

Генеральный директор
АО «УНИХИМ с ОЗ»
Ласыченков Ю.Я.
«14» июля 2017г.



Председатель ППО
АО «УНИХИМ с ОЗ»
А.В. Иванов
«14» июля 2017г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Акционерного общества
“Уральский научно-исследовательский
химический институт с опытным заводом”
(АО "УНИХИМ с ОЗ")
на 2017 - 2020 гг.

Одобен на конференции
(собрании) трудового коллектива
АО «УНИХИМ с ОЗ»
«19» июня 2017г.

Екатеринбург 2017

<p>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Екатеринбургский центр занятости» «<u>14</u>» <u>августа</u> 20<u>17</u>г. Запись за № <u>251-кд</u></p>

Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.....	4
Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.....	7
Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	8
Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА	11
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА	13
Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ.....	15
Раздел 8. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ	16
Раздел 9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	17
Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	20
Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21
Приложение 1. ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.....	23
Приложение 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ЛЬГОТЫ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА.....	28
Приложение 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ В ДНИ РАБОТЫ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА ЛПП	29
Приложение 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ В ДНИ РАБОТЫ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ РАВНОЦЕННЫХ ПРОДУКТОВ 30	
Приложение 5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ.....	31
Приложение 6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АО "УНИХИМ с ОЗ"	32

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем АО «УНИХИМ с ОЗ» в лице Генерального директора Ласыченкова Юрия Яковлевича, действующего на основании Устава, и работниками в лице председателя ППО АО «УНИХИМ с ОЗ» Иванова Александра Валентиновича, действующего по решению конференции (собрания) трудового коллектива (работников) предприятия и представляющего интересы работников.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее – ТК), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.5. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.6. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников АО «УНИХИМ с ОЗ», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.7. Работодатель признает профсоюзную организацию АО «УНИХИМ с ОЗ» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников АО «УНИХИМ с ОЗ», ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения

работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (согласно статье 35 ТК РФ), либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК).

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.11. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.12. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях АО «УНИХИМ с ОЗ» (ст. 41 ТК).

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников путём размещения на сайте предприятия (www.unichim.ru), а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК и настоящим коллективным договором. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора преимущественно на неопределенный срок;

2.2.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

2.2.3. оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст. 57, 58 ТК);

2.2.4. заключать срочные трудовые договоры, в том числе с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителями дочерних предприятий и структурных подразделений, в соответствии с законодательством;

2.2.5. выполнять условия заключенного трудового договора;

2.2.6. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

2.2.7. сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

2.2.8. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе отдается работникам согласно ст. 179 ТК РФ.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, (ст. 82 ТК).

Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК по инициативе работодателя с руководителем (его заместителем) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК);

2.2.10. заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

2.2.11. рассматривать все вопросы, связанные сокращением численности и штата, с участием профсоюзного комитета (ст. 82 ТК).

В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК).

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

2.2.12. не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

б) женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);

в) работающих инвалидов;

г) лиц, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание у данного работодателя;

д) одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

е) руководителя (его заместителя) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2.3.2. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

2.3.3. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК);

2.3.4. обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

2.3.5. участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

2.3.6. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия составляет 40 часов в неделю. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.2. В случае отклонения температуры в рабочих помещениях от установленных санитарно-гигиенических норм по указанию работодателя продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с этими нормами.

3.3. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 6) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом (Приложение 5) по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч. 4 ст. 99 ТК только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее

непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Раздел 4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение б).

4.2. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого

отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, остальные части кратны 7 календарным дням.

4.3. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК). Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

4.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

4.5. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК) (Приложение 2);
- б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК) (Приложение 5);
- в) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами, коллективным договором (ст. 116 ТК).

4.6. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы на предприятии в размере:

- за 11-й по 15-й год – 3 календарных дня;
- за 16-й год и более – 5 календарных дней.

4.7. Оплачиваемые ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков. График утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК).

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо

при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК).

4.11. Матерям, имеющим детей школьного возраста (до 10 лет включительно), предоставляется оплачиваемый отпуск на 1-е сентября.

4.12. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск по заявлению работника в случаях:

- регистрации брака – 1 день;
- рождения ребенка – 1 день;
- смерти близких родственников (родители, дети, супруги, братья и сестры) – 2 дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с рождением ребенка предоставляется в день выписки ребенка из медицинского учреждения на основании соответствующего документа (выписки из медицинского учреждения), в связи с регистрацией брака – копии свидетельства о браке, в связи со смертью близких родственников – копии свидетельства о смерти умершего.

