

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Автономная некоммерческая организация  
«Телекомпания «ТВ-ИН»  
на 2023- 2025 годы

## 1. СТОРОНЫ, ЗАКЛЮЧИВШИЕ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР, ИХ ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителя.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Автономная некоммерческая организация «Телекомпания «ТВ-ИН» в лице директора Организации, действующего на основании Устава Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН», именуемая в дальнейшем «Работодатель»;
- работники Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН», в лице Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России, действующей на основании Устава ГМПР и Устава Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России - в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

- от работодателя – директором Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН»;
- от работников – председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН» представлять их интересы.

1.3. Стороны признают полномочия друг друга, отраслевое тарифное соглашение 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, соглашений;
- контроля выполнения принятых коллективного договора, соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашений.

1.4. 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 договору, в пределах средств, предусмотренных бюджетом Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН».

1.5. Представители сторон, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.6. В соответствии с действующим законодательством лица, представляющие стороны принимают на себя ответственность за уклонение от участия в переговорах и невыполнение обязательств, включенных в коллективный договор, за не предоставление информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля.

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и лиц, обладающих статусом пенсионера Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН».

## 2. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2023-2025 годы. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.2. По инициативе одной из сторон переговоры по внесению изменений и дополнений должны быть начаты в 7-дневный срок со дня получения другой стороной письменного уведомления о необходимости ведения переговоров. Решение сторон должно быть принято и юридически оформлено не позднее месячного срока с момента обращения.

2.3. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе вносить предложения об изменениях и дополнениях в данный коллективный договор, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Эти предложения могут быть приняты по взаимному согласию сторон совместным постановлением профсоюзного комитета и работодателя.

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

2.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, а также органами по труду.

2.6. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию.

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и за год работодателем предоставляется в профсоюзный комитет и доводится до сведения работников Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН».

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

2.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, реорганизации Организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

## 3. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

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

3.1. Работодатель:

– разрабатывает и осуществляет социальные планы развития Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН» в пределах средств, предусмотренных бюджетом, при условии выполнения доходной части. При этом в соответствии с процентом невыполнения доходной части уменьшаются расходные части бюджетов по всем направлениям;

– предоставляет в профсоюзный комитет информацию о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

– своевременно рассматривает представления профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекает к ответственности виновных лиц и сообщает в профсоюзный орган о принятых мерах;

– своевременно производит оплату труда работникам;

- предоставляет в профсоюзный комитет информацию по социальным и трудовым вопросам;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе, законодательством о специальной оценке условий труда.

### 3.2. Профсоюзный комитет:

– принимает участие в разработке и осуществлении социальных планов развития Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН»;

– проводит работу по укреплению дисциплины труда;

– защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на производстве (работе), возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе), а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с федеральным законодательством;

– организует, совместно с работодателем, оздоровление и отдых работников, членов их семей, пенсионеров в санаториях, санаториях-профилакториях, домах отдыха, пансионатах, детских оздоровительных центрах и т.д.;

– не допускает забастовки в трудовых коллективах в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;

– пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;

- обращается по просьбе работников, а также по собственной инициативе с заявлениями в защиту их трудовых прав;

- обеспечивает конфиденциальность персональных данных работников, не допускает их распространения без письменного согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется:

1) в случае обезличивания персональных данных;

2) в отношении общедоступных персональных данных.

Стороны договорились считать конфиденциальной информацию, относящуюся к субъекту персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы.

Условия конфиденциальности распространяются на указанную информацию, перечисленную, переданную в устной, письменной, электронной или в иной форме.

- принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

## 4. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ЗАНЯТОСТЬ И ПОДГОТОВКА КАДРОВ РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

4.1. Работодатель обеспечивает принимаемым на работу лицам возможность ознакомления с текстом действующего Коллективного договора. Условия, оговариваемые

при заключении трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором и локальными нормативными актами, действующими в Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН».

4.2. Работодатель строит взаимоотношения с работниками, исходя из общих интересов обеспечения производственного и социального развития, на основе повышения производительности труда.

