОСН. ЦЕХОВ СПЦ,ЦСФП,ЦЛН
газорезчик
огнеупорщик (горячий участок работ)
слесарь-ремонтник
электросварщик ручной сварки
РСС
мастер (по ремонту и эксплуатации нагревательных устройств на горячих участках основных производственных цехов СПЦ, ЦСФП, ЦЛН)
мастер по ремонту оборудования (основных цехов)
мастер по ремонту оборудования (основных цехов-МЦ)
мастер по ремонту оборудования (участка по ремонту и монтажу электрооборудования основных цехов)
мастер по ремонту оборудования (участка по ремонту и монтажу электрооборудования основных цехов-МЦ)

мастер по ремонту оборудования (участка по ремонту энергооборудования основных цехов)
САНАТОРИЙ-ПРОФИЛАКТОРИЙ "МЕТАЛЛУРГ"
горничная (с уборкой туалетов)
машинист по стирке и ремонту спецодежды
повар
СЛУЖБА ЖИЛИЩНО-ХОЗЯЙСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
УЧАСТОК ПО УБОРКЕ СЛУЖЕБНЫХ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ
уборщик производственных и служебных помещений (с уборкой туалетов)
УЧАСТОК ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ И ОБУВИ
машинист по стирке и ремонту спецодежды
СЛУЖБА ЗАГОТОВКИ ЛОМА И ОТХОДОВ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ
ЗУЕВСКИЙ УЧАСТОК
машинист экскаватора
прессовщик лома и отходов металла
КИРОВСКИЙ УЧАСТОК
водитель автомобиля (г/п от 1.5т)
водитель автомобиля (КАМАЗ)
машинист крана (крановщик)
машинист экскаватора
прессовщик лома и отходов металла
СЛОБОДСКОЙ УЧАСТОК
машинист экскаватора
прессовщик лома и отходов металла
СЛУЖБА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, АВТОМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
ЛИНЕЙНО-КАБЕЛЬНАЯ БРИГАДА
электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиодификации
ГРУППА ОСНОВНЫХ ЦЕХОВ
слесарь по КИП и А
ГРУППА ПО РЕМОНТУ И НАЛАДКЕ ОБОРУДОВАНИЯ КИП

слесарь по КИП и А
ГРУППА ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ МАРТЕНОВСКОГО ЦЕХА
слесарь по КИПиА (занятый обслуживанием и ремонтом КИПиА непосредственно в местах их установки на участках(рабочих местах),где основные рабочие,ведущие технологический процесс,пользуются правом на льготное пенсионное обеспечение по списку №1)
РСС
мастер (дежурный АСУТП)
старший мастер (АСУТП)
СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ
контролер лома и отходов металла
контролер лома и отходов металла (старший)
СОРТОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ 500
бригадир на участке основного производства
вальцовщик стана горячей прокатки
нагревальщик металла
оператор поста управления стана горячей прокатки
резчик горячего металла
слесарь-проводчик
сортировщик-сдатчик металла
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ 450
бригадир на участке основного производства
вальцовщик стана горячей прокатки
нагревальщик металла
оператор поста управления стана горячей прокатки
посадчик металла
резчик горячего металла
слесарь-проводчик
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ 280-2
нагревальщик металла

оператор поста управления стана горячей прокатки
слесарь-проводчик
ЗАЧИСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
АДЬЮСТАЖ СТАНА ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ 500
бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства
резчик холодного металла
штабелировщик металла
УЧАСТОК СКЛАДИРОВАНИЯ МЕТАЛЛОПРОДУКЦИИ (ОТКРЫТЫЙ СКЛАД)
штабелировщик металла
МЕХАНОСЛУЖБА
газорезчик (дежурный)
машинист крана металлургического производства N10
машинист крана металлургического производства N6,N7,N8,N11,N19,N20
машинист крана металлургического производства (горячий участок работ)N2
машинист крана металлургического производства (горячий участок работ)N3,N5,N12,N13,N14
слесарь-ремонтник (дежурный)
электросварщик ручной сварки (дежурный)
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭНЕРГООБОРУДОВАНИЯ
машинист насосных установок
ЭЛЕКТРОСЛУЖБА
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ СТ500, 450
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ И ОБСЛУЖИВАНИЮ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ СТ.280-2, УПСМ
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

бригадир на участке основного производства(сдача металла)
бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства
правильщик проката и труб
резчик холодного металла
слесарь-инструментальщик
сортировщик-сдатчик металла
штабелировщик металла
термист проката и труб (постоянно занятый на горячем участке работ)
РСС
мастер по ремонту (металлургического) оборудования
мастер по ремонту электрооборудования
мастер (стан 280-2 занятый на горячем участке работ)
мастер (стана 450 занятый на горячем участке работ)
мастер (стана 500 занятый на горячем участке работ)
мастер участка (по переработке и сдаче металла)
начальник смены
старший мастер (стан 280-2, занятый на горячем участке работ)
старший мастер (стан 450, занятый на горячем участке работ)
старший мастер (стан 500, занятый на горячем участке работ)
старший мастер участка (по переработке и сдаче металла)
механик цеха
электрик цеха
ТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ
УЧАСТОК АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА
ПАРК АВТОМОБИЛЕЙ
водитель автомобиля
водитель автомобиля(г/п свыше 10т)
водитель автомобиля(г/п свыше 3т)

водитель автомобиля(дежурного г/п свыше 10т)
водитель автомобиля(дежурного г/п свыше 3т)
ПАРК ДСТ
водитель погрузчика
водитель погрузчика(авто)
машинист автогрейдера
машинист АГП автомобиль ЗИЛ
машинист бульдозера(занятый на погрузке шлака)
машинист крана автомобильного
машинист экскаватора
машинист экскаватора(занятый на погрузке шлака)
УЧАСТОК ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
СЛУЖБА ЭКСПЛУАТАЦИИ
приемосдатчик груза и багажа
СЛУЖБА ПОДВИЖНОГО СОСТАВА
машинист тепловоза
помощник машиниста тепловоза
СЛУЖБА ПУТИ
монтер пути
монтер пути (старший)
ЛОКОМОТИВО-СОСТАВИТЕЛЬНАЯ БРИГАДА
составитель поездов
БРИГАДА РУЧНОЙ ПОГРУЗКИ-ВЫГРУЗКИ
грузчик
БРИГАДА МЕХАНИЗИРОВАННОЙ ПОГРУЗКИ-ВЫГРУЗКИ
машинист крана (крановщик)
стропальщик
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ ПОДВИЖНОГО СОСТАВА И Ж/Д ГРУЗОВЫХ КРАНОВ
газорезчик

машинист железнодорожно-строительных машин
слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин
слесарь по ремонту подвижного состава (вагонов)
слесарь по ремонту подвижного состава (дежурный по депо)
слесарь по ремонту подвижного состава (тепловоза)
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
токарь
электросварщик ручной сварки
БРИГАДА ПО РЕМОНТУ АВТОТРАНСПОРТА
слесарь по ремонту автомобилей
электрогазосварщик (ручной сварки)
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
слесарь-ремонтник по ремонту металлургического оборудования в основных цехах
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ЗАОДСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ
ЛАБОРАТОРИЯ ХИМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА
лаборант химического анализа
ЛАБОРАТОРИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ
лаборант по физико-механическим испытаниям
лаборант-металлограф
лаборант-металлограф (ЛУИ)
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
ЦЕХ ЛИФТОВЫХ НАПРАВЛЯЮЩИХ
УЧАСТОК СДАЧИ
обмазчик листов и труб
штабелировщик металла
штабелировщик металла (упаковщик)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства

вальцовщик по сборке и перевалке клетей
вальцовщик стана холодной прокатки
правильщик проката и труб
резчик холодного металла
шлифовщик
ДМУ
чистильщик металла, отливок, изделий и деталей (занятый на очистке дробью, колотой дробью(металлическим песком) металла и металлических деталей и изделий)
КИЗЕРЛИНГ
оператор обдирочных станков
МЕХАНОСЛУЖБА
машинист крана металлургического производства
слесарь-ремонтник
слесарь-ремонтник (дежурный)
электросварщик ручной сварки
ЭЛЕКТРОСЛУЖБА
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
УЧАСТОК МЕХОБРАБОТКИ
бригадир на отделке, сортировке, приемке, сдаче, пакетировке и упаковке металла и готовой продукции
слесарь-ремонтник
шлифовщик
штабелировщик металла (упаковщик)
УЧАСТОК ПРОКАТНОГО ПРОИЗВОДСТВА (ГОРЯЧИЙ УЧ-ОК РАБОТ)
вальцовщик по сборке и перевалке клетей
вальцовщик стана горячей прокатки
оператор поста управления стана горячей прокатки (вальцовщик СГП)
резчик холодного металла
слесарь-проводчик

термист проката и труб (постоянно занятый на горячем участке работ)
ПЕРЕРАБОТКИ МЕТАЛЛА
правильщик проката и труб
РСС
мастер по ремонту (металлургического) оборудования
мастер по ремонту электрооборудования
электрик цеха
мастер (сменный)
мастер участка (сдачи и отгрузки готовой продукции)
старший мастер
мастер
старший мастер
мастер (витой буровой и термоотделения на горячем участке работ)
старший мастер (горячий участок работ)
мастер участка
правильщик проката и труб
ЦЕХ МАШИНОСТРОЕНИЯ
ПРЕССОВЫЙ УЧАСТОК
термист на установках ТВЧ
УЧАСТОК ЛИТЕЙНОГО ПРОИЗВОДСТВА
УЧАСТОК ЛИТЕЙНОГО ПРОИЗВОДСТВА
слесарь-ремонтник
РСС
заместитель начальника цеха(по литейному производству)
мастер по ремонту (оборудования участка литейного производства)
мастер участка (вилло-прокатного производства, занятый на горячем участке работ)
мастер участка (литейного производства)
старший мастер участка литейного производства
слесарь-ремонтник

ЦЕХ СТАЛЬНЫХ ФАСОННЫХ ПРОФИЛЕЙ
вальцовщик по сборке и перевалке клетей
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
бригадир по перемещению сырья, полуфабрикатов и готовой продукции в процессе производства
вальцовщик стана холодной прокатки
вальцовщик стана холодной прокатки (бригадир)
водитель погрузчика (электро)
волоочильщик (занятый на волочении калибровочного металла на ВСМ)
волоочильщик (занятый на волочении калибровочного металла, стан "Шумаг")
машинист крана металлургического производства
машинист крана металлургического производства (горячий участок работ)№9.№13
правильщик проката и труб
правильщик проката и труб (бригадир)
термист проката и труб (постоянно занятый на горячем участке работ)
термист проката и труб (постоянно занятый на горячем участке работ)(бригадир)
чистильщик металла, отливок, изделий и деталей (занятый на очистке дробью, колотой дробью(металлическим песком) металла и металлических деталей и изделий)
шлифовщик изделий из твердых сплавов и тугоплавких металлов
шлифовщик изделий из твердых сплавов и тугоплавких металлов (бригадир)
штабелировщик металла
МЕХАНОСЛУЖБА
слесарь-ремонтник
слесарь-ремонтник (дежурный)
электросварщик ручной сварки
ЭЛЕКТРОСЛУЖБА
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
РСС
мастер по ремонту (металлургического) оборудования

мастер по ремонту электрооборудования
мастер (сменный)
мастер (стана 300 на горячем участке работ)
мастер участка (роликовых станов, ВСМ и ЛОК)
мастер участка (сдачи и отгрузки готовой продукции)
старший мастер (ВКО)
старший мастер (стан 300 горячий участок работ)
электрик цеха
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (дежурный)
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ
ЭЛЕКТРО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ УЧАСТОК
электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
УЧАСТОК ХИМВОДОПОДГОТОВКИ
аппаратчик ХВО
лаборант химического анализа
слесарь-ремонтник
ТУРБИННЫЙ УЧАСТОК
слесарь по ремонту парогазотурбинного оборудования
КОТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов(занятым на ремонте котельного и пылеприготовительного оборудования)
СЛУЖБА ПО РЕМОНТУ
слесарь-ремонтник
электросварщик ручной сварки
УЧАСТОК ГИДРОЭНЕРГОСООРУЖЕНИЙ
слесарь по обслуживанию тепловых сетей
слесарь-сантехник
МАЗУТНОЕ ХОЗЯЙСТВО
машинист насосных установок

сливщик-разливщик
ГАЗОВАЯ СЛУЖБА
слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования
КОМПРЕССОРНЫЙ УЧАСТОК
машинист компрессорных установок
машинист компрессорных установок (старший)

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи расчётных листков
работникам АО «Омутнинский металлургический завод»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Общества, который устанавливает порядок выдачи расчётных листков работникам акционерного общества «Омутнинский металлургический завод».

1.2. Расчётный листок – это письменное извещение (выписка), которое должно выдаваться работнику на руки при получении заработной платы.

1.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.4. Форма расчетного листка утверждена в Приложении А к настоящему Положению с учетом мнения представительного органа работников.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ РАСЧЕТНЫХ ЛИСТКОВ РАБОТНИКАМ АО «ОМЗ»

2.1. Работодатель осуществляет выдачу расчетных листков всем работникам Общества, в том числе внешним совместителям.

2.2. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Выдача расчетных листков работникам Общества производится 1 раз в месяц в сроки, установленные настоящим Положением.

2.4. Работодатель использует для выдачи работникам форму расчетного листка, утвержденную в настоящем Положении.

2.5. Работодатель выдает работникам Общества расчетные листки ежемесячно, в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, с использованием следующих способов их выдачи:

а) в распечатанном виде на бумажном носителе путем получения расчетного листка через терминал, установленный на 1 этаже в здании заводоуправления по адресу: Кировская область, г. Омутнинск, ул. Коковихина, дом 2;

б) в распечатанном виде на бумажном носителе путем получения расчетного листка у непосредственного руководителя или ответственного за ведение табельного учета в подразделении, в котором работает работник;

в) в электронном виде путем направления работодателем расчетного листка на электронную почту по адресу, указанному работником в письменном заявлении.

Способ выдачи расчетного листка определяется по выбору работника, который вправе в любое время изменить указанный способ на любой из предусмотренных настоящим Положением.

2.6. Заявление о направлении расчетных листов на электронную почту работника оформляется в письменном виде в произвольной форме. В заявлении работник обязан указать адрес электронной почты, на который должны направляться расчетные листки. Оригиналы заявлений передаются бухгалтеру по начислению заработной платы подразделения, в котором работает заявитель, для внесения в базу данных и последующего хранения. Направление расчетных листов по электронной почте должно осуществляться в сроки, установленные настоящим Положением.

2.7. Получение расчетных листов через терминал осуществляется путем доступа работника к информации терминала с помощью заводских пропусков. В терминале предусмотрена возможность просмотра расчетных листов с экрана и их распечатка на бумажном носителе.

2.8. Расчетный листок содержит персональные данные работника, в связи с чем выдача расчетного листка осуществляется лично каждому работнику Общества. Запрещается выдавать третьим лицам расчетные листки работников Общества, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ (по запросам судебных и правоохранительных органов и др.).

2.9. Лица, осуществляющие выдачу расчетных листов работникам Общества, обязаны обеспечить защиту персональных данных работников, содержащуюся в расчетных листках, не разглашать сведения о заработной плате работников, и несут персональную ответственность, установленную законодательством РФ.