4.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК).

4.14. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы отдельным категориям работников на основании их письменного заявления (ст. 128 ТК).

4.15. Профсоюзный комитет обязуется:

а) осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

б) представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

в) осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

г) уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

д) вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

е) осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда (заработная плата) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Оплату труда работников предприятия производить в соответствии с «Положением по оплате труда работников АО «УНИХИМ с ОЗ» (Приложение 1) и максимальными размерами не ограничивать.

5.2.2. Устанавливать формы, системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, должностных окладов, различных систем премирования работников, направленных на решение задач, обеспечивающих достижение высоких результатов деятельности предприятия и иных поощрительных выплат, а также соотношение их размеров между отдельными категориями работников, исходя из финансовых возможностей предприятия с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2.3. Устанавливать уровень оплаты труда конкретного работника в месяц не ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с действующим законодательством, повышать размер оплаты труда работников в пределах имеющихся у предприятия средств.

5.2.4. Оплату труда рабочих производить на основании тарифных сеток, ставок, окладов и отработанного времени в зависимости от сложности и квалификации работ.

5.2.5. Устанавливать при необходимости сдельную оплату труда на основные технологические операции и отдельные работы всех цехов.

5.2.6. Труд рабочих – сдельщиков оплачивать по расценкам за конечный результат труда. В отдельных случаях – по индивидуальным расценкам выполняемой работы.

5.2.7. Труд руководителей, специалистов и служащих оплачивать на основе должностных окладов в соответствии со штатным расписанием.

5.2.8. Устанавливать для руководителей, специалистов и служащих при необходимости иные виды оплаты труда.

5.2.9. Оплату труда работников с особыми условиями труда производить в соответствии с Перечнем профессий рабочих, которым устанавливаются надбавки по основным и вспомогательным цехам в размере от 4 до 12% (Приложение 2).

5.2.10. Время простоя по вине работников не оплачивать.

5.2.11. Устанавливать по соглашению сторон доплаты за совмещение профессий, должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.2.12. Производить бригадирам из числа рабочих, не освобожденных от основной работы, доплату за руководство бригадой.

5.2.13. Производить доплату работникам предприятия за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40% тарифной ставки присвоенного разряда, оклада.

5.2.14. Оплачивать работу в сверхурочное время в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере от тарифной ставки, оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.15. Начислять работникам предприятия на весь фактический месячный заработок районный коэффициент в размере 15%.

5.2.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2.17. Выплачивать заработную плату работникам наличными деньгами в рабочее время в кассе предприятия либо путем перечисления на лицевые счета в банке, при этом заработная плата представителям администрации не может быть выплачена до выплаты зарплаты остальным работникам предприятия.

5.2.18. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

5.2.19. Зарботная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца до 29 числа текущего расчетного месяца; до 14 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет за период, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.2.20. Работодатель выдает всем работникам не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы расчетные листки.

5.2.21. В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. за первую половину месяца) на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (см. ст. 142 ТК РФ). При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.2.22. При успешном выполнении производственных заданий, отсутствии нарушений трудовой дисциплины, требований охраны труда и пожарной безопасности работникам предприятия выплачивается премия в соответствии с «Положением по оплате труда работников АО «УНИХИМ с ОЗ» (Приложение 1).

5.2.23. Оплата труда работника в случае направления его в служебную командировку и нахождения в пути в выходные и праздничные дни производится исходя из начислений в соответствии со штатным расписанием. При необходимости работы в выходные дни во время командировки об этом делается указание в приказе о направлении работника в командировку. Оплата труда при этом производится в соответствии с трудовым законодательством согласно таблицу рабочего времени. Размер суточных устанавливается приказом руководителя предприятия.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель обязуется обеспечить:

6.1.1. Содержание зданий, сооружений, оборудования и бытовых помещений, а также создание условий (наличие необходимого инструмента, приспособлений, документации и др.) для работников в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по охране труда.

6.1.2. Выполнение и улучшение стандарта предприятия "Система управления охраной труда".

6.1.3. Проведение совместно с профкомом расследования аварий и несчастных случаев на производстве.