4.3. Стороны признают, что обеспечение занятости – важнейшее условие благополучия работников. В целях стабилизации занятости работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимает меры по формированию новых производственных структур, развитию действующих производств и созданию новых рабочих мест.

4.4. Стороны согласились, что при временном снижении объемов производства применяются следующие меры:

- временное приостановление приема работников на вакантные рабочие места;
- предоставление работникам приоритетного права на выполнение работ вместо подрядных организаций;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника);
- предоставление работнику возможности, с учетом интересов производства, установления графика работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем;
- временный перевод работника на другие работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работнику с его согласия ежегодного отпуска в период, не предусмотренный графиком;
- расторжение трудового договора по соглашению сторон.

4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Работодатель и профсоюзный комитет проводят переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

4.6. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

- не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест;
- предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (при наличии соответствующей квалификации);
- предоставлять работнику, с момента получения им предупреждения о предстоящем увольнении в случае сокращения численности или штата, отпуск без сохранения заработной платы, не менее двух дней в месяц (по его желанию), необходимый для поиска работы;

4.7. Стороны договорились в случаях временного снижения объемов производства для усиления социальной защищенности работников предпенсионного возраста по возможности обеспечивать работу по режиму полной рабочей недели.

При сокращении численности или штата работников работодатель по возможности воздерживается от увольнения работников за пять лет до достижения ими общеустановленного возраста, дающего право выхода на пенсию.

4.8. Работодатель обеспечивает проведение аттестации руководителей, специалистов и служащих в соответствии с локальными нормативными актами Организации. В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

4.9. Работодатель ведет работу по профессиональной подготовке и переподготовке работников.

4.10. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным Коллективным договором. Изменение существующих и введение новых графиков работы производится ведущим инженером по организации труда, с учетом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормального хода работ и равномерным нахождением работников в отпусках по месяцам.

4.13. Порядок предоставления ежегодных отпусков регулируется Положением о предоставлении отпусков работникам.

4.14. По желанию работника Работодатель обязуется предоставлять отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.15. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе при прочих равных условиях, установленных трудовым законодательством, предоставляется:

- работникам, супруг/супруга, которого уже получил(а) уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата. Данное преимущество распространяется при условии, что супруг/супруга являются работниками ПАО «ММК».

- работникам, которые находятся в трудной жизненной ситуации (наличие в семье инвалида или ребенка-инвалида, которые нуждаются в постоянном уходе, потеря единственного жилья при пожаре, наводнении, землетрясении и других стихийных бедствий).

## 5. ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы в соответствии, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, повышением производительности труда, объемов производства и уменьшением себестоимости продукции.

Использовать в качестве дополнительных источников повышения заработной платы расширение зон обслуживания, совмещение профессий, внутреннее совместительство, снижение трудозатрат.

Формы и системы оплаты труда устанавливаются Работодателем и согласовываются с профсоюзным комитетом.

5.2. В случаях, когда экономическое состояние Организации не позволит обеспечить рост заработной платы, предоставить мотивированное обоснование в Первичную профсоюзную организацию Группы ПАО «ММК» ГМПП.

5.3. Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не ниже прожиточного минимума трудоспособного человека в регионе.

5.4. Производить выплату заработной платы два раза в месяц: 12 и 27 числа. 12 числа – заработная плата предыдущего месяца, 27 числа – аванс текущего месяца. Оплату времени отпуска производить не позднее трех дней до его начала.

5.5. Осуществлять выплату заработной платы, в том числе за время отпуска, с согласия работника, путем перечисления на лицевые счета работников.

5.6. Использовать для оплаты труда повременную, индивидуальную и контрактные формы. Устанавливать формы и системы оплаты с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.7. Применять тарифные сетки и ставки, производить расчет и начисление заработной платы в соответствии с приказами «О совершенствовании оплаты труда» и «Об индексации тарифных ставок (окладов)».

5.8. Производить расчет и начисление заработной платы в соответствии с «Положением о планировании и образовании фонда оплаты труда персонала Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН».

