

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА 2025 ГОД**

**АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
"СИНАРСКИЙ ТРУБНЫЙ ЗАВОД"
(АО «СинТЗ»)**

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ II. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
РАЗДЕЛ III. ЗАНЯТОСТЬ ТРУДЯЩИХСЯ	11
РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОТПУСКА..	16
РАЗДЕЛ V. ПООЩРЕНИЕ ЗА ТРУД, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА.....	23
РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА.....	24
РАЗДЕЛ VII. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, КУЛЬТУРНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.....	28
РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ТРУДА ЖЕНЩИН.....	31
РАЗДЕЛ IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ.....	33
РАЗДЕЛ X. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений АО "СинТЗ".....	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ГРАФИК зачисления в АО «Банк Синара» или другие кредитные организации (банки), а также выдачи в кассе завода денежных средств по заработной плате.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Порядок предоставления беспроцентного займа трудящимся завода, обучающимся без отрыва от производства в вечерних и заочных аккредитованных высших и средних профессиональных учебных заведениях по специальностям и (или) направлениям подготовки, необходимым предприятию.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. ПЕРЕЧЕНЬ графиков работы (сменности) предприятия на 2025 год.....	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПОРЯДОК установления доплат персоналу АО "СинТЗ", занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. ПОЛОЖЕНИЕ об обеспечении нормального функционирования Первичной профсоюзной организации "Синарский трубный завод" Горно-металлургического профсоюза России.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ПОРЯДОК выплаты премии работникам завода за высокие достижения в труде.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ПОРЯДОК определения стажа работы, дающего право на получение единовременного вознаграждения за выслугу лет.....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ПЕРЕЧЕНЬ категорий работников, ежегодный оплачиваемый отпуск которым, в соответствии с действующим законодательством, предоставляется по их желанию в удобное для них время года.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. НАПРАВЛЕНИЕ средств на оплату услуг по социальному заказу.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. НАПРАВЛЕНИЕ средств на санаторно-курортное лечение и добровольное медицинское страхование (табл.№1) и направление средств на выплаты социального характера (табл.№2).....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. НАПРАВЛЕНИЕ средств на работу с пенсионерами, с работниками, приобретающими жильё, займы.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ 13. МЕРОПРИЯТИЯ по улучшению условий и охраны труда на 2025 год.....	57
ПРИЛОЖЕНИЕ 14. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение молока.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ 15. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение поливитаминов.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ 16. ПЕРЕЧНИ тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин и лиц, моложе восемнадцати лет.....	64

ПРИЛОЖЕНИЕ 17. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления льготного санаторно-курортного лечения за счет средств предприятия.....	70
ПРИЛОЖЕНИЕ 18. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления беспроцентного займа на лечение и на диагностическое обследование.....	74
ПРИЛОЖЕНИЕ 19. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления беспроцентного займа на улучшение жилищных условий.....	76
ПРИЛОЖЕНИЕ 20. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в т.ч. назначенную досрочно в соответствии со статьями 30 и 32 Федерального закона «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 №400-ФЗ, или при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности.....	78
ПРИЛОЖЕНИЕ 21. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания материальной помощи.....	81
ПРИЛОЖЕНИЕ 22. ПОРЯДОК оплаты за время простоя в АО "СинТЗ".....	88
ПРИЛОЖЕНИЕ 23. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления беспроцентного займа молодым работникам предприятия, вступившим в первый брак.....	90
ПРИЛОЖЕНИЕ 24. Положение о порядке предоставления и оформления документов для оказания материальной помощи неработающим пенсионерам, бывшим работникам АО «СинТЗ».....	92
ПРИЛОЖЕНИЕ 25. ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты сумм на возмещение затрат по уплате процентов по займам (кредитам), взятым на приобретение и (или) строительство жилого помещения.....	96
ПРИЛОЖЕНИЕ 26. ПОРЯДОК предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам АО "СинТЗ", занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.....	99
ПРИЛОЖЕНИЕ 27. ПОРЯДОК предоставления компенсации за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям/должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский	102

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.1.1 Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Акционерное общество «Синарский трубный завод» в лице управляющего директора, действующего на основании доверенности, выданной управляющей организацией ПАО «ТМК», именуемое в дальнейшем «Работодатель»;

- работники АО «СинТЗ», представляемые Первичной профсоюзной организацией «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России (ППО «СинТЗ» ГМПП) в лице председателя ППО «СинТЗ» ГМПП, действующего на основании Устава ГМПП, именуемой в дальнейшем «Профорганизация».

Коллективный договор после одобрения его проекта на конференции работников подписывается:

- от Работодателя – управляющим директором АО «СинТЗ»;

- от Работников – председателем первичной профсоюзной организации.

1.1.2 Интересы работников АО «СинТЗ» (далее – Работники) при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Предприятием, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем представляет Первичная профсоюзная организация «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России.

Выборным профсоюзным органом Профорганизации, реализующим права представительного органа Работников, является профсоюзный комитет (далее – профком).

1.2 ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.3 ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.3.1 Коллективный договор **на 2025 год** вступает в силу с **1 февраля 2025 года** и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более 3 лет.

1.3.2 Приложения к Коллективному договору являются неотъемлемой его частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.3.3 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников предприятия и выборных и наемных работников профорганизации.

1.3.4 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.4 ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

В течение срока действия настоящего Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

Решение о внесении изменений в Коллективный договор, в том числе о продлении срока его действия, принимается по соглашению сторон Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, оформляется дополнительным соглашением к Коллективному договору.

Дополнительные соглашения к Коллективному договору для сведения работников публикуются в газете "Синарский трубник" не позднее двух недель с момента их принятия.

1.5 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1.5.1 Считать трудовые и социальные гарантии работникам, установленные настоящим Коллективным договором, минимальными.

1.5.2 Стороны признают, что стабильная и эффективная работа предприятия возможна только на основе социального партнерства и согласования социально-экономических интересов Работников и Работодателя в соответствии с трудовым законодательством.

1.5.3 Стороны признают, что основой предоставления предусмотренных Коллективным договором льгот, преимуществ, социальных гарантий и условий труда является выполнение обеими сторонами принятых на себя обязательств.

1.5.4 Для осуществления успешной совместной деятельности и повышения информированности работников предприятия стороны обязуются ежемесячно проводить заводские и цеховые

информационные совещания, и рабочие собрания, на которых должны обсуждаться ход выполнения задач, стоящих перед предприятием, структурные изменения в производстве и управлении им, а также изменения финансово-экономического положения цеха, предприятия.

Обсуждаемые на совещаниях материалы доводить до работников через средства массовой информации.

Ответственные исполнители: руководители подразделений, председатели цеховых профсоюзных организаций.

1.5.5 Стороны признают:

- Отраслевое тарифное соглашение по горно-металлургическому комплексу Российской Федерации на 2023-2025 годы;

- Отраслевое соглашение между Свердловской областной организацией Горно-металлургического профсоюза России, Региональным объединением работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей» и Министерством промышленности и науки Свердловской области на 2023-2025 годы.

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

1.6 КОМИССИЯ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ АО «СинТЗ»

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля выполнения Коллективного договора по решению сторон образуется Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений АО «СинТЗ» (далее – Двусторонняя комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей. Положение о Двусторонней комиссии в Приложении №1.

1.7 КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.7.1 Стороны, подписавшие Коллективный договор, осуществляют контроль над ходом его выполнения в пределах своих полномочий с обсуждением отчетов:

- по итогам полугодия – на расширенном заседании Двусторонней комиссии, с последующим подписанием совместного ПОСТАНОВЛЕНИЯ профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и администрации АО «СинТЗ»;

- по итогам года – на собраниях (конференциях) структурных подразделений завода.

Стороны несут ответственность за невыполнение Коллективного договора, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Результаты проверок и информация о выполнении Коллективного договора публикуются в средствах массовой информации АО «СинТЗ», а также доводятся до сведения Работников иными способами.

1.7.2 При проведении контроля выполнения Коллективного договора представители Работодателя и Профорганизация обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

1.7.3 Лица, представляющие работодателя, не выполняющие или нарушающие Коллективный договор, не предоставляющие информацию, необходимую для осуществления контроля выполнения Коллективного договора, несут ответственность согласно действующему законодательству.

1.8 Проект Коллективного договора публикуется по окончании переговоров в многотиражной газете «Синарский трубник». Коллективный договор издается не позднее одного месяца с момента подписания в виде брошюры тиражом 700 экземпляров.

Коллективный договор размещается на сетевом ресурсе "R:\Public\Коллективный договор\ в свободном доступе для пользователей ПК предприятия.

1.9 При возникновении споров по поводу применения и соблюдения положений Коллективного договора интересы работников АО «СинТЗ» представляет Профорганизация в лице профсоюзного комитета.

В случае возникающих разночтений положений Коллективного договора споры разрешаются Двусторонней комиссией.

1.10 Профорганизация обязуется:

1.10.1 Разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре;

1.10.2 Воздержаться, при условии выполнения обязательств и положений Коллективного договора в полном объеме, от объявления забастовок, других акций протеста, приводящих к нарушению технологического процесса, и вовлечения в них членов профсоюза.

РАЗДЕЛ II. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 ПРАВОВАЯ ОСНОВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

2.1.1 Работодатель и работники АО "СинТЗ" (в дальнейшем "Предприятия") признают Первичную профсоюзную организацию «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России (в дальнейшем «Профорганизация») и в ее лице профсоюзный комитет (профком) единственным полномочным представителем работников предприятия по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и защите их законных прав и интересов:

- права на труд и социальную защиту в области условий и оплаты труда;
- охраны труда и безопасности на производстве;
- социального страхования и охраны здоровья;
- пенсионного обеспечения;
- социальных льгот и гарантий.

2.1.2 Работодатель и должностные лица обязаны соблюдать права профсоюза, предусмотренные:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Областным законом от 23.11.1995 г. № 33-ОЗ (ред. от 22.07.2016 г.) "О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области";
- настоящим Коллективным договором и иными нормативными правовыми актами.

2.1.3 Профорганизация имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, соглашений.

Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить соответствующему органу Профорганизации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

2.1.4 Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, правила внутреннего трудового распорядка, по согласованию с профкомом.

2.1.5 Профорганизация обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – независимо от членства в профсоюзе.

2.2 ПРАВО ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ НА ПОСЕЩЕНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ В АО "СинТЗ"

Работодатель обязуется предоставить право представителям Профорганизации посещать оперативные производственные совещания, иные заседания, рабочие места для реализации уставных задач профсоюза и предоставленных законодательством прав.

2.3 ПРАВО ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ НА ИНФОРМАЦИЮ

2.3.1 Работодатель обязуется бесплатно предоставлять по запросу Профорганизации сведения и разъяснения, необходимые для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения законодательства о труде и Коллективного договора по:

- социально-трудовым вопросам, в том числе: о состоянии производства и экономических показателях, уровне заработной платы всех работников предприятия, соблюдении графиков отпусков и выплате отпускных, высвобождении работников и обеспечении занятости, условиях заключения трудовых договоров, расходовании прибыли, фондов оплаты и стимулирования труда, состоянии охраны труда и окружающей среды, уровнях социальной защищенности, о жилищных и иных вопросах социальной сферы;

- реструктуризации или ликвидации Предприятия;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;
- предоставлению копий данных статистической отчетности по согласованному перечню;
- другим вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников.

В случае, если запрошенные Профорганизацией сведения относятся к охраняемой законом тайне, Предприятие предоставляет эту информацию одному из членов Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений со стороны Работников.

2.3.2 Работодатель направляет в Профорганизацию копии приказов, распоряжений, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников (в том числе копии

приказов и распоряжений по изменению организационной структуры, изменению штатного расписания структурного подразделения - в электронной форме).

Ответственный исполнитель: начальник административного отдела.

2.3.3 Работодатель обязуется немедленно в соответствии с Положением о порядке извещения и действий при несчастном случае на объекте АО «СинТЗ» информировать представителей Профорганизации (председателя первичной профсоюзной организации, технического инспектора труда ГМПП) обо всех случаях травмирования работников на производстве.

Ответственный исполнитель: заместитель главного инженера - начальник управления охраны труда и промышленной безопасности.

2.4 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

2.4.1 Не вмешиваться в деятельность профорганов, не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих их права и деятельность.

2.4.2 Обеспечить условия для деятельности Первичной профсоюзной организации «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России, согласно Положению (Приложение №6).

Ответственный: за помещения для представителей Профорганизации и совета ветеранов - директор по управлению персоналом.

Ответственные исполнители: в цехах - начальники цехов.

2.4.3 Безвозмездно выполнять для Профорганизации печатные и множительные работы (по заявке).

Ответственный исполнитель: начальник административного отдела.

2.4.4 Не ограничивать пользование многотиражной печатью, внутренними средствами радиовещания.

2.4.5 Закрепить за Профорганизацией в безвозмездное пользование легковую машину. Безвозмездно предоставлять по заявке Профорганизации транспортные средства.

Ответственный: начальник отдела логистики.

2.4.6 Отчислять Профорганизации денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (Приложение №10).

Ответственный: директор по экономике и финансам.

2.4.7 Распространять на освобожденных выборных и наемных работников профсоюзной организации предприятия все действующие на предприятии социальные льготы, гарантии и поощрительные выплаты.

Ответственный исполнитель: директор по управлению персоналом.