6.1.4. Проведение периодических медицинских осмотров работников в сроки и в объёмах, предусмотренных органами здравоохранения, ежегодных медицинских осмотров женщин - гинекологом и маммологом, мужчин – урологом. Выделение необходимых средств на медикаменты и оборудование для здравпункта и пополнения аптечек. Ежегодное проведение вакцинации работников предприятия против гриппа и клещевого энцефалита.

6.1.5. При поступлении на работу, связанную с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, претенденты на должность проходят обязательные предварительные медицинские осмотры.

6.1.6. Разработку к 1 мая текущего года и выполнение к 1 октября текущего года "Плана подготовки к работе в зимних условиях".

6.1.7. Выдачу работникам, выполняющим работу в особых условиях труда:

- лечебно-профилактического питания в соответствии с перечнем профессий (Приложение 3);
- производить индексацию цен на ЛПП с учетом инфляции 1 раз в год;

- молока или других равноценных продуктов в соответствии с перечнем профессий (Приложение 4).

На условиях, определенных законодательством, по письменному заявлению работника, заменять молоко или другие равноценные пищевые продукты денежной компенсацией.

Индексация компенсационной выплаты производится один раз в полгода (в апреле и октябре) пропорционально росту цен на молоко в розничной торговле по городу Екатеринбург на основании справки из Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области (Свердловскстат).

6.1.8. Выдачу работникам спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты (нормы устанавливаются приказом руководителя предприятия).

6.1.9. Выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в месяц (нормы устанавливаются приказом руководителя предприятия).

6.1.10. Стирку и мелкий ремонт спецодежды работников предприятия, стирка организуется на Опытном заводе и в институте.

6.1.11. Проведение инструктажей под подпись в журнале: 2 раза в год по технике безопасности, пожарной безопасности и 1 раз в год по электробезопасности. Организацию обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда и электробезопасности (ст. 212 ТК РФ).

6.1.12. Выполнение требований Федерального закона РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.13. Выполнение мероприятий, указанных в предписании контролирующих органов, включая выделение необходимых средств на реализацию мероприятий.

6.1.14. В качестве обеспечения необходимых условий труда и бытовых нужд работников приобретать в подразделения электрочайники, микроволновые печи, холодильники и другую бытовую технику.

6.1.15. Работодатель может использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 19 декабря 2016г. № 417-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования всех нормативных документов по охране труда, электро- и пожарной безопасности при выполнении трудовых обязанностей и во время нахождения на территории предприятия.

6.2.2. Принимать участие в разработке стандарта предприятия «Система управления охраной труда».

6.2.3. Избирать на каждой площадке предприятия общественного инспектора труда.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить медицинское обслуживание сотрудников в фельдшерском пункте предприятия на Опытном заводе, в том числе проведение вакцинации.

7.1.2. Выделять средства для приобретения ежегодно не менее трех путевок для санаторно-курортного лечения работников предприятия с предварительным рассмотрением кандидатур на заседании специальной комиссии. При этом работники оплачивают 10% стоимости путевки.

7.1.3. Выделять средства для приобретения путевок в летние оздоровительные лагеря для детей работников предприятия.

7.1.4. Оказывать материальную помощь работникам предприятия по ходатайству начальника подразделения; неработающим ветеранам - пенсионерам и инвалидам материальная помощь оказывается по усмотрению администрации.

Материальная помощь работникам предприятия оказывается в следующих случаях:

- рождения или усыновления ребенка (в размере 30 000 рублей за каждого ребенка);
- смерти работника;
- смерти близких родственников (родители работника, супруг/супруга, дети);
- тяжелого заболевания работника/членов семьи работника (супруг/супруга, несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения; лица, находящиеся на иждивении работника, в т.ч. родители пенсионного возраста);
- повреждения или утраты личного имущества в результате чрезвычайных обстоятельств;
- иных случаях, предусмотренных локальными нормативными актами предприятия.

7.1.5. Предоставлять транспорт работникам предприятия для проведения организованного массового отдыха и организации похорон сотрудников и членов их семей.

7.1.6. При наличии финансовой возможности перечислять денежные средства профсоюзной организации на культурно-массовую работу.

7.1.7. При наличии финансовой возможности производить частичную выплату компенсации за оплату частных детских садов в размере 4 000 рублей в месяц.