2.10. Работники Общества вправе получать разъяснения по сведениям, содержащимся в расчетных листках. По указанным вопросам работники вправе обращаться в отдел труда и заработной платы, в расчетный отдел главной бухгалтерии, к инженерам по нормированию труда, техникам по труду, к непосредственным руководителям, начальникам цехов, отделов, служб и др. специалистам.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**Приложение А к Приложению № 7
коллективного договора АО «ОМЗ»
на 2019-2022 годы (Положение
о порядке выдачи расчетных листков
работникам АО «Омутнинский
металлургический завод»)**

Цех
Участок

АО «ОМЗ»
Дата печати

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

За какой месяц и год

Таб. № Фамилия, имя, отчество отдел

Вид начисления/удержания: дней/час Сумма

Всего начислено:

Всего удержано: _____

К выдаче _____

Доход с начала года по ставке 13%: _____

в т.ч. зарплата: _____

Налоговые вычеты:

Облагаемая сумма: _____

Налог с дохода по ставке 13%

Всего налог

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводится во исполнение пункта 6.12 коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022 годы и регулирует порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков в АО «Омутнинский металлургический завод».

1.2. Работникам АО «Омутнинский металлургический завод» предоставляются следующие виды ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков:

- а) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

2.1. Работникам АО «Омутнинский металлургический завод», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный статьей 117 Трудового Кодекса РФ.

2.2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, утвержден в Приложении А к настоящему Положению.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

В отношении работников, условия труда которого признаны вредными (опасными) по результатам проведенной до 31 декабря 2013 г. аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняются порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, до момента проведения специальной оценки условий труда.

Если работодателем не была проведена специальная оценка условий труда или аттестация рабочих мест по условиям труда в установленном порядке, и соответственно не установлен класс условий труда, в этом случае работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска для работников АО «ОМЗ», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 7 (семь) календарных дней.

2.4. В случае обеспечения на рабочем месте безопасных условий труда (оптимальные и допустимые условия труда), подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не предоставляется.

2.5. В соответствии со статьей 121 Трудового Кодекса РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

2.6. В фактически отработанное время включаются дни, в которых работник был занят не менее половины установленного рабочего времени в условиях, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

2.7. В случаях, когда работник в рабочем году был занят на работах (рабочих местах) с вредными условиями труда, имеющих различные классы (подклассы) условий труда, где ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск имеет неодинаковую продолжительность, подсчет времени, проработанного во вредных условиях труда, производится отдельно по каждому рабочему месту.

2.8. Учет фактически отработанного времени в соответствующих условиях, и расчет продолжительности дополнительных отпусков осуществляется в структурных подразделениях. Организация учета фактически отработанного времени во вредных и (или) опасных условиях труда возлагается на руководителя структурного подразделения.

2.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам одновременно с ежегодным отпуском, или его части, составляющей не менее 14 календарных дней.

2.10. Полный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный в соответствии с классом условий труда, предоставляется работнику в случае, если в рабочем году он фактически проработал на работах (рабочих местах) с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 11 месяцев.

2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения 11 месяцев. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда исчисляется пропорционально проработанному времени исходя из продолжительности дополнительного отпуска, установленного для класса условий труда на данном рабочем месте.

2.12. В случаях, когда у работника право на ежегодный (основной) и дополнительный оплачиваемый отпуск возникает в различное время, по соглашению между работником и работодателем эти отпуска могут предоставляться одновременно.

2.13. Полный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, установленный в соответствии с классом (подклассом) условий труда и степенью их вредности в соответствии с настоящим Положением, предоставляется работнику в случае, если в рабочем году (в сумме) он фактически проработал на работах (рабочих местах) с вредными условиями труда установленную норму рабочего времени на соответствующий календарный год для данной категории работника.

2.14. Если в рабочем году работник фактически не отработал во вредных или опасных условиях труда установленную норму рабочего времени на соответствующий календарный год для данной категории работника, то подсчет положенных ему дней отпуска осуществляется пропорционально отработанному времени в указанных условиях.

При исчислении стажа работы, дающего право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы во вредных и (или) опасных условиях труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на количество дней равное 30. При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА РАБОТНИКАМ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

3.1. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя или представителя работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации), при этом такая переработка для этих работников не считается сверхурочной работой и не компенсируется оплатой в повышенном размере.

3.2. Работа сверх нормальной продолжительности рабочего времени при ненормированном рабочем дне производится без дополнительной оплаты. Единственной формой компенсации при этом является предоставление работнику с ненормированным рабочим днем ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (далее – дополнительный отпуск).

3.3. Перечень должностей работников Общества с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем утверждены в Приложении Б к настоящему Положению.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска, предоставляемые работникам в соответствии с настоящим Положением, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также при увольнении право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.3. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.4. Настоящее Положение о дополнительных отпусках вводится в действие с 01 июня 2019г. и действует по 31 мая 2022г.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**Приложение А к Приложению № 8
коллективного договора АО «ОМЗ»
на 2019-2022 годы (к Положению
о порядке предоставления ежегодных
дополнительных оплачиваемых отпусков)**

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу во вредных
и (или) опасных условиях труда**

<u>ТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ</u>
УАТ
водитель погрузчика
машинист бульдозера(занятый на погрузке шлака)
машинист экскаватора
машинист экскаватора (занятый на погрузке шлака)
<u>УЖТ</u>
составитель поездов
машинист крана (крановщик)
<u>МАРТЕНОВСКИЙ ЦЕХ</u>
ОТДЕЛЕНИЕ НЕПРЕРЫВНОЙ РАЗЛИВКИ СТАЛИ
разливщик стали
УЧАСТОК ВНЕПЕЧНОЙ ОБРАБОТКИ СТАЛИ
подручный сталевара установки внепечной обработки стали
сталевар установки внепечной обработки стали
Оператор поста управления системы шихтоподачи
УЧАСТОК ЗАЧИСТКИ И СДАЧИ ЗАГОТОВКИ
клеймовщик горячего металла
машинист крана металлургического производства(горячий участок работ)
обработчик поверхностных пороков металла
УЧАСТОК МАРТЕНОВСКИХ ПЕЧЕЙ
машинист завалочной машины
огнеупорщик (горячий участок работ)
подручный сталевара мартеновской печи (1,2,3-й)
сталевар мартеновской печи
УЧАСТОК ПО ОГНЕВОЙ РАЗДЕЛКЕ ЛОМА
газорезчик
газорезчик (бригадир)
УЧАСТОК ПОДГОТОВКИ ПРОМЕЖУТОЧНЫХ КОВШЕЙ
огнеупорщик (горячий участок работ)
УЧАСТОК ПОДГОТОВКИ СТАЛЕРАЗЛИВОЧНЫХ КОВШЕЙ, КРЫШЕК СТАЛЬКОВШЕЙ, КРЫШЕК АГРЕГАТА
ковшевой (старший)

Ковшевой
машинист крана металлургического производства(горячий участок работ)
огнеупорщик (горячий участок работ)
УЧАСТОК ПОДГОТОВКИ ШИХТЫ
машинист крана металлургического производства
ШЛАКОВЫЙ ДВОР
машинист крана металлургического производства
шлаковщик
ШЛАКОВЫЙ ОТВАЛ
дробильщик
сортировщик
<u>РЕМОНТНО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЦЕХ</u>
КУЗНЕЧНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
кузнец на молотах и прессах
<u>РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ЦЕХ</u>
станочник-распиловщик
<u>СЛУЖБА ЗАГОТОВКИ ЛОМА И ОТХОДОВ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ</u>
газорезчик
<u>СОРТОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ</u>
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ (280-2)
вальцовщик стана горячей прокатки
посадчик металла
резчик горячего металла
сортировщик-сдатчик металла
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ (450)
вальцовщик стана горячей прокатки
нагревальщик металла
посадчик металла
резчик горячего металла
СТАН ГОРЯЧЕЙ ПРОКАТКИ (500)
вальцовщик стана горячей прокатки
резчик горячего металла
МЕХАНОСЛУЖБА
машинист крана металлургического производства (горячий участок работ) № 2
УЧАСТОК ПЕРЕРАБОТКИ И СДАЧИ МЕТАЛЛА
сортировщик-сдатчик металла
Адьюстаж ст.500
Резчик холодного металла
<u>ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ</u>
КОТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
ст.машинист котельного оборудования