2.4.8 Сохранять действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов.

По письменным заявлениям Работников, поданным в профсоюзную организацию, Предприятие ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профорганизации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников в соответствии с «Порядком удержания профсоюзных взносов с работников, являющихся членами Первичной профсоюзной организации «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России.

При переходе Работника из одного подразделения в другое, а также при реорганизации Предприятия, смене собственника, изменении наименования, органа управления Предприятием, цеха, изменении наименования Профорганизации ранее поданное заявление об удержании из заработной платы Работника профсоюзных взносов является основанием для продолжения их удержания и перечисления на счет Профорганизации.

Ответственный исполнитель: директор дирекции учета и отчетности ООО «ТМК Центр Бизнес-услуг» (далее ООО «ТМК ЦБУ»), председатель первичной профсоюзной организации.

2.4.9 Работодатель предоставляет Профорганизации помещения для проведения собраний и конференций.

Ответственный: директор по режиму.

Ответственный исполнитель: начальник административного отдела.

2.5 ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ, КОМИССИЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ (КТС) И НЕ ОСВОБОЖДЕННЫМ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ

2.5.1 Работники предприятия, входящие в состав профсоюзных органов Профорганизации и в состав заводской комиссии по трудовым спорам и не освобожденные от основной работы, не могут

быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа, членами которого они являются; руководители профсоюзных органов в подразделениях предприятия - без предварительного согласия профсоюзного комитета Профорганизации.

2.5.2 Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия органа, членами которого они являются.

2.5.3 Увольнение по инициативе работодателя вышеуказанных работников допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия органа, членами которого они являются: профгруппиров, членов цеховых комитетов - с согласия цеховой профсоюзной организации; членов профкома, членов комиссий при профкоме - с согласия Первичной профсоюзной организации «Синарский трубный завод» ГМПП; членов КТС - с согласия комиссии по трудовым спорам.

2.5.4 Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в данной организации, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, на время полной продолжительности этих мероприятий. На этот период за счет средств Работодателя им сохраняется средний заработок, оплачиваются расходы по командировке. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются в соответствии с утвержденным Порядком.

2.5.5 Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для краткосрочного профсоюзного обучения по согласованным с профкомом программам:

- на профсоюзных курсах повышения квалификации, организованных профсоюзными органами, на весь период;
- на семинарах, проводимых на предприятии в Управлении развития и привлечения персонала, на весь период;
- на выездных семинарах не более 2-х дней.

За время учебы им за счет средств работодателя сохраняется средний заработок, оплачиваются расходы по командировке. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются в соответствии с утвержденным Порядком.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в данной организации, освобождаются от нее для участия в работе их выборных органов:

- председатели цеховых профсоюзных организаций, председатели комиссий профкома, члены комиссий по охране труда при профкоме – на 8 часов в две недели;
- члены цеховых комитетов профсоюза структурных подразделений – на 8 часов в месяц;
- профгруппиров – на 4 часа в месяц.

На это время за счет средств работодателя им сохраняется средний заработок. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются в соответствии с утвержденным Порядком.

2.5.6 Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются в соответствии с утвержденным Порядком.

2.5.7 Работодатель сохраняет средний заработок и оплачивает расходы по командировке в другую местность не освобожденным представителям профоргана организации для их участия в комиссии по расследованию несчастного случая на производстве.

2.5.8 Председателям цеховых профсоюзных организаций и председателю КТС, не освобожденным от основной работы, по ходатайству профкома предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск до 3-х календарных дней.

2.6 ГАРАНТИИ ОСВОБОЖДЕННЫМ ПРОФСОЮЗНЫМ РАБОТНИКАМ, ИЗБРАННЫМ (ДЕЛЕГИРОВАННЫМ) В ПРОФСОЮЗНЫЕ ОРГАНЫ

2.6.1 Профсоюзным работникам, освобожденным от работы на предприятии вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в профсоюзные органы, работодателем предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии - другая равноценная работа (должность) на предприятии с письменного согласия работника.

2.6.2 При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации предприятия, работодатель или его правопреемник, а в случае ликвидации предприятия - профсоюз, сохраняют за освобожденным профсоюзным работником его

средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года.

2.6.3 Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в профсоюзные органы, засчитывается им в общий и специальный трудовой стаж.

2.7 ГАРАНТИИ ПРАВА НА ТРУД РАБОТНИКАМ, ИЗБИРАВШИМСЯ ЧЛЕНАМИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

Увольнение по инициативе работодателя работников, избравшихся руководителями (заместителями) профсоюзных органов (Первичной профсоюзной организации и цеховых комитетов профсоюза), в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета Профорганизации, кроме случаев ликвидации предприятия или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

Ответственные за раздел: от профорганизации - председатель первичной профсоюзной организации; от работодателя – управляющий директор.

РАЗДЕЛ III. ЗАНЯТОСТЬ ТРУДЯЩИХСЯ

3.1 Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников и будет принимать необходимые меры по сохранению рабочих мест и созданию новых рабочих мест.

3.2 Стороны договорились, что решения по реорганизации предприятия, влекущие за собой массовые сокращения численности или штата, работодатель принимает с учетом результатов предварительных переговоров (консультаций) с профкомом.

3.3 При временном сокращении объемов производства работодатель для сохранения конкурентоспособности организации может осуществить мероприятия по:

- совершенствованию графиков работы;
- вводу режима неполного рабочего времени в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- установлению для отдельных категорий работников неполной рабочей недели с корректировкой уровня заработной платы локальными нормативными актами организации, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета;
- временному прекращению приема новых работников;
- предоставлению желающим отпусков без сохранения заработной платы (по личному заявлению);
- переводу на работу, с согласия работника, в другие подразделения и организации;
- отказу от применения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- временному отказу от введения совмещения профессий;
- переводу работников на постоянную работу на места, занимаемые работниками-совместителями.

3.4 При расторжении трудового договора по пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата) высвобождаемым работникам, при непрерывном стаже работы на предприятии 10 лет и более, до их трудоустройства, но не более года, сохранять:

- право приобретения льготной путевки в санаторий-профилакторий, в т.ч. и на оздоровление ребенка (Приложение №17);
- право на получение материальной помощи для приобретения школьной формы и школьных принадлежностей в соответствии с п.10.3.2 Коллективного договора.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

3.5 СОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

3.5.1 Обеспечивать работников обусловленной трудовым договором работой в течение срока его действия, кроме случаев, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

3.5.2 Заблаговременно, как можно раньше, для проведения взаимных консультаций по трудоустройству и обеспечению гарантий увольняемым работникам, информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о плановых мероприятиях и причинах, влекущих сокращение численности или штата работников организации, ожидаемых результатах, предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации обоснование необходимости реализации указанных мероприятий.

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель согласно ч.1 ст. 82 ТК РФ и **Федерального закона от 12.12.2023 года №565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации»** обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации, а также органу службы занятости 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.

Критерием массового увольнения работников по инициативе работодателя считать: за период времени 30 дней, 90 дней и 180 дней доля увольняемых от общей численности работников – 5, 10, 15 и более процентов соответственно.

Ответственный исполнитель: начальник УЭТОР.

3.5.3 При сокращении численности или штата предупреждать работников персонально и под подпись не менее, чем за два месяца до увольнения. Предлагать в течение всего срока действия предупреждения об увольнении все имеющиеся вакансии, соответствующие по квалификации, по состоянию здоровья.

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

Работнику, получившему уведомление о сокращении, предоставлять четыре часа в неделю, по согласованию с работодателем, с выплатой среднего заработка, для поиска нового места работы. При необходимости поиска места работы на предприятиях города предоставлять восемь часов путем суммирования времени за 2 недели. Заявление о предоставлении времени для поиска нового места работы должно быть подано не позднее, чем за сутки до времени использования.

Льготы и компенсации, предусмотренные третьей частью настоящего пункта, не распространяются на работников, работающих на условиях внутреннего и внешнего совместительства.

Ответственные исполнители: начальник отдела реализации кадровых процедур, директор дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ».

3.5.4 Ходатайствовать перед органами службы занятости по лицам, уволенным по сокращению численности или штата, по оформлению с их согласия пенсии на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию, но не ранее, чем за два года до установленного законодательством РФ возраста выхода на пенсию.

Ответственный исполнитель: начальник отдела реализации кадровых процедур.

3.5.5 Принимать меры по созданию рабочих мест для трудоустройства работников завода, имеющих ограничения по состоянию здоровья, препятствующие продолжению работы на прежнем месте и трудоустройства социально незащищенных работников в связи с сокращением численности или штата.

3.5.6 Переводить работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. При этом:

3.5.6.1 Производить работнику оплату времени отстранения от работы вследствие выявления в соответствии с заключением врачебной комиссии (ВК) противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, не связанных с признаками профессионального заболевания – как простой в размере 2/3 тарифной ставки (оклада) до перевода работника с его согласия на другую работу, но не более 14 календарных дней со дня его отстранения. Период, превышающий 14 календарных дней, оплате не подлежит.

3.5.6.2 Производить работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4 месяцев, в случае отсутствия соответствующей по состоянию его здоровья работы, оплату всего периода времени отстранения от работы в размере 1,5 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области в месяц. Выплату производить в два этапа в соответствии со сроками, определенными в пункте 4.12 раздела 4 Коллективного договора. Период, превышающий 4 месяца, оплате не подлежит.

3.5.6.3 По истечении сроков по п.3.5.6.1 и 3.5.6.2 период переоформления работника на другую работу (с момента выдачи переговорной записки и до выхода приказа) оплачивается в размере 1,5 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области.

3.5.7 В случае увольнения работника по причине отказа от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия соответствующей работы выплачивать ему единовременное пособие в размере 12 000 рублей.

3.5.8 Предоставлять преимущественное право при сокращении численности или штата работников на оставление на работе при прочих равных условиях, установленных статьей 179 ТК РФ, а также:

- работникам, семьи которых потеряли кормильца в связи с несчастным случаем на производстве в АО «СинТЗ»;

- работникам, в семьях которых имеются инвалиды 1 или 2 группы (супруг, дети, иждивенцы), получившие трудовое увечье (профессиональное заболевание), связанное с работой в АО «СинТЗ»;

- одиноким родителям (опекунам, попечителям) при наличии на иждивении ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

- работникам, получившим трудовое увечье (профессиональное заболевание), связанное с работой в АО «СинТЗ»;

- одному из супругов, в случае одновременного нахождения в процедуре высвобождения персонала в связи с сокращением штата (численности) с АО «СинТЗ».

Рассмотрение данного вопроса производить в заводской Комиссии по сокращению штата (численности) под председательством директора по управлению персоналом.

3.5.9 При приеме на работу отдавать предпочтение:

лицам, уволенным из АО «СинТЗ» вследствие получения производственной травмы или профессионального заболевания, если их квалификация и состояние здоровья соответствуют требованиям вакантного рабочего места;

лицам, ранее уволенным из АО «СинТЗ» по сокращению численности (кроме нарушителей трудовой дисциплины) и состоящим на учете в службе занятости населения, если их квалификация и состояние здоровья соответствуют требованиям вакантного рабочего места;

лицам, ранее уволенным в связи с призывом на военную службу и в течение двух месяцев после демобилизации обратившимся по вопросу трудоустройства.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

3.6 СОДЕЙСТВИЕ ПРОФКОМА В ОБЕСПЕЧЕНИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Профком для обеспечения занятости обязуется:

3.6.1 Предоставлять Работникам консультационную и правовую помощь по вопросам занятости.

3.6.2 Оказывать содействие в трудоустройстве Работников, нуждающихся в переводе в соответствии с медицинским заключением или получивших уведомление о высвобождении вследствие сокращения численности или штата, ликвидации рабочего места.

3.6.3 Своевременно рассматривать предложения Работодателя по вопросам занятости.

3.6.4 Обеспечивать конструктивное участие своих представителей в работе совместных (временных и постоянных) комиссий (групп), создаваемых для решения вопросов, связанных с обеспечением занятости.

3.6.5 Содействовать обеспечению социальных гарантий Работников в вопросах организации занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных законодательством и Коллективным договором.

3.6.6 Способствовать достижению сбалансированности интересов Работников и Работодателя в вопросах обучения, повышения квалификации и переобучения.

3.6.7 Принимать участие в социально-трудовой адаптации вновь принятых Работников.

3.6.8 Поддерживать (при совпадении интересов) Работодателя в его переговорах (инициативах) с государственными и иными органами и организациями по вопросам занятости.

3.7 КОНТРОЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ РАБОТНИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РАБОТОДАТЕЛЯ

Увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами профсоюза, в соответствии с п.п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ:

- сокращение численности или штата;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.8 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА КАДРОВ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Работодатель обязуется:

3.8.1 Проводить профессиональную подготовку, переподготовку (в т.ч. обучение вторым (смежным) профессиям), повышение квалификации работников в порядке и на условиях, предусмотренными СТО СинТЗ 37-03 «Подготовка и развитие персонала».

Работникам предприятия предоставляется возможность пройти на производстве:

- профессиональное первоначальное обучение (подготовка новых кадров);
- профессиональную переподготовку (переобучение), в т.ч. обучение второй (смежной) профессии – с целью расширения профессионального мастерства, подготовки к работе в условиях применения коллективных форм организации труда, а также по совмещаемым профессиям;
- повышение квалификации.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.2 При трудоустройстве на предприятие сотрудника, не имеющего необходимого уровня квалификации по рабочей профессии, установленного штатным расписанием, заключается срочный трудовой договор и договор теоретического и (или) производственного обучения на период

выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки. До окончания срочного трудового договора оплата производится в соответствии с «Положением об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

Ответственные исполнители: начальник УЭТОР, начальник УРПП.