7.1.8. Освобождать от работы членов профкома для участия в качестве делегатов в работе созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. При этом время участия в качестве делегатов и на время учебы (одного человека и не более 2-х рабочих дней за одну учебу) оплачивается исходя из расчета средней заработной платы из средств предприятия. При большем количестве участников или более длительном сроке расходы по оплате труда членов профкома несет профком.

7.2. Профком обязуется:

7.2.6. Выделять, по возможности, материальные средства на проведение культурно-массовых мероприятий, приобретение подарков для юбиляров и ветеранов войны, приобретение спортивного инвентаря в соответствии с Положением «О распределении финансовых средств, оставшихся в распоряжении первичной профсоюзной организации АО «УНИХИМ с ОЗ».

7.2.7. Выделять средства на выдачу займов членам профсоюза в соответствии с Положением «О порядке и условиях выделения беспроцентного займа членам Росхимпрофсоюза – работникам АО «УНИХИМ с ОЗ».

7.3. Работодатель и профком обязуются оказывать социальную помощь ветеранам Великой Отечественной войны и вдовам участников ВОВ.

8. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель включает представителей профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

8.2. Конкретные формы участия работников и их представительного органа - профсоюзного комитета организации в управлении организацией предусмотрены в ст. 53 ТК.

8.3. Профсоюзная организация и ее выборный орган - профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 37 ТК).

8.4. Работодатель обеспечивает участие представителей профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений работников, в комиссии по трудовым спорам.

В случае не разрешения жалобы или заявления работника работник и профсоюзный комитет, как представительный орган работников, обращаются в органы государственного надзора (Государственной инспекции труда) или в суд (глава 60 ст. 384, 387 ТК, глава 57 ТК (ст. 353-365, 390, 391).

Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Государственную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты (ст. 370 ТК, ст. 29 и 30 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

8.5. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором (ст. 353, 379 и 380 ТК).

8.6. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и профсоюзный комитет организации будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

8.6.1. неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

8.6.2. заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

8.6.3. в связи с отказом работодателя учесть мнение профсоюзного комитета организации при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в организации (глава 61 ТК «Рассмотрение коллективных трудовых споров»);

8.6.4. если примирительные процедуры в соответствии с главой 61 ТК РФ не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса (ст. 409-418 ТК).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

9.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.2.2. содействия их занятости;

9.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

9.2.4. соблюдения законодательства о труде;

9.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профсоюзная организация (профсоюзный комитет) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК, п. 1 ст. 11 и ст. 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.3. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст. 377 ТК).

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.4.1. соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК);

9.4.2. не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК части третья-пятая, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.3. представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ст. 37 части 7, 8 ТК, ст. 17 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.4. безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

9.4.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

9.4.6. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, (ст. 377 ТК, ст. 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.4.7. предоставить возможность участия с правом голоса председателю профсоюзного комитета в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК);

9.4.8. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными и штатными работниками и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей - оформлять его в соответствии с Положением «О порядке расследования несчастных случаев» и «Правил возмещения работодателем вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

9.4.9. сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1 % от их заработка.

Работодатель перечисляет профсоюзные взносы профсоюзному комитету одновременно с выплатой заработной платы. При задержке перечислений профсоюзных взносов свыше двух месяцев работодателем выплачивается пеня в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ за каждый день просрочки исполнения обязательства по перечислению денежных средств;

9.4.10. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-

просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

9.5. Гарантировать права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374 ТК).

9.6. По запросу предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов:

9.6.1. для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя:

председателю профсоюзного комитета 2-х часов в неделю, его заместителю 2-х часов в неделю, уполномоченным профсоюзного комитета по охране труда 2-х часов в неделю;

9.6.2. на время кратковременной учебы до 5 дней в год;

9.6.3. для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

9.7. Сохранять за членами выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы - оплату времени участия в указанных мероприятиях.

9.8. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК).

9.9. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.10. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, соответствующими органами по труду.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

10.2.2. взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК).

10.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК).

Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицам, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного года до трех лет (ст. 5.27 Кодекса «Об административных правонарушениях»).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года.

Он вступает в силу с 01 августа 2017 года (ст. 43 ТК).

11.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации АО «УНИХИМ с ОЗ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

11.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

11.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК (глава 61), иными федеральными законами.

11.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.6. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников работодателя путем размещения на сайте предприятия, знакомить вновь поступающих работников с ним при приеме на работу (ст. 50 ТК).

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании (конференции) работников АО «УНИХИМ с ОЗ».

