

Согласовано:
Первичная профсоюзная организация
публичного акционерного общества
«Магнитогорский металлургический
комбинат»
Горно-металлургического профсоюза
России

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ООО «Санаторий «Юбилейный»
на 2023-2025 год

Юридический адрес: 453613, Республика Башкортостан,
Абзелиловский район, д. Зеленая Поляна,
ул. Курортная, д.1
Телефон: 8(34772) 30133

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 работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- общество с ограниченной ответственностью «Санаторий «Юбилейный» в лице директора ООО «Санаторий «Юбилейный», действующего на основании Договора «О передаче полномочий единоличного исполнительного органа общества Управляющему» и Устава ООО «Санаторий «Юбилейный», именуемое в дальнейшем «работодатель»;

- работники ООО «Санаторий «Юбилейный», в лице Первичной профсоюзной организации Группы публичного акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» Горно-металлургического профсоюза России, действующей на основании Устава ГМПР и Устава ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР, именуемая в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается:

- от работодателя – директором ООО «Санаторий «Юбилейный» Кожаевым Егором Константиновичем.

- от работников – председателем ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР Семеновым Борисом Михайловичем.

1.2 Работодатель признает профсоюзный комитет, единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников ООО «Санаторий «Юбилейный», представлять их интересы.

1.3 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 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 ООО «Санаторий «Юбилейный».

1.5 Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.6 Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, виновные в не предоставлении информации, необходимой для

ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.7 Данный коллективный договор распространяется на работников и пенсионеров ООО «Санаторий «Юбилейный».

2 СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. КОНТРОЛЬ ПО ЕГО ВЫПОЛНЕНИЮ. 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.

Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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, заключившая коллективный договор, не может в течение установленного срока действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.5 Контроль по выполнению условий коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями и органами по труду.

2.6 При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

2.7 Информация о выполнении условий коллективного договора по итогам полугодия и за год доводится до сведения работников ООО «Санаторий «Юбилейный».

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

3 ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.

Заключив настоящий договор, стороны обязуются обеспечить выполнение принятого коллективного договора, в свою очередь:

3.1 Работодатель:

- разрабатывает и осуществляет социальные программы для работников 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;

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

- предоставляет в профсоюзный комитет информацию по социально-трудовым вопросам;

- своевременно рассматривает представления и информации профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

принимает меры по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц;

- своевременно производит оплату труда работникам;
- выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе, законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2 Профсоюзный комитет:

- проводит работу в трудовом коллективе по укреплению дисциплины труда;

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

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

- не допускает забастовки в трудовом коллективе в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;

- пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни;

- защищает интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров;

- обеспечивает конфиденциальность персональных данных работников, то есть 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. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1 Работодатель обеспечивает принимаемым на работу гражданам 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 ООО «Санаторий «Юбилейный».

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 структур, развитию действующих объектов и созданию новых рабочих мест.

4.4 Стороны согласились, что при временном снижении объемов оказания услуг 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 предприятия, 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.

Порядок увольнения, трудоустройства работников, предоставления льгот и компенсаций при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации регулируется Положением (Приложение 3.1).

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 оказываемых услуг, для усиления социальной защищенности работников предпенсионного возраста (при сроке менее пяти лет до выхода на пенсию), 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 общества. В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

4.9. Работодатель утверждает годовую программу профессиональной подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования работников, обеспечивает ее безусловное выполнение, выделяя на эти цели сумму в размере до 2% от расходов на оплату труда.

4.10. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным коллективным договором.

В ООО «Санаторий «Юбилейный» применяется суммированный учет рабочего времени по всем графикам сменности. Учетный период для всех категорий работников (за исключением водителей автомобиля), которым установлен суммированный учет рабочего времени, принимается равным календарному году (с 1 января по 31 декабря). Учетный период для водителей автомобиля устанавливается равным календарному кварталу (с 01 января по 31 марта, с 01 апреля по 30 июня, с 01 июля по 30 сентября и с 01 октября по 31 декабря). Работодатель обязан вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

Изменение существующих и введение новых графиков работы производится директором, с учетом мнения профсоюзного комитета. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.11. Стороны договорились:

- для производства сверхурочных работ во вредных и (или) опасных условиях труда могут привлекаться работники, имеющие стаж работы по данной специальности не менее одного года.

4.12 Всем работникам ООО «Санаторий «Юбилейный» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Кроме того, работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за условия труда на рабочих местах, отнесенных к вредным или опасным по результатам специальной оценки условий труда;
- за ненормированный рабочий день.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (3 класс) 2,3 и 4 степени или опасным условиям труда (4 класс).

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в следующем размере:

- класс условий труда 3.2 – 7 календарных дней;
- класс условий труда 3.3 – 10 календарных дней;
- класс условий труда 3.4 – 11 календарных дней;
- класс условий труда 4 – 12 календарных дней;

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с Перечнем профессий и должностей, утвержденных локальным нормативным актом Общества. Основанием для включения профессий и должностей в Перечень являются результаты специальной оценки условий труда.

Перечни должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, утверждается по Обществу директором с учетом мнения профсоюзного комитета Общества.

Для установления продолжительности оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день утверждается директором перечень профессий и должностей работников ООО «Санаторий «Юбилейный», которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (Приложение 3.3).

При этом продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день не может быть менее трех календарных дней. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день по конкретным

должностям устанавливается на основании проведенного анализа фактической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

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

4.14. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск согласно Положению (Приложение 4).

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

5 ОПЛАТА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в Республике Башкортостан, при безубыточности деятельности ООО «Санаторий «Юбилейный», наличии источников для повышения зарплаты, в соответствии с порядком индексации заработной платы, установленным локальным нормативным документом.

Размер и сроки индексации заработной платы, с учетом прогноза роста потребительских цен на товары и услуги, планируется при составлении бюджета на планируемый период.