3.8.3 Осуществлять переобучение (освоение новой профессии) работников при их согласии при возникновении следующих оснований для прекращения с ними трудовых отношений:

3.8.3.1 в связи с сокращением численности или штата.

В случае отказа работника от перевода на другую должность соответствующей квалификации, либо нижеоплачиваемую должность, или отсутствия соответствующей работы у работодателя, работнику может быть предложено заключить дополнительное соглашение к трудовому договору на определенный срок ст.ст. 58 ТК РФ, 59 ТК РФ для выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки, с возможностью дальнейшего трудоустройства по данной профессии в порядке, определенном ст.ст. 72, 72.1 ТК РФ.

Кроме того, с работником заключается договор теоретического и (или) производственного обучения.

В случае, если работник согласится на указанное предложение работодателя, оплата будет производиться в соответствии с «Положением об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

3.8.3.2 - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с работой в соответствии с медицинским заключением, установившим противопоказания для продолжения работы, обусловленной трудовым договором, и выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отказа работника от перевода на другую работу либо при отсутствии соответствующей работы у работодателя в связи с вышеперечисленными обстоятельствами, работнику может быть предложено заключить дополнительное соглашение к трудовому договору на определенный срок ст.ст. 58, 59 ТК РФ для выполнения работ, непосредственно связанных с профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки, с возможностью дальнейшего трудоустройства по данной профессии в порядке, определенном ст.ст. 72, 72.1 ТК РФ.

Кроме того, с работником заключается договор теоретического и (или) производственного обучения.

В случае, если работник согласится на указанное предложение работодателя, оплата будет производиться в соответствии с «Положением об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

Ответственные исполнители: начальник УРПП, начальник УЭТОР.

3.8.4 Установить периодичность повышения квалификации:

руководителей, специалистов и служащих предприятия:

- не реже одного раза в пять лет, если иное не предусмотрено иными нормативными актами;

- чаще, чем один раз в пять лет, в случае ввода в эксплуатацию нового оборудования, изменения стандартов, требований, а также законодательства и т.п.;

рабочих:

- не реже одного раза в пять лет.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.5 Производить в соответствии с ТК РФ (ст. 187) гарантии и компенсации работникам, направленным работодателем на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.6 Производить на договорной основе целевую подготовку специалистов по востребованным на предприятии специальностям и (или) направлениям подготовки в соответствии с СТО СинТЗ 37-03 «Подготовка и развитие персонала». Оформлять трехсторонние договоры с частичной или полной оплатой обучения за счет средств предприятия с образовательными учреждениями и работниками

предприятия, обучающимися без отрыва от работы и студентами очной формы обучения, обучающимися по направлению предприятия.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.7 Выплачивать стипендию им. к.т.н. Ю.А.Поповцева по итогам сессии студентам очной формы обучения, обучающимся по договорам о подготовке специалиста ВО/СПО в образовательных учреждениях ВО и СПО.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.8 Выплачивать стипендию им. А.И.Брижана за отличные успехи и за активную жизненную позицию студентам УрФУ.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.9 Предоставлять трудящимся завода, обучающимся без отрыва от работы по очно-заочной и заочной форме обучения в аккредитованных образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего образования по специальностям и (или) направлениям подготовки, необходимым предприятию (перечень специальностей и (или) направлений подготовки утверждает директор по управлению персоналом) беспроцентный заем на обучение в размере до 50 000 рублей. Заем предоставляется согласно утвержденному на заводе Порядку (Приложение №3).

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственные исполнители: начальник УРПП.

3.8.10 С целью обеспечения предприятия квалифицированными кадрами по специальностям и (или) направлениям подготовки, необходимым предприятию, создать на основе договорной системы условия для прохождения производственной практики обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего образования.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.8.11 Проводить обучение требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии профкома, совместного комитета по охране труда в соответствии с «Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464, за счет средств предприятия с сохранением среднего заработка на время обучения по заявке заместителя главного инженера - начальника управления охраны труда и промышленной безопасности и председателя комиссии профкома по охране труда.

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, начальник УРПП, председатель комиссии профкома по охране труда, руководители структурных подразделений.

3.9 СОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ В ЗАКРЕПЛЕНИИ НА ПРЕДПРИЯТИИ РАБОТНИКОВ ПО ОСОБО ВОСТРЕБОВАННЫМ ПРОФЕССИЯМ

При трудоустройстве на предприятие работника по особо востребованным профессиям / должностям предоставлять компенсацию согласно утвержденному на заводе ПОРЯДКУ (Приложение 27).

Ответственный исполнитель: начальник УРПП.

3.10 ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

В период подготовки работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб ГО на курсах УМЦ ГОЧС, в ходе учений и тренировок, а также при выполнении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий аварий и катастроф оплату работникам завода производить по среднему заработку.

Ответственный исполнитель: начальник отдела ГОЧС.

РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ОТПУСКА

Работодатель обязуется:

4.1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1.1 Организацию и оплату труда, регулирование рабочего времени и времени отдыха работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка с учетом конкретных условий и характерных особенностей по каждому рабочему месту.

Руководствуясь отраслевым тарифным соглашением стремиться довести долю условно-постоянной части заработной платы до размера не менее 70 процентов.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. 135, 372 ТК РФ).

4.1.2 Оплату труда каждого работника определять в соответствии с нормами труда и «Положением об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

Величина индивидуальной зарплаты максимальными размерами не ограничивается. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже 1,9 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области.

Для работника, отработавшего полностью норму рабочего времени, но не выполнившего полностью свои трудовые обязанности, месячная оплата труда не может быть ниже прожиточного минимума для трудоспособного населения Свердловской области.

Указанные нормы сохраняются в случае перевода работников по инициативе работодателя на режим неполного рабочего времени и простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

4.1.3 Устанавливать приказом АО «СинТЗ» отдельным высококвалифицированным работникам, занятым на особо важных и ответственных работах, надбавки за профессиональное мастерство (п.1 приложения 6 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона»).

4.1.4 С целью эффективного использования оборудования и увеличения объемов выпускаемой продукции организовать на предприятии работу в многосменном режиме работы (ст. 103, 111 ТК РФ). Продолжительность рабочей недели, продолжительность смен, время начала и окончания работы, время перерывов, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих смен (ст. 100 ТК РФ) определяются утвержденными производственными графиками работы (Приложение №4) по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.5 Управляющему директору предоставляется право заключения соглашений по материальному вознаграждению и социальным льготам с руководителями структурных подразделений и высококвалифицированными специалистами завода.

4.1.6 Управляющий директор имеет право устанавливать отдельным работникам режим ненормированного рабочего дня с учетом мнения профсоюзного комитета предприятия и предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве от 3 до 7 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.1.7 В соответствии со статьей 94 ТК РФ для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, графиком работы (сменности) может быть установлена продолжительность ежедневной работы (смены) до 11,5 часов (при 36-часовой рабочей неделе), при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени.

4.2 ПОВЫШЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

4.2.1 Обеспечить сохранение уровня реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в Свердловской области (п.1.3, 1.4 приложения 7 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона»).

4.2.2 Работодатель обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы работников при безубыточной деятельности организации, наличии источников для повышения зарплаты и сопоставимых темпах роста производительности труда основного производства с ростом заработной платы.

4.3 ТАРИФНЫЕ СТАВКИ (ОКЛАДЫ) РАБОЧИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

Оплату труда работников производить исходя из тарифных ставок, окладов (ст. 129, 135, 143 ТК РФ) согласно приложению 1 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона»).

4.4 ИЗВЕЩЕНИЕ РАБОТНИКОВ О ВВЕДЕНИИ НОВЫХ НОРМ ТРУДА

Введение новых норм труда, включая изменённые и пересмотренные, производить по согласованию с профсоюзным комитетом. О введении новых норм труда извещать не позднее, чем за два месяца.

4.5 СУММИРОВАННЫЙ УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Для работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда), работающих по непрерывным графикам организации производства и труда, которые не могут обеспечить соблюдение установленной законодательством ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом рабочего времени – 1 год.

Для остальных категорий работников действует обычный режим пятидневной рабочей недели.

4.6 ОПЛАТА ТРУДА В СВЕРХУРОЧНОЕ ВРЕМЯ

Для проведения сверхурочных работ привлекать Работников в порядке, предусмотренном ст.99 ТК РФ. Основанием для привлечения к сверхурочной работе является письменный приказ (распоряжение) Работодателя.

Работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности ежедневной работы (смены), оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником. Продолжительность сверхурочных работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными считать часы, отработанные сверх нормы рабочих часов за учетный период (год).

Оплату за сверхурочную работу в пределах установленного графика рабочего времени производить исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты:

- в полуторакратном размере за первые два часа работы сверх нормы рабочего времени в учетном периоде;
- в двойном размере - за остальные часы переработки сверх нормы рабочего времени в учетном периоде.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха на величину времени, отработанного сверхурочно.

4.7 ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ ПРИ СОКРАЩЕННОЙ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ

Заработную плату Работникам в возрасте до 18 лет выплачивать с учетом сокращенной продолжительности работы с доплатой до тарифной ставки (оклада) за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы. При введении в структурных подразделениях предприятия режима неполного рабочего времени всем работникам предприятия в возрасте до 18 лет оплату за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы, не производить.

4.8 НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, СВЯЗАННЫЕ С РЕЖИМОМ РАБОТЫ И УСЛОВИЯМИ ТРУДА (ст. 149 ТК РФ)

4.8.1 ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ В НОЧНОЕ ВРЕМЯ (ст. 154 ТК РФ)

Работникам за работу в ночное время – в период с 22.00 до 06.00 производить доплату в размере 40% от часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час по выполняемой работе в соответствии с п.1.5 приложения 7 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

4.8.2 ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ ВО ВРЕДНЫХ И (ИЛИ) ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата к часовой тарифной ставке (должностному окладу) в соответствии с «Порядком установления доплат персоналу АО «СинТЗ», занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах», приведенному в Приложении №5. Доплата начисляется за время фактической занятости во вредных и (или) опасных условиях труда.

4.8.3 ОПЛАТА РАБОТЫ В ВЫХОДНЫЕ И НЕРАБОЧИЕ ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

Привлечения отдельных работников к выполнению работ в выходные и нерабочие праздничные дни отдыха, согласно утвержденному производственному графику, производить с соблюдением норм ст. 113 ТК РФ на основе письменного распоряжения начальника подразделения.

Оплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производить:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам - в размере двойной часовой или дневной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной часовой или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада, (должностного оклада), если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы.

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

4.8.4 ОПЛАТА НЕРАБОЧИХ ПРАЗДНИЧНЫХ ДНЕЙ

Работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам и режим работы которых не предусматривает работу в нерабочие праздничные дни, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 50% часовой тарифной ставки по 3 группе должностей из расчета 8 часов за каждый нерабочий праздничный день с учетом установленного процента занятости конкретного работника.

Аналогичное дополнительное вознаграждение выплачивается также работникам, режим работы которых предусматривает работу в нерабочие праздничные дни, за нерабочие праздничные дни, приходящиеся на время основного и дополнительных ежегодных отпусков, предоставляемых в соответствии с ТК РФ.

4.8.5 ОПЛАТА ТРУДА ПРИ СОВМЕЩЕНИИ ПРОФЕССИЙ, УВЕЛИЧЕНИИ ОБЪЁМА РАБОТ И ИСПОЛНЕНИИ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА

Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), при увеличении объема работ, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты определяется непосредственным руководителем по согласованию с УЭТОР, но не может превышать 50%:

- от часовой тарифной ставки (должностного оклада) работника при совмещении профессий,
- от часовой тарифной ставки (должностного оклада) отсутствующего работника при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника.

Порядок установления доплат определен в п.1.6, 1.7 приложения 7 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

4.8.6 ДРУГИЕ ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Устанавливать работникам предприятия

- доплаты:

- за руководство бригадой;

- за работу в газозащитной аппаратуре;

- за подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров;

- за особый режим работы;

- надбавки:

- за профессиональное мастерство;

- лицам, допущенным к государственной тайне.

Конкретные размеры доплат и надбавок определены в приложениях 6,7 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона».

4.8.7 КОМПЕНСАЦИЯ РАБОТНИКАМ, НА РАБОЧИХ МЕСТАХ КОТОРЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЯ ТРУДА ОТНЕСЕНЫ К ВРЕДНЫМ 3 ИЛИ 4 СТЕПЕНИ (ПОДКЛАСС 3.3, 3.4)

В соответствии со ст.92 ТК РФ для работников, на рабочих местах которых проведена специальная оценка условий труда и выявлены вредные условия труда 3 и 4 степени (подкласс 3.3 – 3.4), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Перечень профессий и должностей работников АО «СинТЗ», занятость в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени (36-часовая рабочая неделя) за работу с вредными условиями труда 3 или 4 степени издается в УЭТОР 1 раз в год по состоянию штатного расписания предприятия на 1 января, утверждается управляющим директором и согласуется с председателем первичной профсоюзной организации.