5.9. Устанавливать, в соответствии с утвержденными в Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН» положениями, надбавки к тарифным ставкам за непрерывный стаж работы, а также персональные надбавки руководителям, специалистам и служащим.

5.10. Применять, в целях достижения необходимого уровня производственных и экономических показателей, с учетом мнения профсоюзного комитета, различные премиальные системы и выплачивать премии в соответствии с утвержденными положениями.

5.11. Производить расчет средней заработной платы работника исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за двенадцать календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.12 По письменному заявлению работника, поданному до дня проведения, вакцинации, и на основании приказа директора учреждения предоставлять работникам дополнительный нерабочий день, следующий за днем проведения вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19, после прохождения каждого этапа вакцинации, с сохранением средней заработной платы и места работы (должности). Оплата производится после предоставления работником справки медицинской организации, подтверждающей прохождение этапов вакцинации от коронавируса, или сертификата профилактической прививки от COVID-19 с портала Госуслуг.

Профсоюзный комитет обязуется:

5.13. Осуществлять контроль правильности тарификации работ и присвоения квалификационных разрядов.

5.14. Участвовать в процессе специальной оценки условий труда для дальнейшего применения ее результатов при установлении оплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

## 6. ОХРАНА ТРУДА И ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять свою деятельность в вопросах охраны труда и окружающей среды в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает, утверждает и выполняет организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда.

6.3. Общественный контроль состояния охраны труда осуществляет профсоюзный комитет в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда, в том числе предоставлять гарантии в соответствии с Положением (Приложение 1), проводить обучение уполномоченных (в том числе освобождать на обучение, проводимое

профсоюзным комитетом), с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

6.4.2. Обеспечивать работников в соответствии с типовыми нормами и фактическими условиями труда спецодеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты и инструментом в соответствии с техническими условиями данного производства, профессии. При несвоевременной выдаче спецодежды, ее нормативный срок исчисляется с полагающегося срока выдачи. Обеспечивать постоянное наличие смывающих средств в санитарно-бытовых помещениях на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями. Выдавать индивидуально работникам смывающие и обезвреживающие средства на работах, связанных с трудносмываемыми загрязнениями.

6.4.3. Проводить мероприятия по пожарной безопасности, обеспечивать производственные и вспомогательные помещения соответствующим противопожарным инвентарем.

6.4.4. Проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

6.4.5. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта, для определения пригодности работников к выполнению поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

6.4.6. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

## 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

Затраты на социальную сферу производятся в соответствии с утвержденным бюджетом и могут быть уменьшены в случае невыполнения его доходной части.

### 7.1. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

7.1.1. Обеспечивать выполнение законодательства РФ об обязательных видах социального страхования.

Осуществлять выплату пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам на условиях, в размерах и порядке определенном законодательством РФ.

7.1.2. Профсоюзный комитет с целью обеспечения доступности оздоровления оказывает за счет средств профсоюзного бюджета материальную помощь членам профсоюза.

### 7.2. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.2.1. Оказание ниже перечисленных видов помощи производится по заявлению в соответствии с благотворительной программой ПАО «ММК», реализуемой совместно с БФ «Металлург».

Осуществление социальной поддержки работающих женщин, направленной на стимулирование рождаемости и укрепление здоровья будущих матерей и их детей:

- предоставлять по просьбе беременной женщины, до предоставления отпуска по беременности и родам, отпуск без сохранения заработной платы.

Женщинам, работницам Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН»:

– оказывать единовременную материальную помощь в размере 19 000 рублей при рождении ребенка (при условии постоянного наблюдения в женской консультации и еженедельного посещения центра «Материнство» в течение беременности и обращения за выплатой в течение 6 месяцев после рождения ребенка);

Работникам Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН» (мать, отец, опекун), находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, оказывать ежемесячную материальную помощь:

- в размере 1000 рублей до достижения ребёнком возраста 1,5 лет;
- в размере 4000 рублей в возрасте от 1,5 до 3 лет ребёнку.