Повышение уровня реального содержания заработной платы работников, в соответствии со статьей 134 ТК РФ, может производиться следующими способами: путем изменения размеров доплат или переменной части оплаты труда (премии), изменения структуры заработной платы – ввода доплат или премий за дополнительные услуги и работы, изменения тарифных ставок и окладов работников при сохранении прочих условий оплаты труда.

Индексация заработной платы, путем изменение тарифных ставок и окладов, вводится приказом директора, с учетом мнения профсоюзного комитета и действует с первого числа месяца, в котором производится индексация заработной платы.

По результатам производственно-экономических показателей работы в течении отчетного периода в сравнении с утвержденным бюджетом, возможно проведение переговоров с профсоюзным комитетом по изменению условий индексации заработной платы на текущий период.

5.2. Обеспечить возможность повышения уровня реального содержания заработной платы работников при безубыточной деятельности Общества, наличии источников для повышения зарплаты и сопоставимых темпах роста производительности труда и заработной платы.

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

5.3. Обеспечить минимальный месячный размер заработной платы работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и выполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), не ниже величины минимального размера оплаты труда в Республике Башкортостан.

5.4. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца - два раза в месяц согласно графику (Приложение 3.2).

Оплату времени отпуска производить не позднее, чем за три полных рабочих дня до его начала.

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

5.6. Использовать для оплаты труда повременные и сдельные системы. Применять технически обоснованные нормы времени, выработки,

обслуживания. Использовать в отдельных случаях контрактную и индивидуальную формы оплаты труда. Устанавливать формы и системы оплаты с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

5.8. Производить оплату труда, доплат стимулирующего и компенсационного характера, надбавок в соответствии со стандартом по организации оплаты труда и премирования работников.

5.9. Применять, в целях достижения необходимого уровня производственных и экономических показателей (экономия материально-технических ресурсов и др.), с учетом мнения профсоюзного комитета, различные премиальные системы и выплачивать премии (переменную часть оплаты труда) в соответствии с утвержденными положениями и стандартом по организации оплаты труда и премирования работников.

Работодатель стремится довести долю условно-постоянной части заработной платы до размера не менее 70 процентов (тарифная ставка (оклад), доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, доплата за работу в ночное время и за время, отработанное по графику сверх нормального числа рабочих часов, за стаж работы, доплаты за расширение и совмещение профессий и должностей, надбавки к тарифной ставке (окладу) с учетом районного коэффициента).

5.10. Оплачивать сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном, а последующие часы в двойном размере. Компенсировать, по желанию работника, сверхурочную работу вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.11. Оплачивать время простоя:

- по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника;

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

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

5.12. Работникам производится начисление дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового кодекса РФ:

Работникам с повременной формой оплаты труда, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, работающим по прерывным графикам, - в размере тарифной ставки присвоенного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены за каждый нерабочий праздничный день, в том числе приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работникам со сдельной формой оплаты труда, работающим по прерывным графикам, в размере тарифной ставки присвоенного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены за каждый нерабочий праздничный день, в том числе приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работникам, работающим по непрерывным графикам: с повременной формой оплаты труда, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, со сдельной формой оплаты труда, в размере тарифной ставки присвоенного разряда, в размере тарифной ставки присвоенного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены за каждый нерабочий праздничный день, приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работникам, труд которых оплачивается по месячным тарифным ставкам (окладам), в том числе по контрактам и индивидуальным системам оплаты труда, - за каждый нерабочий праздничный день, приходящийся на период ежегодного оплачиваемого отпуска (но не более количества предоставленных дней отпуска, приходящихся на нерабочие праздничные дни, не включенные в число календарных дней отпуска), в размере часовой тарифной ставки установленного разряда, исходя из восьмичасовой рабочей смены. Если работнику, оплачиваемому по контракту, не установлен разряд оплаты то начисление дополнительного вознаграждения производится исходя из тарифной ставки максимального разряда.

Работникам, работающим в Обществе, на условиях внешнего совместительства, за нерабочие праздничные дни, в которых они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение на условиях, указанных выше, в размере часовой тарифной ставки присвоенного разряда (установленного оклада), пропорционально установленной продолжительности рабочей смены.

5.13 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.

5.14 Сохранять заработную плату работникам, не занятым в производстве работ или услуг, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям, в случае установления нерабочих дней на основании Указа Президента РФ.

5.15 По письменному заявлению работника и на основании приказа директора ООО «Санаторий «Юбилейный» предоставлять работникам дополнительный нерабочий день после прохождения каждого этапа вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19, 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:

5.16 Осуществлять контроль правильности тарификации работ и присвоения квалификационных разрядов.

5.17 Участвовать в процессе специальной оценки рабочих мест по условиям 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 в соответствии с действующим законодательством РФ и выделять на эти цели средства организации в соответствии с утвержденным бюджетом.

6.2 Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Соглашение по охране труда (мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков и профилактике профессиональных заболеваний) (Приложение 2).

6.3 Профсоюзный комитет осуществляет профсоюзный контроль за состоянием охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

6.4 Работодатель обязуется:

6.4.1 Создавать необходимые условия для работы уполномоченных (в т.ч. освобождать на обучение, проводимое профсоюзным комитетом), с

обеспечением их нормативными и справочными материалами по охране труда. Оплата за весь период не уменьшается.

6.4.2 Обеспечивать работников в соответствии с типовыми нормами и фактическими условиями труда спецодеждой, спецобувью и другими видами СИЗ, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, а также, при необходимости, СИЗ сверх типовых норм по согласованию с профсоюзным комитетом.

Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми нормами.

6.4.3 Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда работников, в том числе работников переводимых на другую работу.

6.4.4 В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств проводить: обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности, за счет средств работодателя проводить обязательное психиатрическое освидетельствование в порядке и сроки, устанавливаемые законодательством РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения освидетельствования.

6.4.5 В целях выявления признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, состояний и заболеваний, препятствующих выполнению трудовых обязанностей, в том числе алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и остаточных явлений такого опьянения проводить перед началом рабочего дня (смены, рейса) предсменные, предрейсовые медицинские осмотры.