На основании трудового договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени вышеуказанных работников может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю. Денежная компенсация за увеличение продолжительности рабочего времени вышеуказанным работникам выплачивается в размере 20% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы сверх 36 часов.

4.8.8 ДОПЛАТА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДА

Устанавливать сортировщикам-сдатчикам металла 3 разряда на инспекционных столах в цехах Т-2, Т-3 доплату за интенсивность труда (в/н 2017) в размере 20% от тарифной ставки за отработанное время.

Размеры доплаты указываются в приказах об установлении доплат и показателей премирования.

4.9 ОПЛАТА НА ПЕРИОД ПРОСТОЯ ПРИ ВРЕМЕННОЙ ОСТАНОВКЕ ПРОИЗВОДСТВА

Оплату времени простоя производить на основании общезаводского «Порядка оплаты за время простоя в АО «СинТЗ». (Приложение №22).

4.10 СТИМУЛИРОВАНИЕ ДОБРОСОВЕСТНОГО ОТНОШЕНИЯ К ТРУДУ

4.10.1 Развивать и совершенствовать формы и методы трудового соревнования на предприятии, обеспечивать своевременность и объективность подведения его итогов, выплату вознаграждений передовым коллективам и работникам, согласно:

- «Приказу о проведении конкурса на соискание премии «За высокие достижения в труде» и присвоении звания «Лучший рабочий завода»;
- «Порядку выплаты премии работникам завода за высокие достижения в труде» (Приложение 7);
- другим действующим локальным нормативным актам.

4.10.2 За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе, за активную работу по организации и проведению профессионального обучения и повышения квалификации, а также за проявление творческого потенциала, победу в смотрах-конкурсах (по изобретательству, рационализации, энергосбережению и другим направлениям производственной деятельности), выплату премии производить в соответствии с «Порядком выплаты премии работникам завода за высокие достижения в труде» (Приложение №7) и другими действующими локальными нормативными актами.

4.11 ОГРАНИЧЕНИЕ ПО ВЫПЛАТЕ ПРЕМИЙ

Работникам, совершившим нарушение трудовой дисциплины, установленного пропускного или внутриобъектового режима, совершившим по месту работы хищение (в том числе мелкое) чужого имущества, растрату, умышленное его уничтожение или повреждение, допустившим по своей вине нарушение технологической инструкции, требований инструкции по безопасности труда, простои оборудования и другие производственные упущения, премия из фондов руководителей (виды начислений 3093, 3151) не выплачивается.

4.12 СРОКИ И ФОРМЫ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ст. 131, 136 ТК РФ)

Выплаты по заработной плате производить два раза в месяц.

Выплату заработной платы за первую половину месяца производить 27 числа текущего месяца, в соответствии с Графиком зачисления и выдачи денежных средств по заработной плате и порядком расчета суммы заработной платы за первую половину месяца (Приложение №2) с 1 по 15 число текущего месяца, а в январе и мае с 1 по 20 число указанных месяцев, с учетом задолженности работника предприятию.

Выплату заработной платы за вторую половину месяца производить 12 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, согласно Графику (Приложение №2).

Заработную плату выплачивать работникам в месте выполнения работы (в кассе завода), либо переводить на лицевые счета работников в АО «Банк Синара» или других кредитных организаций (банков) на основании заявлений работников, на условиях, предусмотренных в Приложении №2.

Выплату в кассе завода либо перевод в АО «Банк Синара» или другие кредитные организации (банки) работникам завода отпускных сумм производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается в кассе завода членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

При нарушении Работодателем установленного срока **соответственно** выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от **начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм**, за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. **При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.**

В случае повышения заработной платы в период нахождения работника в отпуске перерасчет сумм выплат за отпуск производить в соответствии с действующим "Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 24.12.2007г. №922.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя через непосредственного руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Не допускается приостановка работы в подразделениях, непосредственно обслуживающих особо опасные виды производств, оборудования; в подразделениях предприятия, связанных с обеспечением жизнедеятельности населения (энергообеспечение, отопление и теплоснабжение, водоснабжение, газоснабжение, связь, скорая и неотложная медицинская помощь).

4.13 ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА

4.13.1 ОСНОВНОЙ ОТПУСК

Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для трудящихся завода установить 28 календарных дней. Основной отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется:

продолжительностью 31 календарный день работникам моложе 18 лет;

продолжительностью 30 календарных дней работающим инвалидам (независимо от группы инвалидности).

Отпуск предоставлять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, подписанным руководителем структурного подразделения, утвержденным директором по управлению персоналом с учетом мотивированного мнения выборного органа ППО «СинТЗ» ГМПР. График отпусков составляется с учетом особенностей производства и пожеланий работника и утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может делиться на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней, разделение отпуска на части включается в график отпусков.

Перечень Работников, имеющих право на предоставление основного оплачиваемого отпуска в удобное для них время, приведен в Приложении №9.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. В случае прекращения трудового договора в связи с осуждением работника к наказанию, период нахождения его под стражей в стаж работы для расчета компенсации за неиспользованный отпуск не включается.

4.13.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставлять дополнительный отпуск в соответствии с действующим порядком (Приложение №26).

4.13.3 КРАТКОСРОЧНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК ПО СЕМЕЙНЫМ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ И ДРУГИМ УВАЖИТЕЛЬНЫМ ПРИЧИНАМ

По желанию Работника предоставлять по письменному заявлению краткосрочный дополнительный отпуск продолжительностью до 5 календарных дней без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- смерти супруга (супруги), детей, матери, отца, усыновителя, усыновленных, родных братьев, сестер, дедушки, бабушки, родителей супруга (супруги), внуков;

- рождения ребенка;

- регистрации собственного брака;

в том числе оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня в случае смерти супруга (супруги), детей, матери, отца, усыновителя, усыновленных, родных братьев, сестер, дедушки, бабушки, родителей супруга (супруги), внуков, с оплатой по среднему заработку.

Оплачиваемые календарные дни дополнительного отпуска предоставляются по правилам предоставления **ежегодных** отпусков и могут быть использованы Работником по мере необходимости в течение двух месяцев со дня наступления события, **либо в течение двух месяцев с даты выдачи оригинала свидетельства о смерти (даты составления записи акта о смерти).**

Оплату отпуска производить после предоставления копии свидетельства о смерти. При отсутствии указанного документа оплату отпуска не производить.

По согласованию с работодателем, указанный отпуск может быть использован и в любое другое время, исходя из возможностей производства.

Работодатель может предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 1 день в следующих случаях:

- свадьба детей;

- проводы сына в Российскую Армию;

- проводы ребёнка в 1 класс.

4.13.4 КРАТКОВРЕМЕННЫЙ ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ СТАЖА РАБОТЫ В АО «СинТЗ»

По желанию работников, которым не назначена пенсия по старости, на основании личного заявления, предоставлять одновременно с очередным отпуском кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 календарных дня при непрерывном стаже в АО «СинТЗ» 8 лет для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с классом 3.1 и выше (на момент предоставления отпуска), 10 лет и более для работников с допустимыми условиями труда (класс условий труда 2).

По согласованию с работодателем, указанный отпуск может быть использован и в любое другое время, исходя из возможностей производства.

За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется данный отпуск на основании приказа АО «СинТЗ».

4.14 УЧЕБНЫЕ ОТПУСКА

4.14.1 Учебный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, успешно обучающимся без отрыва от производства в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию, на период сдачи зачетов, экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта согласно ст.173-177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня впервые.

4.14.2 По заявлению работника, обучающегося по профессии, востребованной предприятием, предоставляется, при наличии производственной возможности, отпуск без сохранения заработной платы в период действия справки-вызова:

- студентам, получающим второе и последующее образование соответствующего уровня;
- студентам, обучающимся в учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации.

4.15 НАЧИСЛЕНИЕ РАЙОННОГО КОЭФФИЦИЕНТА

Производить начисление районного коэффициента в размере 1,15 к начисленной заработной плате.

Ответственные: от Работодателя - директор по управлению персоналом; от профсоюзного комитета - председатель первичной профсоюзной организации.

4.16 ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ В АО «СинТЗ»

Работникам, имеющим непрерывный стаж работы на заводе свыше 1 года, выплачивать вознаграждение в соответствии с п.2 приложения 6 «Положения об унифицированной системе оплаты труда, гарантий и компенсаций на трубных заводах Российского дивизиона». Непрерывный стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, определяется в соответствии с Приложением №8.

РАЗДЕЛ V. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

5.1 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники обязуются соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пропускной и внутриобъектовый режим, требования по защите установленных в законном порядке конфиденциальных сведений и коммерческой тайны в пределах своей компетенции, не допускать хищений материальных ценностей, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

5.2 РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

5.2.1 ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

В соответствии со ст.191 ТК РФ за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе, а также активную работу по организации и проведению профессионального обучения и повышения квалификации применять следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Благодарственным письмом;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление на соискание премии «За высокие достижения в труде»;
- присвоение звания «Лучший рабочий завода»;
- представление к корпоративным, отраслевым, правительственным и государственным наградам.

Представление работников к награждению производить в соответствии с:

- «Положением о порядке представления к награждению (поощрению) работников акционерного общества «Синарский трубный завод»;
- «Приказом о проведении конкурса на соискание премии «За высокие достижения в труде» и присвоении звания «Лучший рабочий завода»;
- «Порядком выплаты премии работникам завода за высокие достижения в труде» (Приложение №7);
- другими действующими локальными нормативными актами.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

5.2.2 ПООЩРЕНИЯ ЗА ПРОЯВЛЕНИЕ ПРЕДПРИИМЧИВОСТИ, ИНИЦИАТИВЫ

Поощрять работников, проявивших творческий потенциал, победителей смотров-конкурсов (по изобретательству, рационализации, энергосбережению и другим направлениям производственной деятельности), согласно действующим локальным нормативным актам с целью вовлечения в процесс управления предприятием, дальнейшего развития инициативы трудящихся, направленной на активный поиск резервов производства, создание новых технологий и конкурентоспособной продукции.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

5.2.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПООЩРЕНИЯ

Работников предприятия, оказывающих практическую помощь в пресечении хищений материальных ценностей и задержании лиц, их совершивших, поощрять по приказу управляющего директора.

Ответственный: директор по режиму.

5.3 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ РАБОТОДАТЕЛЕМ К РАБОТНИКАМ, ИМЕЮЩИМ ДИСЦИПЛИНАРНОЕ ВЗЫСКАНИЕ

К Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание (замечание, выговор), в течение срока действия взыскания, меры поощрения не применять, кроме выплаты производственной премии и выплаты премии (вознаграждения) за содействие от использования изобретений и рационализаторских предложений.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1 ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Стороны исходят из признания приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности предприятия. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

Ответственный: главный инженер.

6.2 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Работники предприятия обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, промышленной и пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и промышленной безопасности;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.3 СРЕДСТВА НА МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В целях улучшения условий труда работающих, состояния условий и охраны труда и производственной санитарии работодатель обязуется выделить на «Мероприятия по улучшению условий и охраны труда» (Приложение №13), заключенные по соглашению с профкомом, средства в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции ежегодно.

В случае получения скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний направлять полученные суммы на мероприятия по улучшению условий труда.

Ответственные: главный инженер, директор по экономике и финансам.

Работодатель обязуется:

6.4 ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.4.1 Производить химчистку, стирку, ремонт спецодежды. Своевременно выдавать в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, согласно перечням профессий, и контролировать дату окончания нормативного срока носки (Перечень профессий работников АО "СинТЗ", которым положена бесплатная выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты).

Выдавать средства индивидуальной защиты в соответствии с «Положением о порядке обеспечения работников АО «СинТЗ» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвержденным приказом по предприятию.

Обеспечить по представлению администрации и профсоюзных комитетов подразделений отдельные категории Работников необходимой дополнительной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ сверх типовых норм по заключению комиссии по охране труда в течение месяца со дня обращения.

При выполнении отдельных видов работ, совмещении профессий, где по нормам предусмотрены другие СИЗ, дополнительно обеспечить Работников СИЗ, соответствующими виду работ.

Работников, направленных для выполнения работ в другие подразделения завода, обеспечить спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с характером выполняемых работ.

6.4.2 Производить замену спецобуви, спецодежды и других СИЗ не позднее установленного Типовыми отраслевыми нормами срока носки. Производить замену спецобуви, спецодежды и других СИЗ, пришедших в негодность, либо потерявших свои защитные свойства до истечения установленного срока носки по причинам, не зависящим от Работника, с оформлением соответствующего акта. Сроки носки спецобуви, спецодежды и других СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.4.3 Выдавать работникам смывающие и обезвреживающие средства по установленным нормам.

6.4.4 Обеспечивать работников, работающих на горячих участках, газированной подсоленной водой. Работников, работающих на горячих участках и на открытых производственных площадях полную рабочую смену в зимнее время года, обеспечивать бесплатным чаем из расчета 4 грамма в смену.

Ответственные исполнители: начальник отдела снабжения материалами, руководители структурных подразделений.