ТУРБИННЫЙ УЧАСТОК
машинист паровых турбин
машинист-обходчик по турбинному оборудованию
ст.машинист турбинного отделения
УЧАСТОК ВТОРИЧНЫХ ЭНЕРГОРЕСУРСОВ
машинист котлов
слесарь системы испарит.охлажд.
<u>УТОиР</u>
слесарь-ремонтник (по ремонту металлургического оборудования в основных цехах)
<u>ЦЕХ ЛИФТОВЫХ НАПРАВЛЯЮЩИХ</u>
УЧАСТОК МЕХОБРАБОТКИ
оператор линии отделки рельсов
сортировщик-сдатчик металла
УЧАСТОК ПЕРЕРАБОТКИ МЕТАЛЛА
Правильщик проката и труб(бригадир)
сортировщик-сдатчик металла
УЧАСТОК ПРОКАТНОГО ПРОИЗВОДСТВА (ГОРЯЧИЙ УЧАСТОК РАБОТ)
вальцовщик стана горячей прокатки ст.180
УЧАСТОК СДАЧИ
сортировщик-сдатчик металла (старший)
сортировщик-сдатчик металла
<u>ЦЕХ МАШИНОСТРОЕНИЯ</u>
грузчик
ПРЕССОВЫЙ УЧАСТОК
штамповщик (занятый на холодной штамповке)
УЧАСТОК ОЦИНКОВАННОЙ ПРОДУКЦИИ
завальцовщик
штамповщик
УЧАСТОК ЛИТЕЙНОГО ПРОИЗВОДСТВА:
машинист крана металлургического производства (горячий участок работ)
обработчик поверхностных пороков металла
сталевар электропечи
стерженщик ручной формовки
формовщик ручной формовки
формовщик ручной формовки (участвующий в литье)
огнеупорщик, занятый на ремонте печей и ковшей в горячем состоянии
<u>УЧАСТОК (ВИЛО-ПРОКАТНОГО ПРОИЗВОДСТВА)</u>
вальцовщик стана горячей прокатки
штамповщик (занятый на расковке, загибке и заклепке трубок горячим способом)
<u>ЦЕХ СТАЛЬНЫХ ФАСОННЫХ ПРОФИЛЕЙ</u>

СТАН 300
вальцовщик стана горячей прокатки
нагревальщик металла
резчик горячего металла
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
волочильщик (занятый на волочении калибровочного металла на линейных станах)(бригадир)
волочильщик (занятый на волочении калибровочного металла на линейных станах)
волочильщик (занятый на волочении калибровочного металла на острильных станках)
нагревальщик металла
резчик холодного металла
сортировщик-сдатчик металла (старший)
сортировщик-сдатчик металла
термист проката и труб (постоянно занятый на горячем участке работ) (для женщин)
чистильщик металла, отливок, изделий и деталей (для женщин)

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**Приложение Б к Приложению № 8
коллективного договора АО «ОМЗ»
на 2019-2022 годы (к Положению
о порядке предоставления ежегодных
дополнительных оплачиваемых
отпусков)**

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем,
имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам с ненормированным рабочим днем**

Должность работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДА	
генеральный директор	5 (пять)
исполнительный директор	5 (пять)
технический директор	5 (пять)
заместитель технического директора по технологии	5 (пять)
директор по персоналу	3 (три)
директор по социальным вопросам	3 (три)
директор по безопасности и охране	3 (три)
зам.генерального директора- гл.бухгалтер	3 (три)
директор по маркетингу и сбыту	3 (три)
коммерческий директор	3 (три)
финансовый директор	3 (три)
БЮРО ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
начальник бюро	3 (три)
КОММЕРЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
начальник отдела	3 (три)
ОТДЕЛ ГЛАВНОГО МЕХАНИКА	
главный механик	5 (пять)
заместитель главного механика	3 (три)
ОТДЕЛ ГЛАВНОГО ЭНЕРГЕТИКА	
главный энергетик	5 (пять)
заместитель главного энергетика	3 (три)
ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА	
начальник отдела	3 (три)
заместитель начальника отдела по маркетингу и сбыту	3 (три)
ОТДЕЛ ОХРАНЫ ТРУДА ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ и ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ	
начальник отдела	3 (три)

ОТДЕЛ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ	
начальник отдела	3 (три)
ПРОЕКТНО-КОНСТРУКТОРСКИЙ ОТДЕЛ	
начальник отдела	3 (три)
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	
начальник отдела	5 (пять)
заместитель начальника отдела	3 (три)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
КАЛИБРОВОЧНОЕ БЮРО	
калибровщик (старший)	3 (три)
калибровщик ведущий	3 (три)
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ БЮРО	
начальник бюро (технологического)	3 (три)
инженер-технолог ведущий	3 (три)
инженер-технолог (старший)	3 (три)
СТАЛЕПЛАВИЛЬНОЕ БЮРО	
начальник бюро	3 (три)
ТЕПЛОТЕХНИЧЕСКОЕ БЮРО	
начальник бюро(теплотехнического)	3 (три)
ТРАНСПОРТНЫЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
Начальник участка (автомобильного)	3 (три)
Начальник участка (железнодорожного)	3 (три)
КОМБИНАТ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ	
директор комбината общественного питания	3 (три)
МАРТЕНОВСКИЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника (по производству)	3 (три)
зам.начальника цеха (по оборудованию)	3 (три)
РЕМОНТНО-МЕХАНИЧЕСКИЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника цеха	3 (три)
старший мастер (станочных и кузнечных работ)	3 (три)
старший мастер участка (оснастки и инструмента)	3 (три)
РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
РЕМОНТНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника (по энерго-механооборудованию)	3 (три)

зам.начальника (по электрооборудованию)	3 (три)
СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ	
начальник службы	3 (три)
СЛУЖБА ЗАГОТОВКИ ЛОМА И ОТХОДОВ ЧЕРНЫХ МЕТАЛЛОВ	
начальник службы	3 (три)
начальник участка (Зуевского)	3 (три)
начальник участка (Кировского)	3 (три)
начальник участка (Слободской)	3 (три)
механик	3 (три)
СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ	
начальник службы	3 (три)
СОРТОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника цеха (по оборудованию)	3 (три)
ст.мастер (стан 500, занятый на горячем участке работ)	3 (три)
ст.мастер (стан 450, занятый на горячем участке работ)	3 (три)
ст.мастер (ст.280-2, занятый на горячем участке работ)	3 (три)
ст.мастер участка (по переработке и сдаче металла)	3 (три)
РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
СИТАС	
зам.исполнительного директора по ИТ	5 (пять)
начальник участка по техническому обеспечению	3 (три)
начальник ЭТЛ	3 (три)
старший мастер АСУТП	3 (три)
начальник по развитию и внедрению информационных технологий	3 (три)
УЧАСТОК ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ГИДРО-ПНЕВМОСМАЗОЧНОГО ОБОРУДОВАНИЯ	
Начальник участка	
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ЗАВОДСКАЯ ЛАБОРАТОРИЯ	3 (три)
начальник (центральной заводской) лаборатории	3 (три)
ЛАБОРАТОРИЯ ПРОКАТНОГО ПРОИЗВОДСТВА	
начальник лаборатории прокатного производства	3 (три)
ЛАБОРАТОРИЯ МЕТАЛЛОГРАФИИ И ТЕРМООБРАБОТКИ	
заместитель начальника ЦЗЛ (начальник лаборатории металлографии и термообработки)	3 (три)
ЛАБОРАТОРИЯ СТАЛЕПЛАВИЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА	
начальник лаборатории (сталеплавильного производства)	3 (три)