6.4.6 Работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, выдавать бесплатно по установленным нормам и условиям, в соответствии с законодательством РФ, молоко или другие равноценные пищевые продукты. Выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов.

Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью не менее 2,5% или равноценных пищевых продуктов в розничной торговле по месту расположения работодателя на территории административной единицы субъекта Российской Федерации.

Работникам, получающим вместо молока равноценные пищевые продукты, размер компенсационной выплаты устанавливается исходя из стоимости равноценных пищевых продуктов.

Компенсационная выплата производится не реже 1 раза в месяц.

6.4.7. Работникам, выполняющим отдельные виды работ из перечня, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, предоставлять бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание.

Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, получающим лечебно-профилактическое питание, не производится.

6.4.8 Организовать расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в порядке, установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами.

Если при расследовании несчастного случая комиссией по расследованию несчастного случая установлено, что грубая неосторожность пострадавшего содействовала возникновению или увеличению вреда, причинённого его здоровью, то степень вины пострадавшего устанавливается комиссией с учетом заключения профсоюзного комитета.

6.4.9 Извещать по форме и в сроки, установленные нормативными правовыми актами, и направлять материалы расследования:

- по тяжелым несчастным случаям - территориальному органу профсоюза;

- по групповым (два и более пострадавших) несчастным случаям, несчастным случаям со смертельным исходом, случаям смерти от общего заболевания - ЦС ГМПР, территориальному органу профсоюза.

6.4.10 Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах. Обеспечить информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

6.4.11 Предоставлять гарантии и компенсации работникам по результатам специальной оценки условий труда. При наличии возможности проводить мероприятия по улучшению условий труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест в Обществе и работу по определению уровня профессионального риска.

6.4.12 Для обеспечения санитарно-бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время, организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

6.4.13 Осуществлять природоохранную деятельность, направленную на снижение уровня негативного воздействия на окружающую среду.

6.4.14 Осуществлять капитальное строительство и реконструкцию объектов – с учетом воздействия на окружающую среду, на основе современных технологий, рационального использования природных и энергетических ресурсов, создания малоотходных технологий.

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. Организация питания.

7.1.1. Работодатель предоставляет возможность для горячего питания работникам во время рабочей смены.

7.1.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляют контроль организации питания.

7.2. Социальная защита уровня жизни работников.

Стороны договорились:

7.2.1. 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.

7.2.2. Реализовать корпоративные социальные программы, направленные на поддержание здоровья работников.

Программы включают в себя:

- оздоровление и отдых работников и членов их семей за счет средств ООО «Санаторий «Юбилейный», средств социального и медицинского страхования, личных средств работников в соответствии с социальным заказом в организациях, осуществляющих деятельность в области предоставления рекреационных услуг (в первую очередь в организациях социальной сферы ПАО «ММК»);

- мероприятия по профилактике заболеваний, в том числе вакцинация работников.

Финансирование данных программ осуществлять за счет источников, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами ООО «Санаторий «Юбилейный» в пределах средств бюджета на текущий год.

Устанавливать, по согласованию с профсоюзным комитетом, размер компенсаций работникам по оплате за путевки.

В ходе проведения мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению и отдыху работников и членов их семей выделяются путевки в соответствии с утвержденным социальным заказом, утвержденным директором.

Работодатель, в лице работника по труду и доверенного лица членов профсоюза, организует выполнение социального заказа в полном объеме.

7.2.3. Осуществлять корпоративное добровольное медицинское страхование работников (с которыми заключены трудовые договоры) на срок не менее 1 года.

7.2.4 Организовать ежегодный отдых и оздоровление детей работников Общества в детских оздоровительных лагерях согласно разнарядке, согласованной с Профсоюзным комитетом, за счет средств Общества, регионального бюджета и других источников, при условии оплаты родительского взноса не более 30% от стоимости путевки.

Корпоративное добровольное медицинское страхование работников осуществлять в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.3. Гарантии и льготы работникам

Работодатель обязуется:

7.3.1. В случае смерти работника (пенсионера) семье умершего производить выплату единовременной материальной помощи в соответствии с Положением.

7.3.2. Осуществлять социальную поддержку работающих женщин, направленную на стимулирование рождаемости и укрепление здоровья будущих матерей и их детей:

- беременным женщинам (по заявлению женщины) устанавливается неполный рабочий день с сокращением его на 2 часа в смену с сохранением заработной платы за неполное рабочее время.

- беременных женщин в соответствии с медицинским заключением переводить на другую работу (при наличии вакансий и согласия работника), исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, установленных по результатам специальной оценке условий труда или иными федеральными законами, с сохранением среднего заработка по прежней работе. Начиная с 13 недели беременности, до возникновения права на отпуск по беременности и родам, женщина освобождается от работы с сохранением средней заработной платы за все пропущенные вследствие этого рабочие дни

за счет средств ООО «Санаторий «Юбилейный» при условии еженедельного посещения центра «Материнство».

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

Работницам:

- 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 (мать, отец), неработающим и находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, оказывать ежемесячную материальную помощь:

- в размере 1000 рублей до достижения ребёнком возраста 1,5 лет;
- в размере 4 000 рублей в возрасте ребенка от 1,5 до 3 лет.

Работникам (в т.ч. опекунам), имеющим детей-первоклассников, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый день отдыха (Приложение 4) в первый день учебного года (1 сентября либо иной первый день учебного года) и отпуск без сохранения заработной платы со второго дня на срок не более 14 календарных дней.

Оказывать семье, имеющей ребенка-первоклассника, единовременную материальную помощь в размере 3 000 рублей для подготовки ребенка к школе.

Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку, в соответствии с благотворительной программой, семье работника, имеющей 3-х и более детей (включая усыновленных, находящихся под опекой) в возрасте до 18 лет, в которой ежемесячный совокупный доход на одного члена семьи ниже стоимости фиксированного набора потребительских товаров и услуг, рассчитанной Федеральной службой государственной статистики для многодетной семьи, умноженной на коэффициент 2,28.