6.5 ВЫДАЧА МОЛОКА И ПОЛИВИТАМИНОВ

По результатам специальной оценки условий труда рабочих мест обеспечить Работников бесплатно:

- молоком, кисломолочными продуктами и обогащенными пектином пищевыми продуктами (Приложение №14 перечни №№1, 2, 3, **Положение о порядке бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, а также выдачи работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция, магния), кисломолочных продуктов и дополнительно к молоку обогащенных пектином пищевых продуктов**), (Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов");

- поливитаминами (Приложение №15), (Приказ Минтруда России от 16.05.2022 N 298н "Об утверждении перечня отдельных видов работ, при выполнении которых работникам предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов, а также норм и условий бесплатной выдачи лечебно- профилактического питания").

По письменному заявлению работника может быть произведена замена выдаваемых работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов (Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов") на компенсационную выплату в соответствии с **Положением о порядке бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или продуктов для диетического (лечебного и профилактического) питания, а также выдачи работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция, магния), кисломолочных продуктов и дополнительно к молоку обогащенных пектином пищевых продуктов**). Выплату компенсации производить в дни выплаты заработной платы, установленные Коллективным договором (Приложение №2).

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, начальник отдела сопровождения персонала, руководители структурных подразделений.

6.6 СООТВЕТСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОБЪЕКТОВ И СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.6.1 На рабочих местах с вредными условиями труда в соответствии с планом-графиком, согласованным с Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в г. Каменск-Уральский и Каменском районе, Сухоложском и Богдановическом районах (Роспотребнадзор), проводить измерения вредных производственных факторов с доведением результатов до трудящихся.

При необходимости проводить дополнительные измерения на рабочих местах с вредными условиями труда.

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, главный эколог – начальник управления производственной экологии, руководители структурных подразделений.

6.6.2 Работодатель обеспечивает проведение специальной оценки условий труда и ознакомление в письменной форме Работников о состоянии условий труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, гарантиях и компенсациях.

По результатам специальной оценки условий труда разрабатывается перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников.

Результаты специальной оценки условий труда используются для обоснованного применения гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также для обеспечения работников дополнительными средствами индивидуальной защиты.

При изменении организационной структуры предприятия или его структурных подразделений, а также при переименовании профессии/должности, присвоении категории, если при этом условия труда на рабочих местах, используемое технологическое оборудование, технологические процессы, здания и сооружения остались без изменения, проведение внеплановой специальной оценки условий труда не требуется. В указанных случаях к существующей карте специальной оценки условий труда прикладывается копия протокола комиссии по проведению специальной оценки условий труда о применении результатов СОУТ на рабочих местах, образованных в результате организационных изменений.

6.6.3 Уточнять на 1 января календарного года списки профессий и должностей, в соответствии с которыми, на основании действующего законодательства, Работникам предоставляются гарантии и компенсации за вредные и (или) опасные условия труда, информировать об изменениях профком.

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, начальник УЭТОР, руководители структурных подразделений.

6.7 МЕРЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ К НАРУШИТЕЛЯМ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.7.1 К Работникам, нарушившим требования охраны труда и промышленной безопасности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, применять меры дисциплинарного воздействия вплоть до увольнения.

6.7.2 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знания требований охраны труда.

В период отстранения от работы заработная плата работнику, в случае его вины, не начисляется.

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, руководители структурных подразделений.

6.8 МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

6.8.1 В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, работодатель организывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, комплекса мероприятий по вакцинации от опасных инфекционных заболеваний работников АО «СинТЗ».

6.8.2 Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а также при выявлении у работника в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором, отстраняются от работы.

В период отстранения от работы заработная плата работнику, в случае его вины, не начисляется.

Ответственные исполнители: начальник отдела сопровождения персонала, руководители структурных подразделений.

6.9 ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ЧАСТИЧНО УТРАТИВШИМ ТРУДОСПОСОБНОСТЬ

Работников, у которых в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, ограничилась или частично утратилась трудоспособность по выполняемой работе, трудоустроить на предприятии в соответствии с медицинским заключением.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственные исполнители: руководители структурных подразделений.

6.10 ГАРАНТИИ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

Обеспечить участки производственных цехов, лаборатории, отделы аптечками, укомплектованными изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи работникам. Обеспечить своевременное приобретение изделий медицинского назначения для комплектации и получения аптек согласно направленным заявкам в адрес ОСП.

Ответственные исполнители: директор по коммерческим вопросам, директор по управлению персоналом, руководители структурных подразделений.

6.11 ОБУЧЕНИЕ, ИНФОРМИРОВАНИЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ГАРАНТИИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.11.1 Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением требований охраны труда комиссией по охране труда при профкоме и уполномоченными лицами по охране труда структурных подразделений.

Ответственный исполнитель: председатель комиссии профсоюзного комитета по охране труда.

6.11.2 Работодатель совместно с Профорганизацией организует в каждом структурном подразделении выборы уполномоченных по охране труда (цех, участок, бригада), их обучение, обеспечивает их правилами, инструкциями и другими нормативными и справочными материалами по охране труда, оказывает им поддержку в выполнении возложенных на них обязанностей, предусмотренных «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда Горно-металлургического профсоюза России».

Ответственные исполнители: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, начальник УРПП (в части обучения по охране труда), председатель комиссии профкома по охране труда.

6.11.3 Работодатель обязуется ежемесячно предоставлять в Профорганизацию информацию:

- о состоянии условий и охраны труда;
- о несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на производстве;
- о выполнении представлений профорганов по фактам нарушений в области охраны труда.

Представления рассматривать в недельный срок и сообщать о принятых мерах.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются ежемесячно анализировать состояние производственного травматизма, принимать меры к его снижению (устранению).

Ответственный исполнитель: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ.

6.12 ПРАВА РАБОТНИКА В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.12.1 Работодатель и профком согласились, что в случае грубых нарушений нормативных требований к условиям труда, нарушений установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, отсутствия обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность в письменной форме непосредственного руководителя и председателя цехового комитета профсоюза или уполномоченного по охране труда.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и средний заработок.

Ответственные исполнители: начальники структурных подразделений, заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ, председатель первичной профсоюзной организации.

6.12.2 Не допускать привлечения женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда (Приложение N16).

Ответственный: директор по управлению персоналом.

Ответственные исполнители: руководители структурных подразделений, заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ.

РАЗДЕЛ VII. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ, КУЛЬТУРНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Работодатель обязуется:

7.1 Перечислять средства на оплату услуг спортивно-массового, физкультурно-оздоровительного и культурно-воспитательного характера учреждениям и организациям в соответствии с заключенными с ними договорами (Приложение №10), направлять средства на санаторно-курортное лечение и добровольное медицинское страхование (Приложение №11), предоставлять льготное санаторно-курортное лечение (Приложение №17), а также производить расходы на осуществление физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных аналогичных мероприятий в пределах утвержденных смет.

Ответственные: директор по управлению персоналом, директор по экономике и финансам, директор дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ».

7.2 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

В целях профилактики общих и профессиональных заболеваний, повышения эффективности лечения заболеваний Работников предприятия и профкома выделять средства в соответствии с утвержденными сметами на:

7.2.1 Организацию медицинского обслуживания работников предприятия.

Ответственный: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.2.2 Финансирование организации:

- профосмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
- флюорографических осмотров всех работающих;
- гинекологического осмотра женщин;
- вакцинации от Гриппа (для всех работников), Гепатита «А» (для работников декретированной группы), клещевого энцефалита (для всех работников бесплатно (за счет средств ДМС)).

Ответственный: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.2.3 Заключение договоров добровольного медицинского страхования, а также на приобретение путевок на санаторно-курортное лечение (Приложение №11).

Ответственный: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом.

Ответственные исполнители: начальник отдела сопровождения персонала.

7.2.4 Предоставление беспроцентного займа на лечение (Приложение №18).

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.2.5 Оказание экстренной помощи работникам завода, получившим производственную травму и находящимся в стационаре в первые 3-4 суток после получения травмы.

Ответственный: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом.

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.3 ОРГАНИЗАЦИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Оздоровительные мероприятия осуществлять в соответствии с утвержденной «Программой оздоровления работников АО «СинТЗ», членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия».

7.3.1 Предусмотреть оздоровление в санатории-профилактории родителей с детьми не менее 3 смен в летний период, а при наличии свободных мест – в течение года в соответствии с утвержденной «Программой оздоровления работников АО «СинТЗ», членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия».

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.3.2 Предоставлять ежегодно путевки в санаторий-профилакторий неработающим пенсионерам - бывшим работникам предприятия и в первую очередь инвалидам Великой Отечественной войны, ветеранам войны и участникам боевых действий в соответствии с утвержденной «Программой оздоровления работников АО «СинТЗ», членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия».

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.3.3 Для посещения учреждений, расположенных вне территории завода, связанных с диагностикой заболеваний и проведением лечения, предоставлять работникам по личному заявлению время без сохранения заработной платы по согласованию с администрацией.

Ответственные исполнители: руководители подразделений.

7.3.4 Оздоровить в течение года не менее 610 детей работников предприятия в соответствии с утвержденной «Программой оздоровления работников АО «СинТЗ», членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия».

Ответственный исполнитель: начальник отдела сопровождения персонала.

7.3.5 Предоставлять работникам предприятия и их детям санаторно-курортные путевки по типу «Родитель и ребенок» в соответствии с утвержденной «Программой оздоровления работников АО «СинТЗ», членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия» (Приложение №17).

7.3.6 Предоставлять лицам, ответственным за работу по формированию здорового образа жизни (ЗОЖ), не освобожденным от основной трудовой деятельности, 2 часа в месяц с сохранением средней заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

7.4 СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

В целях усиления социальной защиты заключать договоры добровольного коллективного страхования сроком на один год всех Работников предприятия от несчастного случая.

В соответствии с заключенными договорами выплачивать страховое возмещение:

при получении Работником производственной, бытовой или травмы в пути на работу (с работы);

при получении группы инвалидности в связи с частичной или полной утратой трудоспособности, произошедшей в результате несчастного случая.

Ответственный: директор по экономике и финансам.

Ответственный исполнитель: заместитель главного инженера - начальник управления ОТиПБ.

7.5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ И КУЛЬТУРНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, МЕРОПРИЯТИЙ ПО НАПРАВЛЕНИЮ «Пропаганда здорового образа жизни среди работников АО «СинТЗ» и членов их семей»

7.5.1 Профорганизация обязуется израсходовать из фонда профсоюзного бюджета денежные средства на спортивные мероприятия, общезаводские и выездные соревнования, на мероприятия по направлению «Пропаганда и формирование здорового образа жизни среди работников АО «СинТЗ» и членов их семей» в соответствии с утвержденными профкомом сметами.

Ответственные: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом, председатель первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется:

7.5.2 Обеспечить выполнение социального заказа по культурно-воспитательному, физкультурно-оздоровительному и спортивно-массовому обслуживанию работников предприятия и членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия по согласованным с профкомом и утвержденным директором по управлению персоналом «Планом спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий АО «СинТЗ» и «Планом массовых культурно-воспитательных мероприятий АО «СинТЗ».

Ответственный: директор по управлению персоналом.

7.5.3 Освобождать работников предприятия от работы для проведения общественных мероприятий, утвержденных директором по управлению персоналом, участия в выездных соревнованиях, конкурсах и корпоративных мероприятиях, с сохранением среднего заработка за рабочие дни по графику работы и оплачивать расходы по командировке в другую местность. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определять в соответствии с утвержденным порядком.

Ответственные: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом.

7.6 СОДЕЙСТВИЕ В УЛУЧШЕНИИ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязуется:

7.6.1 В целях улучшения жилищных условий Работников предприятия и профкома:

7.6.1.1 выдавать беспроцентные займы, согласно утвержденному положению (Приложение №19);

7.6.1.2 производить выплаты сумм на возмещение затрат по уплате процентов по займам (кредитам), взятым на приобретение и (или) строительство жилого помещения по утвержденному положению (Приложение №25).

Ответственный: директор по управлению персоналом.

7.6.2 В целях сокращения потерь рабочего времени, рационального сочетания режима труда и отдыха, снятия психических и физических нагрузок, поддержания работоспособности, снижения заболеваемости обеспечить функционирование существующих в подразделениях завода комнат отдыха и оздоровительных комплексов (бань и саун) в соответствии с Графиком по обеспечению работы парильных и сушильных отделений.

Ответственные исполнители: руководители структурных подразделений.

7.6.3 Для доставки Работников предприятия на работу и с работы обеспечить организацию движения автобусов по установленному графику, согласованному с Профкомом.

Ответственные: директор по управлению персоналом, начальник отдела логистики.

7.6.4 Создавать условия работникам предприятия для получения полноценного горячего питания, с обязательным наличием в меню блюд диетического питания, в столовых, размещенных на территории предприятия, по графику работы структурных подразделений.

Ответственный: директор по управлению персоналом.

7.7 СОДЕЙСТВИЕ В ОБЕСПЕЧЕНИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ВЫПЛАТ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

Ежегодно проводить анализ состояния заболеваемости, бытового травматизма, выполнения «Программы оздоровления работников, членов их семей и неработающих пенсионеров – бывших работников предприятия».

Ответственные: директор по управлению персоналом, председатель первичной профсоюзной организации.

7.8 КОНТРОЛЬ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ АО «СинТЗ» УСЛУГ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО И КУЛЬТУРНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ХАРАКТЕРА

Профорганизация обязуется осуществлять контроль оказания медицинских услуг, а также предоставления работникам предприятия услуг спортивно-массового, физкультурно-оздоровительного и культурно-воспитательного характера учреждениями и организациями в соответствии с заключенными с ними договорами.