Оказывать семье, имеющей ребенка-первоклассника, единовременную материальную помощь в размере 3000 рублей в августе месяце для подготовки ребенка к школе.

С учетом производственных возможностей, по желанию работающей женщины, устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени.

7.2.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются оказывать поддержку деятельности кассы взаимопомощи.

7.3. Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы Стороны договорились проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров в соответствии с социальным заказом для учреждений этого профиля за счет средств Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН», средств профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

7.4. Организовать ежегодный отдых и оздоровление детей работников АНО «ТК «ТВ-ИН» в детских оздоровительных лагерях согласно разрядки, согласованной с Профсоюзным комитетом, за счет средств регионального бюджета и других источников.

## 8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателем (представителем работодателя), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

8.1. Для обеспечения согласованных действий при решении совместных вопросов стороны обязуются руководствоваться принципами социального партнерства, вытекающими из законодательства РФ.

8.2. Социальное партнерство осуществляется в формах:

- коллективных переговоров по подготовке проекта коллективных договоров, соглашений и их заключению;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства;
- участия работников и их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель, руководствуясь Федеральным законом от 12.01.96 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ не вмешивается в деятельность профорганов, не издает приказов и распоряжений,

ограничивающих их права, и обязуется обеспечить условия для законной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов:

– предоставление руководителям выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, времени для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учебы (до пяти дней), освобождение от работы делегатов для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается;

– предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам;

– функционирование системы безналичной уплаты членских профсоюзных взносов, членских взносов членов кассы взаимопомощи и сумм задолженности по займам, полученным через кассу взаимопомощи (при наличии письменных заявлений работников), перечисление удержанных по заявлениям сумм членских взносов членов кассы взаимопомощи и сумм задолженностей по займам, полученным через кассу взаимопомощи, производится в день, следующий за последним днем графика выдачи заработной платы и сумм членских профсоюзных взносов производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств;

- выделение помещения для работы выборного профсоюзного органа Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН» и техническое обеспечение данного помещения для проведения собраний (конференций).

8.3. Работодатель признает, что:

8.3.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.4. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые Федеральным законодательством предусмотрено увольнение.

8.4. Первичная профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора.

8.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор  
Автономной некоммерческой организации  
«Телекомпания «ТВ-ИН»

Председатель ППО  
группы ПАО «ММК» ГМПР

А.Г. Власюк

Б.М. Семенов

**П Р А В И Л А**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**Автономной некоммерческой организации «Телекомпания «ТВ-ИН»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Трудовой распорядок АНО «ТК «ТВ-ИН» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников АНО «ТК «ТВ-ИН» - локальный нормативный акт АНО «ТК «ТВ-ИН», 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 в организации.

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на центральном информационном стенде АНО «ТК «ТВ-ИН».

**ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем - АНО «ТК «ТВ-ИН».

4. 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 кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в АНО «ТК «ТВ-ИН» правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

5. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

6. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

8. Прием на работу оформляется приказом по ПАО «ММК», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. На основании приказа по ПАО «ММК» оформляется распоряжение по АНО «ТК «ТВ-ИН».

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

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и других руководителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

12. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

14. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен

быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода, прекращается по окончании этого периода.

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя директора АНО «ТК «ТВ-ИН». Затем, в день его подачи, регистрируется в журнале регистрации входящей документации, и направляется директору АНО «ТК «ТВ-ИН», поставив в известность руководителя подразделения, в котором работает работник. После получения визы директора АНО «ТК «ТВ-ИН», направляется в управление кадров ПАО «ММК» ведущим инженером по организации труда.

17. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, 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.

## **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

18. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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 работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту своих персональных данных.

#### 19. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников АНО «ТК «ТВ-ИН»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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)
- предупреждать работодателя об отсутствии на рабочем месте по причине нетрудоспособности до начала рабочего времени или в момент ее наступления.