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

7.3.3. Женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет предоставляют в удобное для них время дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в течение календарного года.

Указанные гарантии также распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

7.3.4. Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в течение 1 месяца после увольнения с военной, альтернативной гражданской службы гражданам, работавшим до призыва на военную службу в подразделениях ООО «Санаторий «Юбилейный». Прием данной категории производится с учетом потребностей производства.

В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1394 от 25.11.98 г. предоставлять материальную помощь в размере 5 000 рублей молодым работникам, принятым на работу после увольнения с военной службы и до призыва работавшим в подразделениях ООО «Санаторий «Юбилейный». Материальная помощь оказывается по личному заявлению работнику, обратившемуся в группу организации труда не позднее трех месяцев со дня приема на работу.

7.3.5. Осуществлять поощрение лучших работников в соответствии с Положением «О Почетной грамоте ООО «Санаторий «Юбилейный» (Приложение 5.3).

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

7.4 Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов

Стороны договорились:

7.4.1. Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ООО «Санаторий «Юбилейный» в соответствии с Положением (Приложение 5.4) в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям.

Предусмотреть в ООО «Санаторий «Юбилейный» следующие основные направления поддержки:

- единовременная материальная помощь в экстренных случаях согласно их заявлениям и ходатайств руководителей подразделений, в том числе на проведение текущего ремонта квартиры одиноким ветеранам по ходатайству профсоюзного комитета;

- проведение вечеров отдыха и других культурных мероприятий для ветеранов и инвалидов в праздничные и знаменательные даты.

7.5. Социальная защита инвалидов, семей потерявших кормильца по вине работодателя

Работодатель обязуется:

7.5.1. Своевременно производить:

- сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших и передачу их в ФСС в кратчайшие сроки;

- своевременное перечисление средств ФСС по утвержденному тарифу в соответствии с действующим законом РФ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- оказание постоянной консультативной помощи пострадавшим на производстве в реализации их прав, предусмотренных ФЗ № 125 от 24.07.1998 г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе в их взаимоотношениях с органами ФСС.

7.5.2. Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку данной категории, по поддержке пострадавших на производстве (неработающие инвалиды; семьи, потерявшие кормильца), по следующим основным направлениям:

- ежемесячная материальная помощь инвалидам в зависимости от группы инвалидности и степени утраты профессиональной трудоспособности;

- ежемесячная материальная помощь в размере 12 000 рублей на ребенка в возрасте до 18-ти лет (при обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения – до 23-х лет) из семьи потерявшей кормильца вследствие несчастного случая на производстве;

- путевки в ДООЦ в летний период детям до 15-ти лет (детям в возрасте от 3-х до 7 лет путевки в санатории или дома отдыха при совместном оздоровлении с родителем) из семей, потерявших кормильца вследствие несчастного случая на производстве.

7.5.3. Выплачивать единовременное пособие в качестве компенсации морального вреда в связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом или утратой профессиональной трудоспособности вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (подтвержденные актами):

- со смертельным исходом без учета вины сторон в размере годового заработка погибшего - супруге (супругу), на каждого ребенка до 18-ти лет (при обучении в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования по очной форме обучения – до 23-х лет),

каждого ребенка погибшего независимо от возраста, в случае установления такому ребенку инвалидности с ограничением способности к трудовой деятельности 3 степени, и каждому из родителей родителям, но не менее 800 000 рублей на всех указанных лиц;

- при утрате профессиональной трудоспособности с установлением группы без учета вины сторон в размере годового заработка работника на момент подачи заявления, умноженного на процент утраты трудоспособности.

Указанные выплаты не производятся работодателем добровольно, если в законодательно определенном порядке установлено, что работник находился в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и данное состояние указано в причинах несчастного случая (согласно акту расследования несчастного случая).

В исключительных случаях, с учётом обстоятельств дела, комиссией по компенсации морального вреда может быть принято решение о выплате суммы компенсации в ином размере.

7.6 Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы

Стороны договорились проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров за счет средств ООО «Санаторий «Юбилейный», средств профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

Предусмотреть:

- проведение торжественных вечеров Общества, посвященных юбилейным датам, профессиональным праздникам и значимым событиям;

- проведение спортивных праздников; массовых соревнований по программам зимней и летней спартакиад; соревнований по массовым видам спорта, индивидуальных и групповых занятий спортом работников ООО «Санаторий «Юбилейный».

7.7. Работодатель осуществляет материальное поощрение работников, завершивших сдачу нормативов ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО) в рамках утвержденного бюджета:

- для завершивших сдачу нормативов после 1 июля 2020 года в зависимости от категории знака отличия:

- 4000 рублей – золотой знак отличия;

- 3000 рублей – серебряный знак отличия;

- 2000 рублей – бронзовый знак отличия.

Материальное поощрение выплачивается:

- единовременно при успешной сдаче нормативов;

- при успешной пересдаче с повышением категории знака отличия ГТО;

- при успешной пересдаче в новой возрастной категории.

Основание выплаты материального поощрения является справка, предоставляемая специалистами группы социальных программ ПАО «ММК».

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 совершенствовании трудового законодательства;
- участие работников и их представителей в управлении организацией;
- участие 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 её выборных органов:

- выделение оборудованных помещений для работы доверенного лица членов профсоюза ООО «Санаторий «Юбилейный» для проведения собраний (конференций);

- оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзного органа ООО «Санаторий «Юбилейный» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также мебель, связь, компьютерная техника, освещение, отопление, уборка помещений и их охрана, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

- предоставление доверенному лицу членов профсоюза, не освобождённым от основной работы, а также уполномоченным профсоюза по охране труда и представителям профсоюза в комиссии по охране труда, времени для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также время для краткосрочной профсоюзной учёбы (до пяти дней), 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.

8.4. Работодатель признает, что:

8.4.1. Доверенное лицо (заместитель) членов профсоюза и представители профсоюза в комиссии по охране труда, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения соответствующего профсоюзного органа, членами которых они являются.