Ответственный: председатель первичной профсоюзной организации.

7.9 КОНТРОЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Профорганизация обязуется контролировать работу пунктов общественного питания, размещенных на территории предприятия, качество приготовления блюд.

Добиваться немедленного и своевременного принятия мер по устранению выявленных контролерами недостатков в торговле и организации общественного питания.

Ответственный исполнитель: председатель первичной профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ VIII. ГАРАНТИИ ТРУДА ЖЕНЩИН

8.1 СОДЕЙСТВИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С ЖЕНЩИНАМИ

Профорганизация обязуется израсходовать из фонда профсоюзного бюджета денежные средства на мероприятия по направлению «Женщины» в соответствии с утвержденной профкомом сметой.

В целях усиления социальной защищенности женщин – работников предприятия Работодатель обязуется исполнять мероприятия, указанные в п.п.8.2-8.7.

8.2 ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ СЛУЧАИ ПРИВЛЕЧЕНИЯ К РАБОТЕ ЖЕНЩИН, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО ТРЕХ ЛЕТ

Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщина должна быть в письменной форме ознакомлена Работодателем (представителем Работодателя) со своим правом отказаться от работы.

8.3 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ИЛИ ПЕРЕПОДГОТОВКА ЖЕНЩИН, ПРИСТУПИВШИХ К РАБОТЕ ПОСЛЕ ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ

Обеспечить женщинам, приступившим к работе после отпуска по уходу за ребенком, с их согласия, возможность обучения с целью повышения квалификации или переподготовки при условии перевода на другое место работы.

8.4 РАБОТА ЖЕНЩИН ПО ГИБКОМУ (ИНДИВИДУАЛЬНОМУ) ГРАФИКУ

При наличии производственной возможности создавать беременным женщинам и лицам, воспитывающим детей в возрасте до трех лет, условия для работы по гибкому (индивидуальному) графику.

8.5 ГАРАНТИИ ЖЕНЩИНАМ И ЛИЦАМ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ

8.5.1 Не допускать расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, за исключением случаев, определенных законодательством:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет;
- с одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- с другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери;
- с иными категориями работников, указанных в ст. 261 ТК РФ.

8.5.2 По согласованию с администрацией предоставлять дополнительный ежегодный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ):

- женщинам, имеющим двух и более детей, в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери;
- опекунам (попечителям) детей до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

8.6 МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ ЖЕНЩИН

8.6.1 Создавать условия для ежегодного обязательного осмотра женщин.

8.6.2 Выделять средства в соответствии с утвержденными сметами на заключение договоров с медицинскими учреждениями (организациями) на обследование женщин, работающих на предприятии и в Профорганизации (Приложение №11).

8.6.3 Создавать условия беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях и сохранять средний заработок по месту работы на время обследования: работница освобождается от работы на время проведения обязательного диспансерного обследования на основании личного заявления; факт данного обследования подтверждается справкой из медицинского учреждения.

8.7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ПО ГИГИЕНЕ ТРУДА ЖЕНЩИН

С целью создания условий по гигиене труда женщин Работодатель обязуется поддерживать в надлежащем состоянии имеющиеся в структурных подразделениях комнаты гигиены женщин, а также при проведении капитальных ремонтов в АБК цехов предусматривать по возможности перепланировку для создания таких комнат в подразделениях, где они отсутствуют.

Ответственные: директор по экономике и финансам, директор по управлению персоналом, председатель первичной профсоюзной организации.

Ответственные исполнители: руководители подразделений.

РАЗДЕЛ IX. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

Молодёжью считаются работники в возрасте до 35 лет включительно.

9.1 На предприятии реализуется молодежная политика, основными направлениями которой являются:

9.1.1 Профессиональное развитие молодежи:

- организация заводских конкурсов профессионального мастерства;
- участие в корпоративных и международных чемпионатах профессионального мастерства;
- повышение уровня профессиональных и личностных компетенций молодежи посредством организации обучения, мастер-классов и бизнес-тренингов.

9.1.2 Адаптация и закрепление молодежи на предприятии:

- закрепление и удержание молодежи в структурных подразделениях через систему адаптации, наставничества и развитие трудовых традиций;
- поддержка и развитие молодежных объединений структурных подразделений, в том числе цеховых советов молодежи;
- создание управленческого резерва;
- информирование молодежи о возможностях развития на предприятии и в компании.

9.1.3 Научное творчество:

- организация молодежных научно-практических конференций;
- создание условий для развития рационализаторской и изобретательской деятельности;
- вовлечение молодых работников в процессы непрерывных операционных и организационных изменений, развитие бизнес-процессов.

9.1.4 Содействие раскрытию творческого потенциала молодежи:

- организация заводских творческих конкурсов для молодых работников;
- организация участия молодых работников в корпоративных, городских и областных творческих мероприятиях.

9.1.5 Спорт и туризм:

- организация спартакиады молодых работников по различным видам спорта;
- организация туристских слетов и походов выходного дня;
- организация киберспортивных турниров.

9.1.6 Благотворительность:

- поддержка молодежных добровольческих инициатив и содействие в организации благотворительных акций.

9.2 Профорганизация обязуется израсходовать из фонда профсоюзного бюджета денежные средства на мероприятия по направлению «Молодежь» в соответствии с утвержденной профкомом сметой.

Работодатель обязуется:

9.3 Предоставлять членам Совета молодежи им. А.И.Брижана подразделений, не освобожденным от основной трудовой деятельности, 8 часов в месяц с сохранением средней заработной платы для решения общественных обязанностей, направленных на реализацию программы «Молодежь».

9.4 Выплачивать материальную помощь в размере двух прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области впервые трудоустроившимся на предприятие детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей (Приложение №21).

Ответственный: директор по управлению персоналом, председатель первичной профсоюзной организации.

9.5 Предоставлять беспроцентный заём лицам из числа молодёжи предприятия, вступившим в первый брак, в размере от 40 000 до 60 000 рублей, согласно утвержденному на заводе положению (Приложение №23).

Ответственный: директор по управлению персоналом.

9.6 Трудящимся, работавшим до призыва на срочную военную службу в АО «СинТЗ» и принятым в течение года на предприятие, впервые после увольнения с военной службы, выплачивать материальную помощь в размере 10 000 рублей.

Ответственные: от Работодателя - директор по управлению персоналом; от Профорганизации - председатель первичной профсоюзной организации.

9.7 Работникам, после прохождения срочной военной службы, и молодым работникам, после окончания СПО, трудоустроенным на предприятие в течение 12-и месяцев, по особо востребованным рабочим профессиям, выплачивать единовременную материальную помощь в размере 20 000 рублей

(перечень рабочих профессий, особо востребованных на предприятии, утверждает управляющий директор).

Ответственные: от Работодателя - директор по управлению персоналом; от Профорганизации - председатель первичной профсоюзной организации.

РАЗДЕЛ X. ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

10.1 ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ НА ПЕНСИЮ

При первом увольнении по инициативе Работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в т.ч. назначенную досрочно, или при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности, производить выплату выходного пособия в соответствии с заводским Положением (Приложение №20).

Ответственные исполнители: начальник отдела реализации кадровых процедур, начальник УЭТОР.

10.2 МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ИЗ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ (Приложение №21).

Выплачивать материальную помощь:

10.2.1 Работникам завода, пенсионерам (бывшим работникам предприятия и Профорганизации):

- в связи с тяжелым материальным положением;

- на похороны.

10.2.2 Семье умершего Работника завода и Профорганизации.

10.2.3 Работникам предприятия (одному из родителей) по случаю рождения ребенка - в размере **7 000** рублей.

10.2.4 Выплачивать единовременную материальную помощь семьям погибших на производстве работников, а также умерших во время работы вследствие производственной травмы или профзаболевания при наличии причинно-следственного заключения соответствующего медицинского учреждения - в размере 12-ти кратной среднемесячной заработной платы погибшего работника на супругу (супруга) и на каждого нетрудоспособного члена семьи, включая родившихся после его смерти детей (в случае беременности вдовы на момент гибели работника), в месячный срок со дня смерти кормильца. (Приложение №21).

10.2.5 В соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи (Приложение №21) выплачивать единовременную материальную помощь работникам предприятия и Профорганизации, а также неработающим пенсионерам – бывшим работникам предприятия и Профорганизации – в связи с чрезвычайным обстоятельством для частичного возмещения ущерба пострадавшим от пожара, а также от аварий в квартире (доме).

Ответственный: директор по управлению персоналом, начальник отдела первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

10.3 ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ

10.3.1 Матери по беременности и родам, а также матери или отцу, бабушке, деду, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, кроме компенсаций, предусмотренных законодательством, ежемесячно выплачивать материальную помощь в размере **3 000** рублей на каждого ребенка в возрасте от полутора до трех лет.

10.3.2 На приобретение школьной формы и школьных принадлежностей для детей (приемных или опекаемых детей), обучающихся в учреждениях начального и среднего образования (включая обучение в техникумах и колледжах), 1 раз в календарный год выплачивать материальную помощь (одному из родителей, в том числе приёмному родителю, опекуну, попечителю) на каждого ребенка:

- работникам, ежемесячная заработная плата которых не превышает 2,5 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области, в размере – 3 000 рублей;

- работникам, имеющим трех и более детей до 18 лет, в размере 3 000 рублей;

- неработающим пенсионерам – бывшим работникам предприятия, являющимся опекунами (попечителями) несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет - в размере 3 000 рублей;

- неработающим пенсионерам – бывшим работникам завода, являющимся инвалидами, воспитывающими несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет – в размере 3 000 рублей (Приложение №21).

10.3.3 Работникам (одному из родителей, в т.ч. приемному родителю, опекуну, попечителю), имеющим 4 и более детей в возрасте до 18 лет, выплачивать 1 раз в год дополнительную материальную помощь в размере 4 000 рублей на каждого ребенка. (Приложение №21).

10.4 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ ИЗ СРЕДСТВ ПРЕДПРИЯТИЯ СЕМЬЯМ ПОГИБШИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

Предоставлять семьям, потерявшим кормильца вследствие производственной травмы или профессионального заболевания:

- право на получение материальной помощи для оплаты за посещение детьми детских дошкольных учреждений в соответствии с пунктом 8 Приложения №21 «Положение о порядке оказания материальной помощи»;

- право ежегодного бесплатного отдыха в санаторно-оздоровительных лагерях круглогодичного действия или в стационарных детских оздоровительных лагерях, бесплатного проезда к месту отдыха и получения материальной помощи детям в возрасте от 7 до 15 лет включительно в соответствии с пунктом 9 Приложения №21 «Положение о порядке оказания материальной помощи»;

- право на получение бесплатной путевки «Родитель и ребенок» на санаторно-курортное лечение до достижения ребенком (детьми) возраста 18 лет.

Ответственные: директор по управлению персоналом, председатель первичной профсоюзной организации.

10.5 КОМПЕНСАЦИЯ СТОИМОСТИ ПИТАНИЯ / ДОТАЦИЯ НА ПИТАНИЕ РАБОТНИКАМ ПРЕДПРИЯТИЯ

10.5.1 Работодатель организует функционирование столовых, расположенных на территории предприятия, в соответствии с графиком работы структурных подразделений. В целях обеспечения регулярного и здорового питания работников, а также снижения рисков сердечно-сосудистых заболеваний, Работодателем реализуется программа «Тарелка здоровья» (подробнее с программой можно ознакомиться посредством информационных ресурсов Работодателя). Каждому Работнику завода предоставляется социальная гарантия в целях частичной и/или полной компенсации стоимости питания (обеда). Указанная социальная гарантия предоставляется независимо от категории и квалификации Работника, сложности, качества, количества и условий выполнения самой работы. Размер и порядок предоставления компенсации определяется локальным нормативным актом Работодателя.

Сумма, образовавшаяся в связи с неполным покрытием компенсацией (скидкой) стоимости питания (обеда), (далее «Сумма к оплате») отражается в кассовом чеке и подлежит оплате работником. Работник вправе осуществить оплату одним из следующих способов:

- по факту приобретения питания (обеда) - на кассе наличными денежными средствами или банковской картой;

- постоплатой – по итогам месяца, подав (единоразово) соответствующее заявление в адрес директора по управлению персоналом с просьбой производить удержания из заработной платы.

Работник понимает и признает, что постоплата может быть произведена Работодателем путем проведения удержания на основании его письменного заявления, является его волеизъявлением распорядиться начисленной ему заработной платой. Работник обязуется отслеживать информацию по накапливаемым Суммам к оплате. Сумма к оплате по каждому из приемов пищи фиксируется в кассовом чеке.

Ответственный исполнитель: директор по управлению персоналом.

10.5.2 Участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС и ПО «Маяк», а также гражданам из подразделений особого риска (имеющим соответствующее удостоверение) предоставлять дотацию на питание за отработанное время в размере 10 рублей в час.

Ответственный исполнитель: директор по управлению персоналом.

10.6 ОКАЗАНИЕ РИТУАЛЬНЫХ УСЛУГ

Оказывать помощь при организации похорон работников завода (Профорганизации) и неработающих пенсионеров – бывших работников завода (Профорганизации) в части предоставления автобуса для перевозки людей.

Ответственный: председатель первичной профсоюзной организации.

Ответственные исполнители: руководители структурных подразделений, начальник отдела сопровождения персонала (для служб и отделов завода, а также подразделений, исключенных из организационной структуры предприятия).