ЦЕХ ЛИФТОВЫХ НАПРАВЛЯЮЩИХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника цеха (по оборудованию)	3 (три)
зам.начальника (по производству)	3(три)
старший мастер ВКО	3 (три)
старший мастер УМО	3 (три)
старший мастер УПП (горячий участок работ)	3 (три)
ЦЕХ СТАЛЬНЫХ ФАСОННЫХ ПРОФИЛЕЙ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника (по производству)	3 (три)
зам.начальника цеха (по оборудованию)	3 (три)
старший мастер (ВКО)	3 (три)
старший мастер (ст.300 горячий участок работ)	3 (три)
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ЦЕХ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника цеха (по тепловой части)	3 (три)
зам.начальника цеха (по энергосистемам)	3 (три)
ЦЕХ МАШИНОСТРОЕНИЯ	
начальник цеха	3 (три)
зам.начальника цеха	3 (три)

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты работникам АО «ОМЗ» частичной компенсации стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок выплаты работникам АО «ОМЗ» частичной компенсации стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно.

1.2. Настоящее положение разработано в целях реализации положений пункта 8.3. коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022 годы, предусматривающего выплату работникам Общества частичной компенсации стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно (далее – компенсация стоимости проезда).

1.3. Цели выплаты компенсации стоимости проезда:

- привлечение на работу в АО «ОМЗ» иногородних работников, проживающих вне места нахождения Общества или его обособленных подразделений;
- социальная поддержка отдельных категорий работников Общества;
- организации многосменного режима работы на предприятии;
- обеспечение непрерывного производственного процесса.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИЯ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА

2.1. Работодатель выплачивает частичную компенсацию стоимости проезда в общественном транспорте к месту работы и обратно следующим категориям работников:

а) работникам Общества, зарегистрированным по месту жительства и фактически проживающим в населенных пунктах Омутнинского района (за исключением д. Осокино и д. Плетневская) и работающим по месту нахождения Общества в г. Омутнинске;

б) работникам обособленных Кировского УЗЛ, Слободского УЗЛ, Зуевского УЗЛ, которые зарегистрированы по месту жительства и фактически проживают в населенных пунктах вне места нахождения указанных обособленных подразделений;

в) работникам Кировского УЗЛ, Слободского УЗЛ, Зуевского УЗЛ, которые проживают в населенных пунктах по месту нахождения обособленных подразделений, при условии, если месячная заработная плата работника составляет менее 15000 (пятнадцати тысяч) рублей в месяц;

г) работникам Общества, проживающим в г. Омутнинске, дер. Осокино, дер. Плетневская Омутнинского района, при условии, если месячная заработная плата работника составляет менее 15000 (пятнадцати тысяч) в месяц.

2.2. Частичная компенсация стоимости проезда на общественном транспорте выплачивается в размере 50% от утвержденной стоимости билета по маршруту и количества поездок согласно фактически отработанных рабочих смен.

2.3. Для получения компенсации стоимости проезда в общественном транспорте работники, перечисленные в подпунктах «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего Положения, должны предоставить бухгалтеру по расчетам заработной платы подразделения, в котором они работают, заявление на выплату компенсации по форме, утвержденной в Приложении А к настоящему положению.

К заявлению работники обязаны приложить следующие документы:

1) справку из отдела кадров АО «ОМЗ», подтверждающую право получения компенсации стоимости проезда в общественном транспорте;

2) справку из транспортной организации, подтверждающую стоимость проезда (за исключением работников Общества, проживающих в населенных пунктах Омутнинского района).

2.4. Выдача справки на право получения компенсации стоимости проезда в общественном транспорте производится отделом кадров АО «ОМЗ» на основании представленных работником документов (паспорта или свидетельства о регистрации по месту пребывания), подтверждающих регистрацию указанного работника по месту жительства или по месту пребывания вне места нахождения Общества или его обособленных подразделений.

2.5. Бухгалтерия АО «ОМЗ» на основании представленного работником заявления с приложением справки, выданной отделом кадров, производит ежемесячное начисление компенсации стоимости проезда на общественном транспорте в размере 50% от утвержденной стоимости билета по маршруту и количества поездок согласно фактически отработанных рабочих смен в расчетном месяце.

2.6. Компенсация стоимости проезда на общественном транспорте не выплачивается работникам в следующих случаях:

а) при предоставлении работником неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения;

б) при наличии в представленных работником документах недостоверной информации;

в) при предоставлении жилого помещения (койко-места) в общежитии АО «ОМЗ» работникам, которые зарегистрированы по месту жительства вне места нахождения Общества.

2.6. Работники обязаны **два раза в год до 01 апреля и до 01 октября** предоставлять бухгалтеру по расчетам заработной платы подразделения, в котором они работают, справку из отдела кадров АО «ОМЗ» подтверждающую право на получение компенсации стоимости проезда в общественном транспорте.

В случае непредоставления работником в указанные сроки справки из отдела кадров АО «ОМЗ», подтверждающей его право на получение компенсации стоимости проезда в общественном транспорте, бухгалтер по расчетам заработной платы приостанавливает начисление и выплату компенсации (с 01 апреля или с 01 октября соответственно).

Возобновление выплаты компенсации производится с момента предоставления работником справки из отдела кадров АО «ОМЗ», подтверждающей его право на получение компенсации стоимости проезда в общественном транспорте.

2.7. Выплата компенсации стоимости проезда в общественном транспорте прекращается с момента изменения работником места жительства или места пребывания (в случае снятия его с регистрационного учета с населенного пункта, расположенного вне места нахождения Общества или его обособленных подразделений).

2.8. Работники обязаны в течение пяти рабочих дней сообщать в отдел кадров АО «ОМЗ» сведения об изменении места жительства или места пребывания, с предоставлением подтверждающих документов (паспорта или свидетельства о регистрации по месту пребывания). В случае, если в результате указанных изменений работник утрачивает право на получение компенсации стоимости проезда в общественном транспорте, специалисты отдела кадров обязаны в письменной форме сообщить указанную информацию бухгалтеру по расчетам заработной платы подразделения, в котором работает данный работник. На основании полученной информации выплата компенсации стоимости проезда на общественном транспорте прекращается.

2.9. В случае предоставления работником недостоверных сведений, а также в случае непредоставления или несвоевременного предоставления работником сведений об изменении места жительства или места пребывания в отдел кадров АО «ОМЗ», которые повлекли за собой утрату права на получение компенсации стоимости проезда на общественном транспорте, работодатель вправе удержать из заработной платы работника сумму компенсации, начисленную за период, в который работник утратил право на получение указанной компенсации.

2.10. Выплата компенсации стоимости проезда в общественном транспорте работникам Общества, проживающим в г. Омутнинске, дер. Осокино, дер. Плетневская Омутнинского

района, и имеющим заработную плату менее 15000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц, производится без предоставления заявления и справки из отдела кадров АО «ОМЗ».

Основанием для начисления компенсации является сумма фактически начисленной заработной платы за расчетный месяц. Если заработная плата работника составляет менее 15000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц, то бухгалтер по заработной плате обязан начислить данному работнику компенсацию стоимости проезда в общественном транспорте. В случаях, если заработная плата работника составляет более 15000 (пятнадцать тысяч) рублей в месяц, выплата компенсации не производится.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Положение вводится в действие с 01 июня 2019г. и действует по 31 мая 2022г.