8.4.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не освобождённых от основной работы, а также уполномоченных профсоюза по охране труда и членов комиссии по трудовым спорам, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.4.4. На доверенное лицо (заместителя) членов профсоюза распространяются все гарантии и льготы, предусмотренные настоящим коллективным договором.

8.5. 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.

8.6. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Директор
ООО «Санаторий «Юбилейный»

Председатель
ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР

_____ Е.К. Кожаяев

_____ Б.М. Семенов

Приложение 1

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ООО «Санаторий «Юбилейный»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации 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 имеет право на защиту от безработицы.

Трудовой распорядок ООО «Санаторий «Юбилейный» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Правила внутреннего трудового распорядка ООО «Санаторий «Юбилейный» – локальный нормативный акт ООО «Санаторий «Юбилейный», 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.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ООО «Санаторий «Юбилейный».

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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, 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 ООО «Санаторий «Юбилейный» 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. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося 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, 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, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о характере и условиях по основному месту работы – при приеме на работу в вредными и (или) опасными условиями работы по совместительству;

- справку о том, что является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ, которая выдается 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ, до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от гражданина, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

8. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

9. Приказ 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.

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

11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или уполномоченного на это представителя.

12. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации 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 не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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 образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, 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 Российской Федерации 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 календарных 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 (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона)

16. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя директора ООО «Санаторий «Юбилейный», регистрируется в специальном журнале, находящимся в группе организации труда ООО «Санаторий «Юбилейный» и после получения визы директора или уполномоченного лица, направляется специалисту по кадрам группы ООО «Санаторий «Юбилейный».

Отсутствие на заявлении каких-либо виз не может служить основанием для отказа в регистрации заявления.

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается

ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

При прекращении трудового договора производится выплата всех сумм, причитающихся работнику в день увольнения (последний день работы). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный срок выплатить неоспариваемую им сумму.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, специалист по кадрам направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направляет работнику по почте заказным письмом (с уведомлением) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем (отсканированные образцы заявления и второй, третьей страницы паспорта гражданина РФ, или иного документа, удостоверяющего личность на территории РФ)), направляется по адресу электронной почты специалиста по кадрам ООО «Санаторий «Юбилейный» (levonenko.eg@mmk.ru), работодатель обязан выдать их способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного директором ООО «Санаторий «Юбилейный» усиленной квалифицированной электронной подписью).

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 Российской Федерации, 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 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 Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ООО «Санаторий «Юбилейный» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ООО «Санаторий «Юбилейный» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предсменный и предрейсовый медицинский осмотр в порядке, определенном локальным нормативным актом;
- использовать свои заработанные, в течение календарного года, дни отдыха (компенсация) за работу в выходные или нерабочие (праздничные) дни, оформленные приказом работодателя, до 31 декабря каждого года;
- в двухмесячный срок с момента изменения персональных данных информировать работодателя об изменении: фамилия, имя, отчество; ИНН; СНИЛС; гражданство; серия и номер документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и места жительства.

Работнику запрещается нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на своем рабочем месте либо на территории ООО «Санаторий «Юбилейный» или объектов, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию. Основания и порядок направления работников на медицинское освидетельствование для установления факта алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения регламентируются локальным нормативным актом.

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 Российской Федерации, 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 ООО «Санаторий «Юбилейный» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- использовать в целях контроля за качеством предоставления услуг и безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию процессов качества предоставления услуг и безопасностью производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

21. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать работникам заработную плату в соответствии с графиком выдачи заработной платы по ООО «Санаторий «Юбилейный» (приложение 3.2);
- предоставлять работнику, на основании письменного заявления, заработанные, в течение календарного года, дни отдыха (компенсация) за работу в выходные или нерабочие (праздничные) дни, оформленные приказом работодателя, до 31 декабря каждого года;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, 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 ООО «Санаторий «Юбилейный» 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.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается локальным нормативным документом и трудовым договором.

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утвержденными в

установленном порядке. Время начала и окончания смены, перерывов для отдыха и питания, устанавливаются по графикам сменности приказом директора ООО «Санаторий «Юбилейный» с учетом мнения профсоюзного комитета.

При работе по односменному графику в режиме: 2 дня рабочие – 2 дня выходные или в режиме: 1 день рабочие – 1 день выходной, продолжительность рабочей смены не должна превышать 11 часов.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

Нормальная продолжительность рабочего времени: для медицинского персонала не может превышать 39 часов в неделю, для остального персонала не может превышать 40 часов в неделю.

24. В ООО «Санаторий «Юбилейный» применяется суммированный учет рабочего времени по всем графикам сменности. Учетный период для всех категорий работников (за исключением водителей автомобиля), которым установлен суммированный учет рабочего времени, принимается равным календарному году (с 1 января по 31 декабря). Учетный период для водителей автомобиля устанавливается равным календарному кварталу (с 01 января по 31 марта, с 01 апреля по 30 июня, с 01 июля по 30 сентября и с 01 октября по 31 декабря).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

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, обусловленной 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 2 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 медицинской организацией (до окончания текущих суток) обязаны информировать работника по труду и 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.

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) работодатель предоставляет работнику перерыв для отдыха и питания.

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами (вместе со временем для отдыха и приема пищи) при работе по двухсменным и трехсменным непрерывным графикам устанавливается не менее двойной продолжительности времени в предшествующей отдыху смене.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания, а также его конкретная продолжительность устанавливаются приказом директора.

29. Работникам 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 ООО «Санаторий «Юбилейный».

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска. Продолжительность таких отпусков устанавливается с учетом результатов специальной оценки труда.

Перечень рабочих мест, условия труда на которых предусматривают предоставление ежегодных дополнительных отпусков работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждается директором ООО «Санаторий «Юбилейный» по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает грамотой;
- представляет к награждению государственными и иными наградами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения других работников и заносятся в трудовую книжку.

ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ.

30. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ООО «Санаторий «Юбилейный».