Представитель работодателя:

Представитель работников:

Генеральный директор

Председатель профсоюзного комитета

Приложение 1. ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ АО «УНИХИМ с ОЗ»

В настоящем Положении отражены основные принципы оплаты труда на предприятии, формы и системы заработной платы, обеспечивающие зависимость оплаты труда работников от его результатов.

1. Оплата труда

Оплата труда на предприятии производится на основе окладов, тарифных ставок, установленных штатным расписанием, и на основе сдельных расценок, утвержденных приказами Генерального директора, из общего фонда оплаты труда предприятия, формируемого из средств, полученных в результате производственно-хозяйственной деятельности.

При оплате труда на основе тарифной системы размер тарифной ставки первого разряда не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные компенсационные и социальные выплаты.

1.1. Первичным документом по учету труда работников являются таблицы учета рабочего времени.

1.2. Труд работников предприятия оплачивается повременно или сдельно. Сдельная и повременная оплата труда включают в себя ряд систем:

- повременную;
- повременно-премиальную;
- сдельную прямую;
- сдельно-премиальную.

Повременная оплата труда производится в зависимости от фактически отработанного времени и тарифной ставки присвоенного разряда или оклада.

Повременно-премиальная система оплаты труда включает в себя повременную оплату и дополнительное материальное поощрение (премирование) за достижение определенных качественных показателей труда.

Для рабочих-повременщиков могут устанавливаться нормированные задания, в которых определяются состав и объемы работ, нормированная трудоемкость их выполнения и сроки выполнения при известной численности рабочих.

Сдельная прямая оплата труда определяется в зависимости от количества выработанной продукции надлежащего качества и расценки на единицу продукции.

Сдельно-премиальная система оплаты труда, так же, как и повременно-премиальная, включает в себя дополнительное материальное поощрение (премирование) за качественное изготовление выпускаемой продукции.

1.3. На предприятии предусмотрены следующие виды стимулирующих доплат (в соответствии с трудовым законодательством РФ) и надбавок:

Доплаты:

- за совмещение профессий (должностей) – постоянная или по итогам месяца;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- за расширение зон обслуживания или увеличение объемов работ.
- за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.

Надбавки:

- за высокую квалификацию (в размере до 100% от оклада);
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ (в размере от 4 до 12% от оклада (тарифа) в соответствии с Приложением 2 к Коллективному договору);
- за выполнение обязанностей бригадира в размере до 50% от оклада (тарифа).

2. Премирование

Премия является дополнительной выплатой к должностному окладу, тарифной ставке работников предприятия и предназначена для стимулирования производительности труда, повышения качества выполняемых работ, ответственности работников, трудовой и производственной дисциплины, и начисляется пропорционально отработанному времени.

На предприятии установлены 2 вида премий: ежемесячная (основная) и дополнительная.

Все премии являются составной частью системы оплаты труда. На них начисляется в соответствии с п. 5.2.15 данного Коллективного договора районный коэффициент в размере 15%.

2.1. Размер и порядок начисления ежемесячной премии

Размер ежемесячно выплачиваемой премии установлен в размере от 10% и выше (в зависимости от достижений в работе) от должностных окладов, тарифных ставок работников предприятия, и начисляется на все виды стимулирующих доплат и надбавок в соответствии с п.1.3. данного Положения. Премия в размере выше 10% устанавливается на основании служебной записки руководителя подразделения на имя руководителя предприятия.

Для работников, числящихся в подразделениях предприятия, размер премии определяет руководитель подразделения конкретно по каждому работнику.

Размер премии в подразделении указывается в ежемесячном таблице учета рабочего времени отдельной строкой, подписывается руководителем подразделения и утверждается генеральным, техническим директорами или директором по НИР.

Снижение размера ежемесячной премии или лишение премии полностью осуществляется за нарушение трудовой и производственной дисциплины на основании служебной записки руководителя подразделения на имя генерального директора (или лица, его замещающего) и приказа по предприятию с указанием размера премии в таблице учета рабочего времени.

Заместителям генерального директора (директору по НИР, техническому директору, заместителю по экономике и финансам, заместителю по правовым и имущественным вопросам, коммерческому директору, заместителю по безопасности) и главному бухгалтеру премия не выплачивается в течение 3-х месяцев в случае невыполнения плана по повышению производительности труда по итогам предыдущего периода (3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год).