3.2. Действие настоящего Положения может быть приостановлено по решению генерального директора АО «ОМЗ» при ухудшении финансового положения Общества или при возникновении иных обстоятельств, оказывающих влияние на исполнение настоящего Положения.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления частичной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок предоставления частичной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений пункта 8.15. коллективного договора АО «ОМЗ» на 2019-2022 годы, предусматривающего предоставление частичной компенсации расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ».

1.3. Частичная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ» (далее – компенсация) предоставляются в целях социальной защиты работников и пенсионеров Общества, проживающих в заводских общежитиях.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

2.1. Частичная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ» предоставляется работникам, состоящим в трудовых отношениях с АО «Омутнинский металлургический завод» и пенсионерам завода, проживающим в общежитиях Общества на условиях найма, а также зарегистрированным совместно с ними членам их семей.

2.2. Частичная компенсация расходов на оплату жилья и коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ» предоставляется в виде уменьшения размера платы начисляемой нанимателям за жилое помещение в общежитии до уровня 10% от совокупного дохода семьи. В случае, если на АО «ОМЗ» работают двое или более членов семьи, размер указанных платежей уменьшается до уровня 8 % от совокупного дохода семьи.

2.3. Компенсация на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляется за одно жилое помещение, предоставленное нанимателю на условиях найма. Нанимателям, которым предоставлено в найм несколько жилых помещений в общежитиях АО «ОМЗ», Компенсация предоставляется на одно жилое помещение большей площадью.

2.4. Размер компенсации определяется в виде разницы между фактически начисленной платой за жилищно-коммунальные услуги и долей собственных расходов граждан на оплату ЖКУ в совокупном доходе семьи по формуле:

$K = П - (Д \times 14\% \text{ (или } 10\%))$, где

К – размер предоставляемой компенсации (в рублях);

П - фактически начисляемая плата за жилье и коммунальные услуги (с учетом предоставляемых компенсации и субсидий) (в рублях);

Д – совокупный доход семьи;

14% (или 10%) - доля собственных расходов граждан на оплату ЖКУ в совокупном доходе семьи.

2.5. Для получения компенсации граждане, проживающие в общежитиях, предоставляют в бухгалтерию службы жилищно-хозяйственного обслуживания следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации, с отметкой отдела кадров, что заявитель состоит в трудовых отношениях с АО «ОМЗ»;

б) документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов семьи, которые учитываются при решении вопроса о предоставлении компенсации;

в) справку из отдела субсидий о предоставлении субсидий, либо в отказе в их предоставлении.

Образец заявления о предоставлении частичной компенсации расходов на оплату жилья и

коммунальных услуг в общежитиях АО «ОМЗ» утвержден в Приложении А к настоящему Положению.

В случае непредоставления в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Положением, выплата компенсации не назначается.

2.6. В целях исчисления совокупного дохода семьи и одиноко проживающего гражданина для предоставления компенсации доход семьи определяется за 6 (шесть) последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации.

При определении дохода семьи в целях предоставления компенсации к членам семьи относятся проживающие совместно супруги, их дети (в том числе усыновленные) и родители (усыновители). Другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и иные лица могут быть признаны членами семьи заявителя (получателя компенсации), если они проживают совместно с заявителем (получателем компенсации) и ведут с ним общее хозяйство.

Состоящие в браке родители (усыновители), одинокий родитель (усыновитель) и их несовершеннолетние дети, а также супруги считаются членами одной семьи независимо от того, раздельно или совместно они проживают.

Совокупный доход семьи определяется в соответствии с порядком, предусмотренным в Федеральном законе от 05.04.2003г. № 44-ФЗ "О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи".

Среднемесячный доход каждого члена семьи определяется путем деления суммы его доходов, полученных в течение расчетного периода, на число месяцев, в течение которых он имел эти доходы.

Среднемесячный совокупный доход семьи в расчетном периоде равен сумме среднемесячных доходов всех членов семьи.

Среднедушевой доход семьи в расчетном периоде рассчитывается путем деления среднемесячного совокупного дохода семьи на количество членов семьи заявителя (получателя компенсации).

2.7. Бухгалтерия СЖХО вправе проверить сведения, указанные гражданином в заявлении о предоставлении ему компенсации о доходах членов семьи или одиноко проживающего гражданина, о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства.

2.8. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений, а также документов, в которых они содержатся. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении компенсации.

2.9. Получатель компенсации обязан сообщать в бухгалтерию СЖХО о наступлении событий, которые влекут за собой изменение условий предоставления компенсации и ее размера (изменение состава семьи; изменение доходов членов семьи более чем на 20% от ранее указанных в заявлении доходов) в течение 15 календарных дней с момента, когда произошли эти события.

2.10. Компенсация на оплату жилья и коммунальных услуг не предоставляется:

- гражданам, которые являются собственниками жилых помещений в общежитии;
- нанимателям, не проживающим в предоставленном жилом помещении свыше двух месяцев без уважительных причин;
- нанимателям, сдающим жилые помещения в поднаем, либо в безвозмездное пользование лицам, не зарегистрированным в данном жилом помещении;
- нанимателям, имеющим задолженность за проживание в общежитии;
- лицам разрушения или порчи жилого помещения нанимателем или членами его семьи;
- лицам, систематически нарушающим права и интересы соседей.

2.11. Решение о предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг или об отказе в ее предоставлении принимается директором по социальным вопросам в течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения документов, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения.

2.12. Компенсация предоставляется на шесть месяцев. Начисление компенсации осуществляется с первого по 25 число месяца, в котором были предоставлены все необходимые документы. С 26 числа до конца месяца компенсации оформляются с 1 числа следующего месяца. Начисление компенсации производится ежемесячно, при этом в расчет принимаются виды и размеры платежей, начисляемые за каждый конкретный месяц.

2.13. Предоставление компенсации приостанавливается в случае:

- а) наличие у получателя компенсации задолженности за жилищно-коммунальные услуги;
- б) при выявлении фактов предоставления получателем компенсации недостоверных сведений при подаче заявления на получение компенсации.

2.14. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора по социальным вопросам Куркова С.Ю.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОМУТНИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок награждения работников Общества благодарственным письмом АО «ОМЗ».

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом АО «ОМЗ», коллективным договором АО «ОМЗ», Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ».

1.3. Награждение Благодарственным письмом АО «ОМЗ» является поощрением работников, предусмотренным статьей 191 Трудового Кодекса РФ, за высокие производственные показатели, профессионализм, добросовестный труд, активную общественную работу.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Кандидатуры работников для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ» могут выдвигаться генеральным директором Общества, функциональными директорами, руководителями структурных подразделений, профсоюзным комитетом АО «ОМЗ», цеховыми профсоюзными комитетами предприятия.

2.2. Благодарственным письмом АО «ОМЗ» награждаются работники акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»:

- за добросовестный труд и достижение высоких показателей в трудовой деятельности;
- за победу в производственном соревновании и другие достижения в работе;
- в связи с юбилейными датами работников;
- в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами в структурных подразделениях Общества;
- за активную общественную работу, победу в конкурсах профессионального мастерства, участие в общественных мероприятиях (конкурсах, смотрах, выставках и т.п.).

2.3. Благодарственным письмом АО «ОМЗ» могут быть награждены пенсионеры предприятия, а также работники иных организаций, по решению руководства Общества.

2.4. Представление на выдвижение кандидатур для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ» оформляется в письменной форме и предоставляется директору по персоналу АО «ОМЗ».