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 четырех 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 (обследования), 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 на территории ООО «Санаторий «Юбилейный» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- пронос, продажа, приобретение, употребление спиртных напитков, наркотических средств, психотропных и токсических веществ на территорию ООО «Санаторий «Юбилейный»;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- совершение по месту работы хищения чужого имущества (в том числе мелкого), растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- установление специалистом по охране труда факта нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- курение табака на территории и в помещениях, предназначенных для оказания следующих услуг: торговли и питания, гостиничных, культурно-массовых, физической культуры и спорта, медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных, а также возле детских площадок и в границах территорий, занятых пляжами.

32. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, представитель работодателя не допускает до работы. Работнику должно быть предложено пройти медицинское освидетельствование. При отказе от освидетельствования должен быть оставлен 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 ООО «Санаторий «Юбилейный».

35. Дисциплинарное взыскание применяется 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.

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 3-х лиц.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

Приложение 2.2.

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».

1.2 Положение определяет права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных по охране труда по осуществлению профсоюзного контроля за 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.

Профсоюзный комитет организует выборы уполномоченных по охране труда в каждом производственном подразделении Общества и в организации в целом. Для координации деятельности уполномоченных по охране труда в Обществе 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. Состав избранных уполномоченных лиц по охране труда, в том числе старших уполномоченных по охране труда, утверждается постановлением (решением) профсоюзного комитета.

1.7 Уполномоченные по охране труда работают во взаимодействии с начальником управления по техническому обслуживанию и эксплуатации ООО «Санаторий Юбилейный», председателем профсоюзного комитета ГМПР, группой службой охраны труда, промышленной безопасности и экологии ООО «Абзаково».

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

1.9 Уполномоченные по охране труда информируют о своей работе на общем собрании профсоюзной организации.

1.10 По решению профсоюзного собрания ООО «АБЗАКОВО» 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 подразделениях ООО «АБЗАКОВО».

2.2 Осуществлять надзор за выполнением соглашения по охране труда в ООО «АБЗАКОВО».

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 Информировует 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 Информировует 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 молоку 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 Общества, 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 предложения по совершенствованию работы в сфере охраны труда. 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 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 и работодателю 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 директору ООО «АБЗАКОВО» 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 структурного подразделения Общества 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 за соблюдением 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 ООО «АБЗАКОВО».

6.2 Перевод на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

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 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.

6.6 Ежегодно по представлению профсоюзного комитета (выписка из протокола) уполномоченным по охране труда предоставляется дополнительный оплачиваемый день отпуска.

Приложение № 3 Сборник документов, регламентирующих вопросы оплаты труда и внутреннего трудового распорядка.

Приложение 3.1. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке увольнения, трудоустройства работников, предоставления гарантий и компенсаций в случае сокращения численности или штата работников

Кандидатуры работников, подлежащих увольнению, определяются руководителем структурного подразделения.

О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата каждый работник персонально предупреждается не менее чем за два месяца письменным уведомлением (распоряжением) руководителя, уполномоченного доверенностью директора ООО «Санаторий «Юбилейный». Уведомление (приказ) должно быть объявлено работнику под роспись. В уведомлении (приказе) работнику предлагается другая имеющаяся работа (как вакантная должность или работа, соответствующая квалификации работника, так и вакантная нижестоящая должность или нижеоплачиваемая работа).

В случае отказа работника от предложенной работы этот факт должен быть удостоверен актом.

До истечения двухмесячного срока со дня предупреждения, увольнение работника, по инициативе работодателя по указанному основанию, не допускается. В течение этого срока работник должен выполнять свои обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 в органы службы занятости населения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и указать должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника. 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.

При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в ООО «Санаторий «Юбилейный» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- лицам предпенсионного возраста (при сроке менее пяти лет до выхода на пенсию);

- работникам, получившим или перенёсшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- работникам, признанным инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы, из числа лиц, предусмотренных п.2, ст.14 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- работникам, имеющим удостоверения участников ликвидации последствий на Чернобыльской АЭС.

Не допускается увольнение в случае сокращения численности или штата работников:

- беременной женщины;
- женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет;
- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель или иной законный представитель ребенка не состоит в трудовых отношениях.
- другого лица, воспитывающего указанных детей без матери.

К лицам, воспитывающим детей без матери, относится отец, лицо, наделенное правами и обязанностями опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, в случае, если мать ребенка умерла, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов либо отказалась взять своего ребенка из образовательной организации, медицинской организации, организации, оказывающей социальные услуги, или аналогичной организации.

К одинокой матери относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных) в соответствии с семейным и иным законодательством, то есть воспитывающая их без отца, в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение по сокращению численности или штата работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

Увольнение по п. 2 ч.1, ст. 81 Трудового кодекса работников, избранных в состав комиссии по трудовым спорам, осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Увольнение по п.2 ч.1 ст. 81 Трудового кодекса РФ депутатов представительного органа местного самоуправления, осуществляющих полномочия на непрофессиональной непостоянной основе, в течение срока полномочий не допускается без согласия представительного органа местного самоуправления.

Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с учетом мнения профсоюзного комитета ППО Группы ПАО «ММК» ГМПР (далее - профсоюзный комитет). Директор ООО «Санаторий «Юбилейный» обязан сообщить об этом в письменной форме 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.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в профсоюзный комитет направляется проект приказа, а также следующие копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения:

- приказ об изменении структуры (схемы, управления, штатной численности);
- штатные расписания (при сокращении штата работников), утратившие силу и вновь утвержденные;
- уведомление (приказ) о предупреждении работника о предстоящем увольнении;
- информация о предложенных работах (как всех вакантных должностей или работах, соответствующих квалификации работника, так и всех вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемых работах), имеющих в организации, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья
- документы, подтверждающие отсутствие у увольняемого работника преимущественных прав на оставление на работе (об образовании, семейном положении и т.д.);
- справка о том, является ли увольняемый работник членом выборного профсоюзного органа.