3. Перечень факторов, учитываемых при определении размера ежемесячной премии:

- Соблюдение трудовых обязанностей и производственной дисциплины.
- Соблюдение технологических процессов при производстве продукции, стандартов и технических условий.
- Выполнение производственных планов и заданий руководителей подразделений и администрации предприятия.
- Выполнение установленных норм труда.
- Выполнение должностных обязанностей.
- Выполнение приказов и распоряжений администрации предприятия.
- Выполнение требований инструкций и мероприятий по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности.
- Наличие случаев производственного травматизма.
- Выполнение предписаний контролирующих органов.
- Бережное отношение к имуществу предприятия.
- Своевременное предоставление отчетных документов.

3.1. Дополнительное премирование

Наряду с основным премированием за результаты производственной деятельности устанавливаются следующие дополнительные виды премирования, которые оформляются приказом по предприятию:

- по итогам работы за год выплачивается работникам по результатам работы в прошедшем году с учетом производственных показателей. Премирование

работников предприятия осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование;

- за высокие достижения в работе;
- за безаварийную и стабильную работу оборудования;
- за увеличение объемов реализации продукции предприятия;
- за внедрение автоматизированного (компьютерного) учета, новых компьютерных учетных и расчетных программ, за разработку, создание и внедрение программ обработки экспериментальных результатов.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. На предприятии действуют следующие меры материального и морального поощрения за многолетний добросовестный труд и активное участие в общественной жизни коллектива:

- 15 - летний непрерывный стаж работы на предприятии отмечается приказом по предприятию с вынесением благодарности сотруднику и вручением материального вознаграждения в размере 10 000 рублей; за каждые последующие 5 лет работы размер материального поощрения увеличивается на 2 000 рублей;
- юбилейные даты работников: 55 лет – для женщин, 60 лет – для мужчин, проработавших на предприятии не менее 10 лет, отмечаются приказом по предприятию с вручением материального вознаграждения в размере, утверждаемом руководителем, но не менее 7 000 рублей;
- при увольнении работника, являющегося пенсионером и имеющим непрерывный стаж работы на предприятии свыше 10 лет, по решению генерального директора и при наличии ходатайства руководителя структурного подразделения выплачивать работникам денежное вознаграждение в размере 15 000 рублей.

При совпадении юбилейной даты с выходом на пенсию по старости или инвалидности (если инвалидность установлена бессрочно) указанные материальные вознаграждения суммируются.

4.2. При получении АО «УНИХИМ с ОЗ» свидетельства о государственной регистрации на программу ЭВМ, патента на изобретение или полезную модель выплачивать одноразовое поощрительное вознаграждение авторам в размере средней зарплаты по предприятию.

При внедрении технического решения, защищенного свидетельством о государственной регистрации на программу ЭВМ на своем предприятии, выплачивать авторам суммарное

вознаграждение в размере 2% от себестоимости изделия с программой ЭВМ, используемого для изготовления продукции.

При внедрении патентов на изобретение или полезную модель на своем предприятии выплачивать авторам суммарное вознаграждение в размере 2% от объема реализации продукции, выпущенной с использованием изобретений или полезных моделей.

При использовании технического решения, защищенного свидетельством о государственной регистрации на программу ЭВМ на других предприятиях, выплачивать авторам суммарно не менее 25% от суммы роялти, выплачиваемого по лицензионному договору.

При использовании патентов на изобретение или полезную модель на других предприятиях выплачивать авторам суммарно не менее 25% от суммы роялти, выплачиваемого по лицензионному договору.

Если Работодатель в течение четырех месяцев после письменного уведомления его авторами о создании охраноспособного решения принял решение не патентовать его, а оформить в виде секрета производства (ст. 1370 ГК РФ), то авторы получают единоразово поощрительное вознаграждение (аналогично п. 6.2.20), а также суммарное вознаграждение в размере 2 % от объема реализации продукции, выпущенной с использованием секретов производства, в течение 5 лет.