2.5. В представлении о награждении указываются фамилия, имя, отчество работника, его профессия (должность), место работы, сведения о достижениях работника, являющихся основанием для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ».

2.6. Оформление, представление и рассмотрение материалов для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ», должны осуществляться с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» и действующего на предприятии Положения о защите персональных данных работников.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ

3.1. Материалы для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ» рассматриваются предварительно директором по персоналу на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Директор по персоналу дает заключение по представленным материалам, и в случае соответствия кандидатуры требованиям настоящего Положения, документы передаются на утверждение генеральному директору или исполнительному директору Общества.

3.3. Генеральный директор или исполнительный директор Общества рассматривают представленную кандидатуру на наличие оснований для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ».

3.4. Решение об утверждении кандидатуры для награждения Благодарственным письмом АО «ОМЗ» оформляется приказом генерального директора или исполнительного директора Общества.

3.5. Благодарственное письмо подписывается генеральным директором и председателем профсоюзного комитета АО «ОМЗ».

3.6. Благодарственное письмо АО «ОМЗ» вручается награжденному работнику в торжественной обстановке.

3.7. Сведения о награждении работника Благодарственным письмом АО «ОМЗ» заносятся в трудовую книжку награжденного лица.

Представитель работодателя

Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников

Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**

27 мая 2019г.

_____ **Т.В. Мартемьянова**

27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЕ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ОМУТНИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок награждения работников Общества Почетной грамотой АО «ОМЗ».

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом АО «ОМЗ», коллективным договором АО «ОМЗ», Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ».

1.3. Награждение Почетной грамотой АО «ОМЗ» является поощрением работников, предусмотренным статьей 191 Трудового Кодекса РФ, за высокие производственные показатели, профессионализм, добросовестный труд, активную общественную работу.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Кандидатуры работников для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ» могут выдвигаться генеральным директором Общества, функциональными директорами, руководителями структурных подразделений, профсоюзным комитетом АО «ОМЗ».

2.2. Почетной грамотой АО «ОМЗ» награждаются работники акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»:

- за добросовестный труд и достижение высоких показателей в трудовой деятельности;
- за победу в производственном соревновании и другие достижения в работе;
- в связи с юбилейными датами работников (у женщин – 45, 50, 55 лет; у мужчин – 50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) за многолетний добросовестный труд;
- при выходе на пенсию за многолетний добросовестный труд;
- в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами в структурных подразделениях Общества;
- при занесении на районную Доску почета;
- за участие в конкурсах «Лучший по профессии»;
- за активную общественную работу, победу в конкурсах профессионального мастерства, участие в общественных мероприятиях (конкурсах, смотрах, выставках и т.п.).

2.3. Почетной грамотой АО «ОМЗ» могут быть награждены пенсионеры предприятия, а также работники иных организаций, по решению руководства Общества.

2.4. Представление на выдвижение кандидатур для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ» оформляется в письменной форме и предоставляется директору по персоналу АО «ОМЗ».

2.5. В представлении на награждение указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, его профессия (должность), место работы;
- производственная характеристика работника, включающая стаж работы на предприятии и в подразделении;
- основания для награждения;
- сведения о предыдущих награждениях.

2.6. Оформление, представление и рассмотрение материалов для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ», должны осуществляться с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» и действующего на предприятии Положения о защите персональных данных работников.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТОЙ

3.1. Материалы для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ» рассматриваются предварительно директором по персоналу на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Директор по персоналу дает заключение по представленным материалам, и в случае соответствия кандидатуры требованиям настоящего Положения, передает документы на утверждение генеральному директору или исполнительному директору Общества.

3.3. Генеральный директор или исполнительный директор Общества рассматривают представленную кандидатуру на наличие оснований для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ».

3.4. Решение об утверждении кандидатуры для награждения Почетной грамотой АО «ОМЗ» оформляется приказом генерального директора или исполнительного директора Общества.

3.5. Почетная грамота подписывается генеральным директором и председателем профсоюзного комитета АО «ОМЗ».

3.6. Почетная грамота АО «ОМЗ» вручается награжденному работнику в торжественной обстановке.

3.8. Работникам Общества, награжденным Почетной грамотой АО «ОМЗ», выплачивается единовременная денежная премия в размере двух минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законодательством (без применения районного коэффициента).

3.9. Сведения о награждении работника Почетной грамотой АО «ОМЗ» заносятся в трудовую книжку награжденного лица.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОСКЕ ПОЧЕТА АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ОМУТНИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок занесения на Доску Почёта АО «ОМЗ» и досрочного снятия с нее фотопортретов лучших работников Общества.

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом АО «ОМЗ», коллективным договором АО «ОМЗ», Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ».

1.3. Занесение фотопортретов работников Общества на Доску Почета АО «ОМЗ» является поощрением работников, предусмотренным статьей 191 Трудового Кодекса РФ, за безупречную и эффективную работу, инициативность и ответственность в подходе к своему труду, а также формой мотивации работников к повышению результативности труда и служит отражением их успехов и достижений в профессиональной деятельности.

1.4. Доска почета АО «ОМЗ» - это стенд с размещенными на нем фотопортретами работников акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее - работники), признанными по итогам года лучшими работниками Общества по результатам трудовой и общественной деятельности.

1.5. Доска Почета АО «ОМЗ» размещается на заводской площади около здания заводоуправления по адресу: Кировская область, г.Омутнинск, ул. Коковихина, 2.

1.6. На Доске Почета АО «ОМЗ» размещаются 28 (двадцать восемь) фотопортретов лучших работников Общества, с указанием под фотопортретами фамилии, имени, отчества работника, его профессии (должности) и места работы.

**2. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ КАНДИДАТУР ДЛЯ ЗАНЕСЕНИЯ
НА ДОСКУ ПОЧЕТА**

2.1. На Доску Почета АО «ОМЗ» заносятся фотопортреты лучших работников акционерного общества «Омутнинский металлургический завод», особо отличившихся в трудовой деятельности, добившихся высоких производственных показателей, безупречно выполняющих свои трудовые обязанности, соблюдающих трудовую дисциплину и активно участвующих в общественной жизни предприятия.

2.2. Выдвижение кандидатур для занесения на Доску почета АО «ОМЗ» производится ежегодно.

2.3. Кандидатуры работников для занесения на Доску Почета могут выдвигаться генеральным директором Общества, функциональными директорами, руководителями структурных подразделений по согласованию с цеховыми профсоюзными комитетами.

2.4. Выдвижение кандидатур для занесения на Доску Почета АО «ОМЗ» производится с учетом следующих критериев:

- добросовестное выполнение кандидатом своих трудовых обязанностей;
- наличие у кандидата высоких показателей профессиональной деятельности, инициативы и творческого подхода при выполнении трудовых обязанностей;
- наличие у кандидата непрерывного стажа работы на предприятии не менее 5 (пяти) лет;
- отсутствие у кандидата дисциплинарных взысканий на нарушения трудовой дисциплины в течение предшествующего года;

Дополнительно для руководителей подразделений учитываются показатели трудовой деятельности по управлению структурным подразделением, достижение подразделением высоких экономических показателей и выполнение плановых заданий.

2.5. Представление на выдвижение кандидатур для занесения на Доску почета АО «ОМЗ» оформляется в письменной форме и предоставляется директору по персоналу АО «ОМЗ» в срок до 01 апреля текущего года.

В представлении о занесении на Доску почета указываются фамилия, имя, отчество работника, его профессия (должность), место работы, сведения о производственных достижениях работника, являющихся основанием для занесения на Доску почета.

2.6. Оформление, представление и рассмотрение материалов для занесения на Доску почета, должны осуществляться с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» и действующего на предприятии Положения о защите персональных данных работников.

2.7. Кандидатуры работников для занесения на Доску Почета рассматриваются на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Из представленных кандидатур определяются лучшие работники Общества по результатам трудовой и общественной деятельности, подлежащие занесению на Доску Почета АО «ОМЗ».