10.7 СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА МАЛООБЕСПЕЧЕННЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

Профорганизация обязуется израсходовать из фонда профсоюзного бюджета 3,5 млн. рублей на оказание материальной помощи многодетным работникам, инвалидам войны и труда, другим категориям трудящихся и пенсионерам - бывшим работникам предприятия.

Ответственный: председатель первичной профсоюзной организации.

10.8 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОНОРАМ ГАРАНТИЙ

За дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха донорам (независимо от того, сдали ли они кровь и ее компоненты безвозмездно или на платной основе), предоставляется гарантия сохранения среднего заработка за эти дни на основании справок установленного образца, выдаваемых учреждениями здравоохранения и действующих в течение года после сдачи крови и ее компонентов.

10.9 ПООЩРЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ СУММАМИ РАБОТНИКОВ ПРОФКОМА И ДРУГИХ ЛИЦ, НЕ СОСТОЯЩИХ В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ С ЗАВОДОМ

Поощрение денежными суммами работников Профорганизации и других лиц, не состоящих в трудовых отношениях с заводом, приурочивается к юбилейным и знаменательным датам, к награждению победителей конкурсов, в размерах, установленных для работников завода согласно Приложению №7, на основании приказа АО «СинТЗ».

Приказ о поощрении работников Профорганизации и других лиц, не состоящих в трудовых отношениях с заводом, готовит отдел реализации кадровых процедур на основании решения уполномоченных органов или представления председателя первичной профсоюзной организации по формам, утвержденным приказом по заводу.

По решению Управляющего директора приказом по заводу отдельным работникам Профорганизации и другим лицам, не состоящим в трудовых отношениях с заводом, поощрение может быть произведено в связи с иными событиями.

Вид оплаты 5090 – «Выплаты лицам, не состоящим в трудовых отношениях с заводом».

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений АО «СинТЗ»

1 Общие положения

1.1 Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений АО «СинТЗ» (далее – Комиссия) образована в соответствии с ТК РФ для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений на предприятии, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта Коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля выполнения Коллективного договора.

1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами Свердловской области, приказами и распоряжениями руководства ТМК, настоящим Положением и заключенным Коллективным договором.

1.3 При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются принципами социального партнерства в соответствии со ст.24 ТК РФ.

2 Основные цели и задачи Комиссии

2.1 Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2 Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект Коллективного договора;
- заключает, изменяет, дополняет Коллективный договор, продлевает срок его действия;
- организует контроль исполнения Коллективного договора;
- утверждает регламент Комиссии;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей предприятия, Свердловского обкома Горно-металлургического профсоюза России, Федерации профсоюзов Свердловской области, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3 Состав и формирование Комиссии

3.1 При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении Коллективного договора, организации контроля его выполнения, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет Первичная профсоюзная организация «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России, интересы работодателя – Управляющий директор АО «СинТЗ».

3.2 Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 7 человек.

3.3 Первичная профсоюзная организация «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4 Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта Коллективного договора;
- заключение и изменения Коллективного договора;
- изменение, дополнение, продление срока действия Коллективного договора после утверждения проектов соответствующих решений профкомом.

3.5 Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии – координатора стороны и его заместителя.

3.6 Члены Комиссии из своего состава избирают председателя и секретаря Комиссии.

3.7 В период отсутствия должностных лиц, являющихся членами Комиссии, их полномочия возлагаются на лиц, исполняющих их обязанности.

4 Члены Комиссии

4.1 Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и её рабочих групп.

4.2 Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5 Порядок работы Комиссии

5.1 Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию или их заместители.

5.2 Дата первого заседания Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, определяется приказом по предприятию.

5.3 Заседания Комиссии оформляются протоколом.

5.4 Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссии, а в их отсутствие – их заместители.

5.5 Предложения для рассмотрения в Комиссии направляются председателю Комиссии в письменном виде за подписью руководителя подразделения или председателя ППО «СинТЗ» ГМПП с мотивированной формулировкой предлагаемого изменения существующих положений Коллективного договора.

6 Обеспечение деятельности Комиссии

6.1 Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

6.2 На секретаря Комиссии возлагаются обязанности по сопровождению работы Комиссии:

- ведение протоколов Комиссии;
- документирование решений, принятых Комиссией;
- подготовка сводных отчетов о выполнении мероприятий Коллективного договора;
- проведение расчетов плановых и фактических затрат на реализацию Коллективного договора АО «СинТЗ», предоставляемых в ПАО «ТМК» в форме консолидированной отчетности.

6.3 Комиссия по согласованию с администрацией привлекает технического секретаря, на которого возлагается работа по техническому обслуживанию работы Комиссии:

- ведение делопроизводства Комиссии;
- оповещение членов Комиссии о времени и месте заседания;
- тиражирование необходимых документов для проведения процесса коллективных переговоров и расширенных совещаний;
- внесение изменений и дополнений, принятых Комиссией, в текст Коллективного договора;
- подготовка проекта Коллективного договора к подписанию и тиражированию.

ГРАФИК зачисления в АО «Банк Синара» или другие кредитные организации (банки), а также выдачи в кассе завода денежных средств по заработной плате

Структурное подразделение		Дни зачисления заработной платы за первую половину месяца	Дни зачисления заработной платы за вторую половину месяца
Наименование	Шифр		
Все подразделения	разные	27	12

Примечание:

В соответствии со статьей 136 ТК РФ при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Порядок расчета «Ав» суммы заработной платы за первую половину месяца с 1 по 15 число текущего месяца, в январе и мае с 1 по 20 число указанных месяцев (далее – аванс):

1 $Ав = Аи - И - Д - Н$, где

1.1 «Аи» – сумма исчисленного аванса

1.2 «И» – сумма по исполнительным документам

1.3 «Д» – сумма долга на начало месяца

1.4 «Н» – сумма удержанного НДФЛ, исчисленного с суммы аванса.

2 Порядок определения показателей алгоритма расчёта:

2.1 «Аи» исчисляется:

- из расчёта тарифа/оклада за период времени по графику работы по виду начисления

0001 Оплата повременная, с учетом доплат и компенсаций по видам начислений:

2001 Районный коэффициент;

2137 Доплата за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии с СОУТ;

2237 Доплата за негативное воздействие вредных и (или) опасных факторов производственной среды согласно части 3 статьи 15 421-ФЗ;

2023 Доплата за работу в ночное время;

2013 Доплата за особый режим работы;

2041 Повышение заработной платы в связи с ростом потребительских цен;

2021 Доплата за работу в праздничные дни в графике работы;

2050 Надбавка лицам, допущенным к государственной тайне,

0161 Оплата нерабочих праздничных дней

и замещений в первой половине месяца;

- из расчета среднего заработка по видам начислений

4015 Оплата по среднему заработку в соответствии с трудовым законодательством;

4025 Оплата по среднему заработку времени отсутствий в соответствии с трудовым законодательством;

4016 Оплата по среднему заработку за время участия в общественных мероприятиях в соответствии с КД;

4041 Оплата по среднему заработку за служебную командировку;

4066 Оплата времени донорам за сдачу крови в день работы по графику;

4067 Оплата по среднему заработку перерывов в работе кормящих матерей;

4167 Доплата за сокращенную продолжительность рабочего времени инвалидам 1-2 групп;

4259 Оплата за время исполнения воинских обязанностей с оплатой по среднему заработку;

4111 Оплата дополнительных выходных дней по уходу за ребенком-инвалидом в первой половине месяца;

- из расчета 2/3 среднего заработка по виду начисления

4040 Оплата времени простоев и отстранений от работы по вине работодателя (2/3 среднего заработка) в первой половине месяца;

- из расчета 1,5 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области в месяц по виду начисления

4019 Оплата за время отстранения от работы в связи с медицинским заключением.

2.2 «И» исчисляется как сумма в установленном за месяц размере по исполнительным документам /2 или % по исполнительным документам * на («Аи» – «Н»), аналогично настройке ограничения удержания сумм по исполнительным документам при окончательном расчете заработной платы за месяц с учетом ограничения 50% или 70%.

2.3 «Д» сумма долга перед предприятием за работником на начало месяца, но не более 50 % от суммы аванса.

2.4 «Н» определяется в соответствии с нормами главы 23 НК РФ.

ПОРЯДОК

предоставления беспроцентного займа трудящимся завода, обучающимся без отрыва от производства в вечерних и заочных аккредитованных высших и средних профессиональных учебных заведениях по специальностям и (или) направлениям подготовки, необходимым предприятию

Настоящий порядок устанавливает право получения беспроцентного займа трудящимся АО «СинТЗ» для оплаты за обучение без отрыва от работы в высших и средних учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию.

1 Правом на получение займа пользуются категории трудящихся АО "СинТЗ", проработавшие на предприятии не менее 3-х месяцев, хорошо зарекомендовавшие себя на работе, обучающиеся по специальностям и (или) направлениям подготовки, необходимым предприятию, и имеющие на момент обращения суммарный доход по заработной плате за предшествующие три месяца менее трех средних заработков по заводу.

Заём не выдается тем работникам, у которых удержания из заработной платы составляют 50% и более.

2 Беспроцентный заём предоставляется сроком до 12 месяцев. Максимальный размер займа составляет 50 000 рублей.

3 Для получения займа в Управление развития и привлечения персонала заявителем предоставляются следующие документы:

3.1 Заявление на имя управляющего директора с указанием цели, суммы займа, срока погашения займа.

3.2 Справка из учебного заведения, подтверждающая обучение на платной основе.

3.3 Ходатайство от администрации и цехового комитета профсоюза, где работает заемщик.

4 Решение о предоставлении займа принимается совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета по рекомендации заводской комиссии под председательством директора по управлению персоналом и оформляется протоколом. Протокол подписывается директором по управлению персоналом. Предоставление займа не рассматривается, если работники завода обучаются в учебных заведениях по трехстороннему договору (образовательное учреждение-студент-завод).

5 Управление развития и привлечения персонала предоставляет в Отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» протокол о решении предоставления займа и пакет документов для получения займа, включая обязательство о возврате получаемого займа путем удержания из его заработной платы либо о досрочном погашении займа в случае увольнения с завода по любому основанию. Обязательство оформляется при предоставлении паспорта заявителя с регистрацией по месту жительства и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

6 Сумма займа выдается путем перечисления денежных средств на зарплатную карту работника.

7 Погашение займа производится ежемесячно равными частями, начиная с месяца, следующего за тем, в котором выдан заём.

Заемщик вправе внести дополнительные суммы для частичного или полного погашения займа наличными денежными средствами через кассу завода.

8 Управление по расчету заработной платы Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту – УРЗП ДУиО) ведет учет выданного займа работнику. Ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем выдачи займа, производит удержание сумм займа в пределах начисленной заработной платы после удержаний согласно законодательным и локальным нормативным актам; расчет материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом, исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды.

9 Контроль за погашением не удержанных сумм займа из заработной платы заемщика возлагается на Управление развития и привлечения персонала на основании данных УРЗП ДУиО, предоставляемых в Управление развития и привлечения персонала ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

10 После увольнения работник самостоятельно оплачивает в налоговые органы налог на доходы физических лиц с суммы материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом.

11 При увольнении заемщика или непогашении им займа УРЗП ДУиО направляет в Управление развития и привлечения персонала документы, на основании которых заемщику был выдан беспроцентный заем, в целях направления из Управления развития и привлечения персонала в отдел по правовым вопросам Дирекции по юридическому сопровождению ООО «ТМК ЦБУ» для взыскания неоплаченной суммы займа в судебном порядке.

12 Заём выдается один раз в течение срока погашения займа.

13 За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется беспроцентный заем на основании приказа АО «СинТЗ».

14 Контроль целевого использования займа осуществляет начальник управления развития и привлечения персонала.

Перечень графиков работы (сменности) предприятия на 2025 год

1. График работы (сменности) №1 (А,Ж,З,К,Р,Т,Х,Э) односменный, пятидневный, прерывный.
2. График работы (сменности) №1 (Ш, В, Ф, Л-5) односменный, пятидневный, прерывный (с двумя выходными днями – воскресенье, понедельник).
3. График работы (сменности) №1 (Г, Г-2) односменный, пятидневный, прерывный (с двумя выходными днями - пятница, суббота).
4. График работы (сменности) №1Д-1 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
5. График работы (сменности) №1Д-2 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
6. График работы (сменности) №1Д-3 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
7. График работы (сменности) №1Д-4 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
8. График работы (сменности) №1Д-5 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
9. График работы (сменности) №1Д-6 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
10. График работы (сменности) №1Д-7 односменный, пятидневный, прерывный (с разной продолжительностью смен в течение недели).
11. График работы (сменности) №1 (П, П-2) односменный, пятидневный, прерывный (с двумя выходными днями – вторник, среда).
12. График работы (сменности) №1У односменный, пятидневный, прерывный (36-часовая рабочая неделя).
13. График работы (сменности) №1Ю односменный, пятидневный, прерывный (технический).
14. График работы (сменности) №4 двухбригадный, двухсменный, прерывный.
15. График работы (сменности) №4Е двухбригадный, двухсменный, прерывный (со смещением начала рабочей смены).
16. График работы (сменности) №6 четырехбригадный, двухсменный, непрерывный.
17. График работы (сменности) №6В четырехбригадный, двухсменный, непрерывный.
18. График работы (сменности) №6Л четырехбригадный, двухсменный, непрерывный.
19. График работы (сменности) №6Л-1 четырехбригадный, двухсменный, непрерывный.
20. График работы (сменности) №7 четырехбригадный, односменный, непрерывный.
21. График работы (сменности) №14Б двухбригадный, односменный, прерывный.
22. График работы (сменности) №14В двухбригадный, односменный, прерывный (с праздничными днями).