**Приложение 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ ЛЬГОТЫ
ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА**

Наименование профессий	Подразделение	Надбавка, %	Доп. отпуск, дни
Главный технолог химического производства	АУП	4	-
Начальник цеха	Хим. цех	4	-
Заместитель начальника цеха (по производству, по оборудованию)	Хим. цех	4	-
Технолог	Хим. цех	4	-
Начальник участка бора	Хим. цех	4	-
Начальник участка спецхимии	Хим. цех	4	-
Аппаратчик установки опытного производства (УОП)	Хим. цех	12	7
Слесарь-ремонтник	Хим. цех	12	7
Токарь	Хим. цех	12	7
Электрогазосварщик	Хим. цех	12	7
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Хим. цех	4	-
Слесарь-сантехник	Хим. цех	4	-
Токарь	Цех НХА	12	7
Слесарь механосборочных работ	Цех НХА	12	-
Электрогазосварщик	Цех НХА	12	7
Слесарь-ремонтник	Цех НХА	4	-
Электрогазосварщик	ОГП	12	7
Старший техник по изготовлению электродов	ОГП	4	-
Техник по изготовлению электродов	ОГП	12	-
Токарь	ОГП	12	7
Монтажник РЭА	ОГП	4	-
Электрогазосварщик	Отдел главного энергетика	12	7
Водитель	КС	4	-
Заведующий лабораторией	ХТЛ	4	-
Старший инженер	ХТЛ	4	-
Инженер	ХТЛ	4	-
Научный сотрудник	Лаб. 421	4	-
Старший инженер	Лаб. 421	4	-
Младший научный сотрудник	Лаб. 421	4	-
Инженер	Лаб. 421	4	-
Заведующий лабораторией	Лаб. 430	4	-
Старший инженер	Лаб. 430	4	-
Заместитель начальника отдела	ОВЭМ	4	-
Начальник участка лигатур	ОВЭМ	4	-
Инженер участка лигатур	ОВЭМ	4	-

**Приложение 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ В ДНИ РАБОТЫ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА ЛПП**

Наименование профессии
Главный технолог химического производства
Работники химцеха, за исключением уборщицы и машиниста по стирке и ремонту спецодежды
Заместитель начальника ОВЭМ, начальник участка лигатур, инженер участка лигатур
Работники ОБиБ

Работники иных подразделений предприятия, выполняющие работы в химическом цехе, обеспечиваются ЛПП в дни фактической работы продолжительностью не менее половины рабочей смены, на основании служебной записки руководителя соответствующего подразделения на имя технического директора, заверенной начальником или заместителем начальника химического цеха.

**Приложение 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ В ДНИ РАБОТЫ
УСТАНОВЛИВАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА МОЛОКА ИЛИ ДРУГИХ
РАВНОЦЕННЫХ ПРОДУКТОВ**

Подразделение	Наименование профессии
Цех НХА	Слесарь механосборочных работ, токарь, слесарь-ремонтник Ответственный – начальник цеха
Отдел главного прибориста	Токарь, старший техник по изготовлению электродов, техник по изготовлению электродов, монтажник РЭА Ответственный – начальник цеха приборов

Работники названных профессий получают молоко согласно таблицу учёта рабочего времени.

**Приложение 5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ
НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Подразделение	Наименование должностей	Доп. отпуск, дни
ЭС	Начальник эксплуатационной службы	5
ЭСИ	Начальник эксплуатационной службы	5
АУП	1-й заместитель генерального директора-Директор по НИР	3
АУП	Заместитель генерального директора по экономике и финансам	3
АУП	Технический директор	3
АУП	Заместитель генерального директора по правовым и имущественным вопросам	3
АУП	Коммерческий директор	3
АУП	Главный бухгалтер	3

Приложение 6. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА АО "УНИХИМ с ОЗ"

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий, а также право на защиту от безработицы. Обязанностью работников являются добросовестное выполнение трудовых обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, бережное отношение к имуществу предприятия, выполнение установленных норм труда.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания и дополнительные меры воздействия согласно коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией предприятия в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе на предприятии.

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

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-

квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

При приеме на работу с испытательным сроком это условие должно быть указано в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а в отдельных случаях, в соответствии с трудовым законодательством, шести месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, выбранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими на предприятии;
- в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной и электробезопасности и другим правилам по охране труда;
- г) предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую тайну.

Перевод на другую работу на том же предприятии, а также перевод на работу на другое предприятие допускается только с согласия работников, за исключением временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости или простоя.

2.4. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор предупредив об этом работодателя письменно за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым

Кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

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 выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников, при недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, и неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа организации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.6. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Права и обязанности сторон

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции и снижение ее себестоимости, повышение производительности труда на основе внедрения новой техники и технологии, прогрессивных, форм организации и оплаты труда.