2.8. Решение об утверждении кандидатуры для занесения на Доску Почета АО «ОМЗ» принимается генеральным директором Общества.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ФОТОПОРТРЕТОВ РАБОТНИКОВ НА ДОСКЕ ПОЧЕТА

3.1. Размещение фотопортретов лучших работников Общества на Доску Почета АО «ОМЗ» производится 1 раз в год к профессиональному празднику День Metallурга (третье воскресенье июля).

3.2. Фотопортреты работников находятся на Доске Почета АО «ОМЗ» в течение года. Досрочно фотопортреты могут быть сняты на основании решения генерального директора в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. Работники Общества, чьи фотопортреты размещены на Доске Почета АО «ОМЗ», награждаются единовременной денежной премией в размере среднемесячной заработной платы.

Исчисление средней заработной платы для выплаты указанной премии производится по правилам, предусмотренным ст. 139 Трудового Кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.4. Информация о размещении фотопортретов лучших работников Общества на Доске Почета АО «ОМЗ» публикуется в корпоративной газете «Metallург».

3.5. Размещение фотопортретов работников на Доске почета не может производиться более двух лет подряд.

3.6. Сведения о размещении фотопортрета на Доске Почета АО «ОМЗ» вносятся в трудовую книжку работника.

3.7. Работникам Общества, чьи фотопортреты размещены на Доске Почета АО «ОМЗ», в торжественной обстановке на общем собрании трудового коллектива подразделения вручается памятное свидетельство.

4. ДОСРОЧНОЕ СНЯТИЕ ФОТОПОРТРЕТА С ДОСКИ ПОЧЁТА

4.1. Фотопортрет работника может быть досрочно снят с Доски Почёта в следующих случаях:

- при наложении на работника дисциплинарного взыскания за допущенное нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- при увольнении работника с АО «ОМЗ» за совершение виновных действий;
- при совершении работником правонарушений не совместимых со званием лучшего работника Общества;
- в случае смерти работника, либо признания работника безвестно отсутствующим по решению суда.

4.2. Рассмотрение вопроса о снятии фотопортрета работника с Доски Почёта может быть инициировано руководителем структурного подразделения, либо директором по персоналу.

4.3. Решение о снятии фотопортрета с Доски Почёта АО «ОМЗ» принимается генеральным директором Общества.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

_____ **А.Д. Волосков**
27 мая 2019г.

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

_____ **Т.В. Мартемьянова**
27 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нагрудном знаке отличия «Ударник труда»
акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом акционерного общества «Омутнинский металлургический завод» (далее – АО «ОМЗ», Общество) и устанавливает порядок награждения работников Общества нагрудным знаком отличия «Ударник труда» (далее - нагрудный знак).

1.2. Положение составлено в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом АО «ОМЗ», коллективным договором АО «ОМЗ», Правилами внутреннего трудового распорядка АО «ОМЗ».

1.3. Награждение нагрудным знаком отличия «Ударник труда» производится 1 раз в год профессиональному празднику День Металлурга (третье воскресенье июля), либо в иные сроки по решению генерального директора Общества.

1.4. Нагрудным знаком отличия «Ударник труда» награждается не более пяти работников предприятия в год.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ

2.1. Кандидатуры работников для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда» могут выдвигаться генеральным директором Общества, функциональными директорами, руководителями структурных подразделений по согласованию с цеховыми профсоюзными комитетами.

2.2. Нагрудным знаком отличия «Ударник труда» награждаются работники акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»:

- за достижение высоких показателей в трудовой деятельности, выполнение работы на высоком профессиональном уровне и многолетнюю добросовестную работу;
- за разработку и внедрение новых форм и подходов к исполнению трудовых обязанностей, повышающих эффективность работы;
- за вклад в развитие акционерного общества «Омутнинский металлургический завод»;
- за умелую организацию работы, освоение и внедрение передовых методов организации труда, обеспечивающих повышение эффективности деятельности Общества.

2.3. Нагрудным знаком отличия «Ударник труда» награждаются работники АО «ОМЗ» проработавшие непрерывно на предприятии 5 (пять) и более лет и не имеющие дисциплинарных взысканий в течение предшествующего года.

2.4. Представление на выдвижение кандидатур для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда» оформляется в письменной форме, согласовывается с функциональным директором, и предоставляется директору по персоналу АО «ОМЗ».

В представлении на награждение указываются:

- фамилия, имя, отчество работника, его профессия (должность), место работы;
- производственная характеристика работника, включающая стаж работы на предприятии и в подразделении;
- сведения о производственных достижениях работника, являющихся основанием для награждения нагрудным знаком;
- сведения о предыдущих награждениях.

2.5. При подборе кандидатур для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда» учитываются следующие производственные показатели:

- досрочное выполнение плановых заданий; значительное увеличение производительности труда; выпуск продукции высокого качества; эффективное использование сырья, энергии, оборудования; активное участие в освоении и внедрении новой техники и

прогрессивных технологий; проявление новаторского подхода к решению поставленных задач; высокая исполнительская дисциплина и организованность.

- при награждении руководителей, специалистов, служащих учитывается конкретный вклад в решение задач по использованию достижений научно-технического прогресса, совершенствованию техники и технологии, организации труда и производства, снижению трудоемкости и материалоемкости продукции, создание безопасных и здоровых условий труда.

2.6. Оформление, представление и рассмотрение материалов для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда», должны осуществляться с учетом требований Федерального закона «О персональных данных» и действующего на предприятии Положения о защите персональных данных работников.

3. ПОРЯДОК НАГРАЖДЕНИЯ НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ

3.1. Материалы для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда» рассматриваются предварительно директором по персоналу на соответствие требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

3.2. Директор по персоналу делает заключение по представленной кандидатуре в части наличия необходимого непрерывного стажа работы на предприятии и отсутствия дисциплинарных взысканий в течение предшествующего года; проверяет сведения о предыдущих награждениях. При соответствии кандидатуры указанным требованиям, материалы передаются генеральному директору.

3.3. Генеральный директор Общества рассматривает показатели трудовой деятельности представленной кандидатуры на наличие достижений, являющихся основанием для награждения нагрудным знаком.

3.4. Решение об утверждении кандидатуры для награждения нагрудным знаком отличия «Ударник труда» оформляется приказом генерального директора АО «ОМЗ».

3.5. Нагрудный знак отличия «Ударник труда» вручается награжденному работнику в торжественной обстановке на общем собрании трудового коллектива АО «ОМЗ» или структурного подразделения, где работает награжденный работник. Награждение производит генеральный директор или исполнительный директор Общества.

3.6. Работнику для подтверждения факта награждения вручается удостоверение о награждении знаком отличия «Ударник труда» и вносятся соответствующие записи в трудовую книжку.

3.7. Работнику, награжденному знаком отличия «Ударник труда» выплачиваются:

- единовременная денежная премия в размере минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (без применения районного коэффициента).

- ежемесячная доплата за награждение нагрудным знаком отличия «Ударник труда» в размере 20% от установленной работнику тарифной ставки (должностного оклада), которая выплачивается в течение одного года с момента награждения работника знаком отличия «Ударник труда».

3.8. Генеральным директором Общества может быть принято решение о досрочном прекращении начисления работнику доплаты за награждение нагрудным знаком отличия «Ударник труда» в случае привлечения указанного работника к дисциплинарной ответственности за допущенное нарушение трудовой или производственной дисциплины.

Представитель работодателя
Генеральный директор АО «ОМЗ»

Представитель работников
Председатель профкома АО «ОМЗ»

А.Д. Волосков
27 мая 2019г.

Т.В. Мартемьянова
27 мая 2019г.