Профсоюзный комитет в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет директору ООО «Санаторий «Юбилейный» свое мотивированное мнение в письменной форме. Мотивированное мнение, представленное профсоюзным комитетом позднее семидневного срока, работодателем не учитывается. В случае, если выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением директора, он в течение трех рабочих дней проводит с представителем работодателя дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций директор ООО «Санаторий «Юбилейный», по истечении десяти дней со дня направления в профсоюзный комитет проекта приказа и копий документов, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в государственной инспекции труда. Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и, в случае признания его незаконным, выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия профсоюзного комитета, либо его мотивированного мнения. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в

двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия и сохраняемого среднего заработка производится по месту работы. Двухнедельный срок со дня обращения в орган по трудоустройству продлевается в случае болезни уволенного работника, или наличия других, не зависящих от него, уважительных причин. В соответствии с принятым решением орган по трудоустройству выдает уволенному работнику справку, которая является основанием сохранения за ним средней заработной платы за 3-й месяц со дня увольнения. Выплата сохраненного среднего заработка за период трудоустройства производится после увольнения работника по предъявлению паспорта и трудовой книжки, а за третий месяц со дня увольнения – по предъявлению паспорта, справки органа по трудоустройству. Основанием для производства выплат являются приказы директора ООО «Санаторий «Юбилейный».

Приложение 3.2.

График выдачи заработной платы по ООО «Санаторий «Юбилейный»

№ п/п	Наименование подразделений и видов выплат	Дата выдачи за первую половину месяца*	Дата выдачи за вторую половину месяца*
1	Заработная плата за время отпуска	Ежедневно	
2	Все работники структурных подразделений (подразделений)	25 числа текущего месяца	10 числа месяца, следующим за отчетным

*При совпадении дня выплаты с субботой или воскресеньем, а также с нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится в последний рабочий день накануне выходных или нерабочих праздничных дней.

Приложение 3.3.

Перечень профессий и должностей работников ООО «Санаторий «Юбилейный», которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1	Директор, начальники управлений, главный врач, старший менеджер, менеджеры «Управление ООО «Санаторий «Юбилейный» (уровень N-1)	10

Примечание: работникам ООО «Санаторий «Юбилейный», имеющим право на дополнительный отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях, не допускается установление режима ненормированного рабочего дня.

Приложение 4

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления краткосрочного оплачиваемого отпуска сроком до 3-х дней (отпуск «социальный»)

1 Согласно статье 128 Трудового кодекса РФ работнику по его желанию и письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до пяти календарных дней подряд в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников. При этом за счет средств ООО «Санаторий «Юбилейный» независимо от основного отпуска в пределах этих пяти дней, предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск сроком до трех календарных дней подряд (отпуск «социальный») в следующих случаях:

- смерти супруга(и), родителей (в т.ч. опекунов, попечителей) работника или супруги (а), детей, родных братьев и сестер работника) – с оплатой отпуска 3 календарных дня, с обязательным предоставлением в течении 5 рабочих дней после окончания социального отпуска – свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственные отношения. Указанный отпуск может начинаться со дня смерти или иного дня после смерти, согласованного работодателем;

- регистрация собственного брака (при вступлении в брак в первый раз) – с оплатой отпуска 3 календарных дня;

- рождение ребенка, с оплатой отпуска 1 календарный день (день выписки ребенка из лечебного учреждения), с обязательным предоставлением в течении 5 рабочих дней после окончания социального отпуска – справки из медицинского учреждения с указанием даты выписки при условии, что работник не находится в очередном ежегодном оплачиваемом отпуске и работает в указанный день в дневную смену.

Работникам (в т.ч. опекунам), имеющим детей-учеников 1 класса, работающих в дневную смену, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день учебного года (1 сентября либо иной первый день учебного года) и отпуск без сохранения заработной платы со второго дня на срок не более 14 календарных дней.

2 Оплата данного отпуска производится по среднему заработку с отметкой в табеле "ОС" (отпуск «социальный»), вид оплаты 783.

3 Основанием предоставления данного отпуска является заявление работника и предъявление им соответствующих документов в течение 5 рабочих дней после окончания отпуска.

4 Если в период основного отпуска возникла необходимость предоставления социального отпуска, то основной отпуск продляется на основании документов, предусмотренных в п.3 данного положения.

5 Если необходимость предоставления «социального» отпуска возникла в период нахождения работника по условиям производства в отпуске без сохранения заработной платы, то краткосрочный оплачиваемый отпуск оформляется на основании документов, предусмотренных в п.3 данного положения.

Приложение № 5

Приложение 5.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке определения непрерывного стажа работы
в ООО «Санаторий «Юбилейный»**

1. Непрерывный стаж работы в ООО «Санаторий «Юбилейный» (далее по тексту – стаж) определяется специалистом по кадрам (работником по труду) совместно с управлением кадров ПАО «ММК».

2. В стаж включается: время работы в ООО «Санаторий «Юбилейный», а также работа на Магнитогорском металлургическом комбинате, в ПАО «ММК», в обществах и учреждениях Группы ПАО «ММК», с учетом времени обучения на рабочих местах, на курсах в АНО КЦПК «Персонал», в образовательных учреждениях по направлению работодателя.

3. Не прерывает и засчитывается в стаж:

- работа в Госприемке;
- работа на выборной должности;
- работа в профсоюзном комитете, в обществах и учреждениях (согласно утвержденному перечню), если работник работал в ООО «Санаторий «Юбилейный», затем был уволен по переводу в общество, учреждение, указанные в перечне, и вновь принят на работу в ООО «Санаторий «Юбилейный» по переводу;
- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4. Перечень обществ, учреждений, работа в которых не прерывает и засчитывается в стаж, разрабатывается группой по работе с обществами группы ПАО «ММК», согласовывается с управлением кадров и утверждается директором по персоналу ПАО «ММК».