3.1. В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;
- обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;
- при необходимости, в интересах работодателя, проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям у работодателя, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются приложением к коллективному договору, трудовым договором; формы

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 196 ТК);
- предоставлять профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;
 - предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору, а также существующих у работодателя социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров, оздоровление и т.д.);
 - создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с ТК, законами, соглашениями;
 - сотрудничать с представителями работников в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;
 - соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
 - обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
 - своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);
- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;
- участвовать в формировании систем оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3.3. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
- беречь имущество работодателя, сохранять коммерческую тайну;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;
- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.
- Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

- 1) за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;
- 2) за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);
- 3) за уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества. Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения ущерба в результате непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

3.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке (см. п. 1.15);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.
- В соответствии с ТК, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом общероссийского профсоюза, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:
- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:
 - 1) по реорганизации и ликвидации работодателя;
 - 2) введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - 3) профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
 - 4) по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами работодателя, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления работодателя соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК);
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

3.5. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

4. Ответственность сторон

Ответственность сторон трудового договора устанавливается Трудовым кодексом.

5. Режим работы

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) – не более 36 часов в неделю.

5.2. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

	Опытный завод	Институт
Начало работы	08.10	09.00
Перерыв	12.00 – 12.48	12.24 – 13.00
Окончание работы	17.10 (в пятницу – 16-10)	18.00 (в пятницу – 16-00)

Индивидуальный график работы может быть установлен только по письменному согласованию с работодателем.

По производственной необходимости обеденный перерыв в подразделениях может быть смещен.

В непрерывно действующих производствах (химцех, энергоцех и т.д.) устанавливается сменная работа в соответствии с графиками сменности.

Суммированный учет рабочего времени вводится приказом руководителя организации без учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3. Допуск на территорию предприятия производится по пропускам установленной формы:

а) для постоянных работников - по постоянным пропускам, выдаваемым отделом кадров при приеме на работу;

б) для прочих лиц - по разовым пропускам, выписываемым охраной по разрешению (указанию) работодателя, начальников подразделений и главных специалистов. Разовые пропуска должны возвращаться охране после подписания лицами, с разрешения (указания) которых они были выписаны.

5.4. Выданные пропуска должны фиксироваться:

а) постоянные - в отделе кадров в специальном журнале; при этом в случае увольнения работника должна производиться отметка о сдаче пропуска;

б) разовые - на проходных в специальном журнале с отметками о времени выдачи, дате выдачи, посещаемого лица или подразделения предприятия, времени возврата пропуска.

5.5. Начальники подразделений и главные специалисты обязаны во временных пропусках ставить время убытия посещаемых их лиц.

5.6. Вход на территорию опытного завода для работников первой смены разрешается за 30 минут до начала смены, а выход не позднее 18 часов.

5.7. При необходимости выполнения производственной деятельности в цехах и отделах опытного завода (кроме энергоцеха и химического цеха) после 18 часов руководитель подразделения подает служебную записку на имя технического директора с указанием конкретных лиц, вида и продолжительности выполняемых работ.

5.8. Руководители подразделений обязаны организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день (смену). О появлении работника в таком состоянии руководителем подразделения и двумя другими работниками предприятия составляется акт, в котором фиксируется данный случай с подробным описанием признаков алкогольного, наркотического или токсического состояния.

5.9. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом руководителю работы, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.10. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, а также другим категориям работников в необходимых случаях предоставляются специальные краткосрочные (10-15 минут) перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6. Меры поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную

работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение ценным подарком;
- в) награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией по согласованию или совместно с профсоюзным комитетом предприятия. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения работника и трудового коллектива, и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения возможно применение нескольких мер поощрения, в т.ч. моральных и материальных.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, знаками, и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

7. Меры взыскания за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение дисциплинарного взыскания и/или дополнительных мер воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.3. К нарушителям трудовой дисциплины работодатель может применять одновременно с дисциплинарным взысканием и дополнительные меры воздействия в виде:

- а) снижения размера или полного лишения ежемесячной премии;
- б) неприменения мер материального и морального поощрения в соответствии с условиями коллективного договора;
- в) непредставления дополнительных дней к отпуску в соответствии с условиями коллективного договора.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение фиксируется в акте и не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При наложении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ руководителем подразделения в присутствии еще одного работника на приказе производится запись: «От подписи отказался» с росписью присутствующих.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.