### **ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

#### 20. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу АНО «ТК «ТВ-ИН» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников АНО «ТК «ТВ-ИН»;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### 21. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия 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 два раза в месяц: 12 и 27 числа. 12 числа – заработная плата предыдущего месяца, 27 числа – аванс текущего месяца;
- 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;
- 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 нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договорам 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

22. Рабочее время – время, в течение которого работник, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка АНО «ТК «ТВ-ИН» и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

23. Продолжительность ежедневной работы устанавливается

- 8 часов 15 мин., с 8-30 до 17-30 и перерыва для отдыха и приема пищи продолжительностью 45 минут в удобное для работников время сотрудникам АНО «ТК «ТВ-ИН», работающим по графику 5-Б-1;

- 13 часов 20 минут, с 6-10 до 21-00 (в субботу с 9-10 до 00-00) и перерыва для отдыха и приема пищи общей продолжительностью 1 час 30 минут в удобное для работников время сотрудникам АНО «ТК «ТВ-ИН», работающим по графику С-2-В;

- 13 часов, с 12-00 до 01-00, с тремя перерывами внутри смены общей продолжительностью 1 час, 30 мин.; в воскресенье с 10-00 до 11-00, с четырьмя перерывами внутри смены общей продолжительностью 2 часа; суббота – выходной, сотрудникам АНО «ТК «ТВ-ИН», работающим по графику С-3-В;

- 22 часа с 08-00 до 08-00 следующего дня, перерывы для приема пищи на рабочем месте через каждые 4 часа по 30 минут работникам АНО «ТК «ТВ-ИН», работающим по графику № 10;

- 11 часов с 08-00 до 19-30, и перерыва внутри смены продолжительностью 0,5 часа, сотрудникам, работающим по графику № 9.

24. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Руководитель подразделения обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым из подчиненных ему работников.

Суммированный учет рабочего времени устанавливается при утверждении графиков сменности.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленных трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

26. 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.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, но не более чем на два часа.

В случае неявки сменщика работник должен поставить об этом в известность непосредственного руководителя, который обязан принять меры по замене неявившегося работника другим работником.

27. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность граждан и подтверждающим их временное освобождение от работы, является листок нетрудоспособности.

Работники после закрытия листка нетрудоспособности медицинским учреждением обязаны информировать руководителя структурного подразделения (непосредственного руководителя) об окончании временной нетрудоспособности.

В случае если рабочий день (смена) либо его часть приходится на день закрытия листка нетрудоспособности, работник должен согласовать дату и время выхода на работу с руководителем структурного подразделения (непосредственным руководителем).

В случае, когда рабочий день (смена) полностью приходится на день закрытия листка нетрудоспособности, работник вправе выйти на работу с даты, указанной в листке нетрудоспособности в строке «приступить к работе».

В случае, когда часть рабочего дня (смены) приходится на день закрытия листка нетрудоспособности, работник вправе выйти на работу с начала рабочего дня (смены) либо

по соглашению с руководителем структурного подразделения на часть рабочего дня (смены), приходящегося на следующие сутки, оформить отпуск без сохранения заработной платы.

В случае, когда часть рабочего дня (смены) приходится на день закрытия листка нетрудоспособности и работник не вышел на работу с начала смены, не оформил отпуск без сохранения заработной платы, он обязан выйти на работу с 00 часов дня, следующего за днем окончания временной нетрудоспособности.

## **ВРЕМЯ ОТДЫХА**

28. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работникам АНО «ТК «ТВ-ИН» предоставляется перерыв для отдыха и питания, который не включается в рабочее время.

Работник использует перерыв по своему усмотрению, в удобное для него время. На это время ему предоставляется право отлучаться с места выполнения работы.

29. Работникам телекомпании предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

## **ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

К работникам, добросовестно исполняющим свои трудовые обязанности, работодатель применяет следующие меры поощрения:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает грамотой

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## **ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ**

30. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, соглашениями, локальными нормативными актами АНО «ТК «ТВ-ИН».

31. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

К дисциплинарным проступкам относятся:

- прогул, то есть отсутствие 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 часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до 4 часов подряд в течение рабочего дня;

- отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования работников, для которых они обязательны;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, если это не является прогулом;
- несоблюдение обязанностей в области охраны труда;
- оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор, без предупреждения работодателя о его расторжении в письменной форме, а равно до истечения установленного срока предупреждения;
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо в АНО «ТК «ТВ-ИН» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- пронос, продажа, приобретение, употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ в АНО «ТК «ТВ-ИН»;
- разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершение 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;
- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда факта нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине других обязательных для всех работников правил поведения, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами АНО «ТК «ТВ-ИН».

32. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, работодатель не допускает до работы. Работнику должно быть предложено пройти медицинское освидетельствование. При отказе от освидетельствования должен быть составлен акт за подписью трех свидетелей, в котором фиксируется факт отказа от медицинского освидетельствования и наличие признаков опьянения.

33. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

34. Дисциплинарное взыскание может быть наложено директором телекомпании.

35. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка и не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

36. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

37. Приказ о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется акт за подписью трех лиц.

Приказ может быть доведен до сведения трудового коллектива.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не могут быть применены меры поощрения.

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об уполномоченном по охране труда ППО ГРУППЫ ПАО «ММК» ГМПР**

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном по охране труда ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом ГМПР, Уставом ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.2. Положение определяет права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных по охране труда по осуществлению профсоюзного контроля над состоянием условий и охраны труда, соблюдением государственных требований охраны труда в организации (на предприятии).

1.3. Уполномоченный по охране труда в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, решениями вышестоящих профсоюзных органов, коллективным договором, инструкциями, действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами по охране труда.

1.4. Численность уполномоченных по охране труда, порядок их избрания и срок полномочий устанавливаются в соответствии с решением профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

Профсоюзный комитет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР организует выборы уполномоченных по охране труда в каждом подразделении и в организации в целом. Для координации деятельности уполномоченных по охране труда в организации и (или) в подразделении могут быть избраны старшие уполномоченные по охране труда.

1.5. Уполномоченным по охране труда, в том числе старшим уполномоченным по охране труда, не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий труда в организации, в подразделении.

1.6. Уполномоченные по охране труда избираются голосованием на профсоюзном собрании (конференции) подразделения (организации) на срок полномочий профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. Состав избранных уполномоченных лиц по охране труда, в том числе старших уполномоченных по охране труда, утверждается постановлением (решением) профсоюзного комитета подразделения.

1.7. Уполномоченные по охране труда работают во взаимодействии с руководителями соответствующих подразделений, председателями профсоюзных комитетов подразделений ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР и доверенными лицами членов профсоюза, службой охраны труда организации, совместным комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

1.8. Общее руководство деятельностью уполномоченных по охране труда осуществляет ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР. Координацию деятельности уполномоченных по охране труда на уровне подразделения осуществляет председатель профсоюзного комитета (доверенное лицо членов профсоюза), старший уполномоченный по охране труда, избираемый на профсоюзном собрании (конференции) данного подразделения.

1.9. Уполномоченные по охране труда информируют о своей работе на общем собрании профсоюзной организации подразделения, где они избраны.

1.10. По решению профсоюзного собрания подразделения или профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР уполномоченный по охране труда может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него обязанности по защите прав работников на здоровые и безопасные условия труда.

2. Права уполномоченного по охране труда

Уполномоченные по охране труда имеют право:

2.1. Проверять соблюдение требований охраны труда в подразделении, профсоюзная конференция (собрание) которого избрала уполномоченного.

2.2. Осуществлять надзор за выполнением соглашения по охране труда в соответствующем подразделении.

2.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4. Принимать участие в специальной оценке условий труда в качестве члена комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

3. Содержание работы уполномоченных по охране труда

Уполномоченный по охране труда осуществляет следующие функции:

3.1. Контролирует состояние условий и охраны труда на рабочих местах подконтрольного участка, соблюдение работниками норм, правил и инструкций по охране труда с обязательным фиксированием результатов контроля в журнале уполномоченного по охране труда.

3.2. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и потери трудоспособности, о полагающихся им средствах индивидуальной защиты, компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда.