5. Не прерывает, но не засчитывается в стаж:

- военная служба в Вооруженных Силах РФ по призыву, альтернативная гражданская служба;
- время нахождения в заграникомандировках, если заграникомандировка была связана с увольнением из ПАО «ММК»;
- период установления работнику группы инвалидности (в случае увольнения работника из ПАО «ММК» и не поступления на работу к другому работодателю в указанный период). Действие данного пункта не распространяется на работников, уволенных по п.п.5 - 11 ст.81 Трудового кодекса РФ, п.4 ст.83 Трудового кодекса РФ.

6. Правила пунктов 3 и 5 настоящего положения действуют при условии увольнения работника из ООО «Санаторий «Юбилейный» по причинам, указанным в них и приема в ООО «Санаторий «Юбилейный», если перерыв в работе не превысил сроков, установленных Правилами исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию

Приложение 5.2.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о награждении работников и пенсионеров ООО «Санаторий
«Юбилейный» памятным подарком по достижении юбилейных дат и**

при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию

1. Работники за многолетний и безупречный труд в ООО «Санаторий «Юбилейный» поощряются объявлением благодарности по организации с награждением памятным подарком стоимостью до 4 000 рублей в зависимости от трудового вклада и заслуг:

1.1 Женщины и мужчины при исполнении 50 лет со дня рождения при условии их 10-летней безупречной работы в ООО «Санаторий «Юбилейный».

1.2. Работники, уволившиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию при достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости или досрочное назначение трудовой пенсии по старости и имеющие не менее 15 лет стажа безупречной работы в ООО «Санаторий «Юбилейный».

Оформление необходимых документов осуществляется в следующем порядке:

2.1 Руководитель структурного подразделения (подразделения) оформляет ходатайства:

- о награждении работника подарочным сертификатом;
- о награждении благодарственным письмом;

Визирует ходатайства, доверенное лицо профсоюзной организации и специалист по кадрам (работник по труду), который подтверждает стаж работы в ООО «Санаторий «Юбилейный», отсутствие нарушений трудовой дисциплины за этот период и фиксирует факт награждения подарком для дальнейшего учета.

После получения положительной резолюции директора на ходатайстве о награждении подарочным сертификатом уполномоченный (доверенное лицо) профсоюзной организации получает по предъявлению ходатайства у кладовщика и/или материально-ответственного лица ООО «Санаторий «Юбилейный» подарочный сертификат на сумму до 5000 рублей.

После получения положительной резолюции директора на ходатайстве о награждении благодарственным письмом специалист группы маркетинга отдела реализации путевок готовит благодарственное письмо и передает его доверенному лицу профсоюзной организации или специалисту по кадрам (работнику по труду) ООО «Санаторий «Юбилейный».

2.2 Подарочный сертификат и благодарственное письмо вручается руководителем и доверенным лицом профсоюзной организации работнику в торжественной обстановке.

2.3 В течении 2-х рабочих дней после вручения подарка составляется акт списания за подписью руководителя структурного подразделения (подразделения) и доверенного лица профсоюзной организации, который затем передается кладовщику и/или материально-ответственному лицу ООО «Санаторий «Юбилейный» выдавшему подарок.

Приложение 5.3.

ПОЛОЖЕНИЕ о награждении Почетной грамотой

С целью поощрения передовых работников и актива профсоюзной организации за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции и услуг, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения Почетной грамотой

- 1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.
- 1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев, инцидентов и аварий.

2. Порядок награждения Почетной грамотой

2.1. Награждение проводится в честь торжественных и юбилейных дат. Перечень дат ежегодно определяются совместным решением руководителей подразделений, доверенным лицом профсоюзной организации и утверждаются директором ООО «Санаторий «Юбилейный».

2.2. Почетная грамота вручается работнику доверенным лицом профсоюзной организации и директором ООО «Санаторий «Юбилейный» в торжественной обстановке.

2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

2.4. Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 7 000 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Приложение 5.4

ПОЛОЖЕНИЕ о статусе пенсионера ООО «Санаторий «Юбилейный»

Пенсионерами ООО «Санаторий «Юбилейный» считаются лица:

- проработавшие в ООО «Санаторий «Юбилейный» (ПАО «ММК», в обществах Группы ПАО «ММК») не менее пятнадцати лет (непрерывно перед уходом на пенсию, либо имеющих непрерывный стаж работы в ПАО «ММК», обществах Группы ПАО «ММК» и уволенных в связи с переводом в ООО «Санаторий «Юбилейный») и уволившиеся по собственному желанию на пенсию по достижении возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии по старости (досрочной трудовой пенсии) из ООО «Санаторий «Юбилейный»;
- уволившиеся из ООО «Санаторий «Юбилейный», имеющие стаж работы в ООО «Санаторий «Юбилейный» (ПАО «ММК», в обществах Группы ПАО «ММК») не менее пятнадцати лет, и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу у другого работодателя. Статус пенсионера ООО «Санаторий «Юбилейный» не распространяется на данную категорию, если расторжение трудового договора произошло по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- проработавшие в ООО «Санаторий «Юбилейный» (ПАО «ММК», в обществах Группы ПАО «ММК») не менее пяти лет и уволившиеся из ООО «Санаторий «Юбилейный» в связи с инвалидностью и не приступавшие после этого к работе у другого работодателя;
- проработавшие в ООО «Санаторий «Юбилейный» не менее пяти лет и уволившиеся из ООО «Санаторий «Юбилейный» по собственному желанию в связи с необходимостью ухода за детьми-инвалидами и до достижения пенсионного возраста не возобновившие работу у другого работодателя.

Работники, получающие трудовую пенсию и продолжающие работу в структурных подразделениях ООО «Санаторий «Юбилейный», при расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию по возрасту встают на учет в качестве пенсионера у уполномоченного (доверенного лица) профсоюзной организации общества.

Работодатель и уполномоченный (доверенное лицо) профсоюзной организации в индивидуальном порядке рассматривают заявления по

отдельным обращениям пенсионеров в отношении установления им статуса пенсионера ООО «Санаторий «Юбилейный».