3.3. Информировывает непосредственного руководителя работ о ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

3.4. Контролирует соблюдение порядка выдачи работникам средств индивидуальной защиты и правильного их применения, смывающих и обезвреживающих средств, молока или других равноценных молока пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания в соответствии с установленными нормами.

3.5. Контролирует состояние санитарно-бытовых помещений, мест обогрева и приема пищи, оценивает уровень обеспеченности работников санитарно-гигиеническими устройствами и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с нормами.

3.6. Информировывает работников производственного подразделения о выявленных нарушениях требований охраны труда, ведет разъяснительную работу в трудовом коллективе по вопросам безопасной организации работ.

4. Содержание работы старшего уполномоченного по охране труда

Старший уполномоченный по охране труда осуществляет следующие функции:

4.1. Координирует деятельность уполномоченных по охране труда в подразделениях организации, ведет учёт работы уполномоченных по охране труда.

4.2. Предоставляет отчет о проделанной работе в установленном порядке и по утвержденной форме в ППО Группы ПАО «ММК».

4.3. Анализирует, представляет работодателю и профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР предложения по совершенствованию работы в сфере охраны труда в организации. Обобщает и добивается распространения передового опыта работы уполномоченных по охране труда.

4.4. Контролирует выполнение должностными лицами в установленные сроки предложений уполномоченных по охране труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.5. Готовит и представляет профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР и работодателю предложения о поощрении уполномоченных лиц по охране труда.

4.6. Участвует в специальной оценке условий труда, в целевых и комплексных проверках состояния условий и охраны труда в организации.

4.7. Защищает права и законные интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

4.8. Получает информацию от должностных лиц организации о вредных и (или) опасных производственных факторах, о состоянии условий и охраны труда на подконтрольном участке, о мерах по защите работников от воздействия вредных и (или)

опасных производственных факторов, об обстоятельствах и причинах несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.9. Проверяет выполнение мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, вносит профсоюзному комитету ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР предложения по проектам коллективных договоров и соглашений, локальных нормативных актов об охране труда в организациях.

4.10. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований трудового законодательства, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации в сфере охраны труда, а также обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями.

4.11. Принимает участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств производства.

4.12. Обращается к руководителю подразделения (организации) с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

#### 5. Учёт работы уполномоченных по охране труда

5.1. Основным документом учёта профсоюзного контроля в сфере охраны труда является «Журнал замечаний и предложений уполномоченного по охране труда» (Журнал).

5.2. В Журнале при проведении проверок (обследований) учитываются и записываются все случаи самостоятельной или в составе комиссии оценки состояния условий и охраны труда на подконтрольном участке или на отдельном рабочем месте, в том числе и при отсутствии (не выявлении) нарушений требований охраны труда.

5.3. При выявлении нарушений требований охраны труда в Журнале фиксируются виды нарушений. Журнал предъявляется руководителю соответствующего подразделения (организации) для ознакомления и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Порядок работы с предложениями и нарушениями, внесенными в Журнал, регламентируется локальными документами работодателя.

5.4. Уполномоченный (старший уполномоченный) контролирует устранение нарушений и выполнение предложений, внесенных в Журнал.

5.5. Уполномоченный (старший уполномоченный) предоставляет отчет о своей работе в порядке и сроки, установленные ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

#### 6. Гарантии деятельности уполномоченных по охране труда

6.1. Право уполномоченного по охране труда на осуществление контроля соблюдения государственных требований охраны труда гарантируется статьей 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением, коллективным договором организации.

6.2. Перевод на другую работу или увольнение уполномоченного по охране труда по инициативе работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР.

6.3. Работодатель предоставляет время для выполнения общественных обязанностей не менее 4-х часов в неделю в интересах коллектива, проводит обучение уполномоченных в образовательных центрах за счет средств работодателя, с обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата труда за весь период освобождения не уменьшается.

6.4. Уполномоченному по охране труда ППО Группы ПАО «ММК» выдается удостоверение установленного образца.

6.5. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного по охране труда или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.