**ПОРЯДОК
установления доплат персоналу АО «СинТЗ», занятому на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих
местах**

Данный порядок вводится с целью:

- установления дифференцированного размера доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от результатов специальной оценки условий труда рабочих мест;
- отражения в уровне оплаты труда работников предприятия существующих на рабочих местах условий труда.

1 Порядок предоставления и определения размера доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда на каждом рабочем месте.

В соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса:

- 1 класс – оптимальные условия труда;
- 2 класс - допустимые условия труда;
- 3 класс (в т.ч. подкласс–3.1; подкласс–3.2; подкласс–3.3; подкласс–3.4) – вредные условия труда;
- 4 класс – опасные условия труда.

1.1 Классы условий труда на каждом рабочем месте устанавливаются организацией, проводящей специальную оценку условий труда (далее по тексту - СОУТ), и фиксируются в Картах СОУТ.

1.2 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения на рабочих местах специальной оценки условий труда, устанавливается в повышенном размере посредством установления доплаты за вредные условия труда.

Доплата за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии с СОУТ (вид начисления 2137) исчисляется в процентах от часовой тарифной ставки (должностного оклада) и составляет:

класс/ подкласс условий труда	доплата за вредные и (или) опасные условия труда	
	действующая с 01.05.2015 по 31.12.2021	действующая с 01.01.2022
1	2	3
3.1	4%	6%
3.2	5%	7%
3.3	6%	8%
3.4	7%	9%
4	8%	10%

1.3 Если класс/подкласс условий труда на рабочем месте, установленный по результатам СОУТ, не изменился по сравнению с установленным по результатам аттестации рабочих мест (далее по тексту – АРМ), то в дополнение к доплатам, указанным в п. 1.2, графе 2, производилась доплата за негативное воздействие вредных и (или) опасных факторов производственной среды согласно части 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (вид начисления 2237), сохраняющая для сотрудника величину ранее установленных доплат.

1.3.1 Размер доплаты по виду начисления 2237 определялся для каждого работника фиксированной суммой, рассчитанной как разница между размером доплаты, установленной по результатам АРМ, по тарифным ставкам (должностным окладам) по состоянию на 31.05.2017 (руб.) и размером доплаты, определенной по результатам СОУТ в соответствии с п. 1.2, графы 2 по тарифным ставкам (должностным окладам) по состоянию на 01.06.2017 (руб.).

В связи с увеличением с 01.01.2022 размера доплат за вредные и (или) опасные условия труда (вид начисления 2137) на 2% по каждому вредному и (или) опасному классу/подклассу условий труда в соответствии с п. 1.2 графы 3 произведен перерасчет доплаты по виду начисления 2237 (доплата за негативное воздействие вредных и (или) опасных факторов производственной среды) с 01.01.2022 на величину роста (2%) доплат по виду начисления 2137.

1.3.2 Доплата по виду начисления 2237 устанавливается работнику до:

- снижения класса/подкласса условий труда на рабочем месте, подтвержденного результатами СОУТ;

- перевода работника на другое рабочее место.

1.3.3 Размер доплаты по виду начисления 2237 для каждого сотрудника установлен поименным Списком работников по структурному подразделению, утвержденным директором по управлению персоналом.

1.4 Если класс/подкласс условий труда на рабочем месте, установленный по результатам СОУТ изменился по сравнению с установленным по результатам АРМ, то применяется доплата согласно вновь присвоенному классу/подклассу, размеры которой указаны в п.1.2, графы 3.

1.5 В случае трудоустройства нового работника на рабочее место, на котором СОУТ проведена, величина доплат устанавливается в зависимости от класса/подкласса условий труда, установленного по результатам специальной оценки условий труда, в размерах, указанных в п. 1.2, графы 3.

1.6 В случае трудоустройства работника на период производственной практики размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проведенной для данной профессии с минимальным разрядом, предусмотренным штатным расписанием соответствующего участка (бригады, звена).

2 Порядок начисления доплат персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата по виду 2137 начисляется работникам на часовую тарифную ставку (должностной оклад) по фактическому месту работы соответствующей группы должностей за время фактической занятости во вредных и (или) опасных условиях труда.

Доплата по виду 2237 определяется пропорционально отработанному времени.

На величину доплат начисляются районный коэффициент и коэффициент, учитывающий повышение заработной платы в связи с ростом потребительских цен.

Производственная премия на данные виды оплат не начисляется.

3 Порядок введения и пересмотра доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда на каждом рабочем месте.

3.1 Размеры доплат по результатам специальной оценки условий труда указываются по каждой позиции штатного расписания и приведены в Приложении к настоящему порядку – в «Перечне профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих АО «СинТЗ», которым производится доплата к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда» (далее – Перечень).

Перечень составляется УЭТОР по состоянию штатного расписания и организационной структуры предприятия на 1 января каждого года, утверждается директором по управлению персоналом и согласуется с председателем первичной профсоюзной организации.

3.2 Порядок внесения изменений в штатное расписание в части установления доплат по результатам СОУТ:

№ п/п	Этапы работы	Ответственные исполнители	Срок
1	Представление в ООР проекта приказа по изменению штатного расписания с обоснованием для внесения изменений и дополнений в штатное расписание в части доплат к часовым тарифным ставкам (должностным окладам) по результатам СОУТ	Начальник структурного подразделения, ведущий специалист по управлению персоналом отдела организации оплаты труда	5 рабочих дней с момента выхода приказа о завершении СОУТ
2	Рассмотрение и согласование проекта приказа. Утверждение приказа в установленном порядке	Начальник отдела организационного развития	4 рабочих дня с момента поступления материалов

3.3 Новая редакция Перечня с учетом дополнений и изменений штатного расписания подразделений предприятия в текущем году готовится в отделе организационного развития 1 раз в год (по состоянию штатного расписания и организационной структуры предприятия на 1 января каждого года).

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении нормального функционирования Первичной профсоюзной организации «Синарский трубный завод» Горно-металлургического профсоюза России

С целью создания условий для деятельности Первичной профсоюзной организации «СинТЗ» и в соответствии со ст.377 ТК РФ от 30.12.2001г. №197-ФЗ и ст.28 Федерального закона РФ от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» Работодатель обязуется:

1 Предоставлять в безвозмездное пользование:

1.1 Для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации:

- помещения в заводоуправлении (корпус № 3) – кабинеты №№ 103, 105, 107, 112, 113, 114, 115, 117 с необходимой мебелью и оборудованием;

- средства связи: 2 цифровых телефона системы «Коралл»: № 36-34-69 (председатель первичной профсоюзной организации) и № 36-31-30 (секретарь); телефоны №№ 36-39-47, 36-33-11, 36-33-64, 36-37-27, 36-35-87, 36-32-45; прямой телефон с диспетчером завода;

- современную оргтехнику, подключенную к правовой базе данных и сети «Интернет».

1.2 Для работы цеховых комитетов профсоюза – помещения с необходимой мебелью, оборудованием, средствами связи, радиоточками в соответствующих структурных подразделениях предприятия.

1.3 Для работы Совета ветеранов АО «СинТЗ» - помещение с необходимой мебелью, оргтехникой, телефоном, радиоточкой, подключением к сети «Интернет» по адресу ул. Карла Маркса, 36, телефоны №№ 36-36-01, 36-36-00.

2 Обеспечивать в выделенных для профсоюзных органов помещениях безвозмездное хозяйственное содержание, освещение, уборку, ремонт, отопление, охрану, а также ремонт и обслуживание технических средств.

ПОРЯДОК

выплаты премии работникам завода за высокие достижения в труде

1 Выплата премий за высокие достижения в труде работникам, основным местом работы которых является АО «СинТЗ», приурочивается к юбилейным и знаменательным датам, к награждению победителей конкурсов.

Данный Порядок вводится с целью материальной заинтересованности трудящихся завода в повышении эффективности вклада каждого в общие результаты работы в АО "СинТЗ", закрепления кадров на предприятии.

2 Выплата единовременной премии за высокие достижения в труде, приуроченной к юбилейным и знаменательным датам, работникам завода производится в следующих размерах:

2.1 Государственные награды Российской Федерации,
награды Президента и Правительства Российской Федерации - 80 000 руб.

2.2 Знаки отличия в труде министерств и ведомств Российской Федерации:
- Благодарственное письмо, благодарность - 30 000 руб.
- Почетная грамота - 50 000 руб.
- отраслевые почетные звания - 50 000 руб.
- медаль «Трудовая доблесть» - 50 000 руб.
- другие ведомственные награды - 30 000 руб.

2.3 Награды Трубной Металлургической Компании:
- Почетная грамота Трубной Металлургической Компании - 20 000 руб.
- знак «За верность делу» - 45 000 руб.
- звание «Заслуженный работник ТМК» - 60 000 руб.
- знак «Знак отличия ТМК» II степени - 90 000 руб.
- знак «Знак отличия ТМК» I степени - 120 000 руб.
- Почетная награда «Почетный Знак ТМК» - 250 000 руб.

2.4 Награды Свердловской области:
- Почетная грамота Губернатора Свердловской области - 25 000 руб.
- Благодарственное письмо Губернатора Свердловской области - 15 000 руб.
- Почетная грамота Законодательного Собрания Свердловской области - 25 000 руб.
- Благодарственное письмо Законодательного Собрания Свердловской области - 15 000 руб.
- Почетные грамоты Министерств Свердловской области - 25 000 руб.
- Благодарственные письма (Благодарности) Министерств Свердловской области - 15 000 руб.
- другие награды областного уровня - 15 000 руб.

2.5 Награды главы Каменск-Уральского городского округа, Думы Каменск-Уральского городского округа:
- Почетная грамота главы Каменск-Уральского городского округа - 15 000 руб.
- Благодарственное письмо главы Каменск-Уральского городского округа - 10 000 руб.
- Почетная грамота Думы Каменск-Уральского городского округа - 15 000 руб.
- Благодарственное письмо Думы Каменск-Уральского городского округа - 10 000 руб.

2.6 Почетная грамота АО «СинТЗ» - 10 000 руб.

2.7 Благодарственное письмо управляющего директора АО «СинТЗ» - 10 000 руб.

2.8 50-летие и далее каждые следующие 10 лет со дня рождения; дата назначения работнику страховой пенсии по старости, по Списку №1 или по Списку №2 (при предоставлении в отдел

реализации кадровых процедур справки о факте установления пенсии) – 0,5 тарифной ставки рабочего за месяц (из расчета среднемесячной нормы рабочего времени по графику работы (сменности) № 1), должностного оклада работника, установленного согласно «Персонализированной расстановке по штатному расписанию» при условиях:

- непрерывного стажа работника в АО «СинТЗ» свыше 2 лет;
- отсутствия дисциплинарных взысканий на дату наступления события.

При наступлении юбилейной даты со дня рождения (50-летие и далее каждые следующие 10 лет) и назначения пенсии в одном календарном году премия выплачивается один раз.

2.9 По решению управляющего директора приказом по заводу отдельным работникам АО «СинТЗ» начисление премии за высокие достижения в труде может быть произведено в связи с иными событиями, в порядке и размерах, отличных от вышеуказанных.

2.10 Начисление премии работникам предприятия по настоящему Порядку производится за высокие достижения в труде на основании приказа АО «СинТЗ» о поощрении наградами, присвоении почетных званий, в связи с юбилейными и знаменательными датами.

Приказ о премировании работника готовит отдел реализации кадровых процедур на основании решения уполномоченных органов или представления руководителя структурного подразделения завода по формам, утвержденным приказом по заводу, в порядке, определенном заводским «Положением о порядке представления к награждению (поощрению) работников акционерного общества «Синарский трубный завод».

Приказ визируется в ООТ.

Вид оплаты 3120 – «Единовременные премии за высокие достижения в труде, приуроченные к юбилейным и знаменательным датам».

3 Начисление премии по итогам открытых конкурсов «За высокие достижения в труде» и «Лучший рабочий завода» в честь профессионального праздника «День металлурга» производится в размерах, установленных «Приказом о проведении конкурса на соискание премии «За высокие достижения в труде» и присвоении звания «Лучший рабочий завода»». Приказ об итогах открытых конкурсов готовит ООТ.

Вид оплаты 3120 – «Единовременные премии за высокие достижения в труде, приуроченные к юбилейным и знаменательным датам».

ПОРЯДОК
определения стажа работы, дающего право на получение единовременного вознаграждения за
выслугу лет

1 В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, включается все время непрерывной работы на предприятии по срочным или бессрочным трудовым договорам при условии, если перерывы в работе составляли не более 2-х месяцев, и в периодах перерыва не было работы на другом предприятии.

2 Для работников, перешедших из АО «СинТЗ» и вернувшихся обратно из следующих юридических лиц:

- ООО «СинараАвтоМех»;
- ООО «СинараПроект»;
- ООО «СинараТрансАвто»;
- ООО «СинараПромСервис» (ООО «СПС»);
- ООО «СинараРемСтрой»;
- ООО «Ремонтно-технический центр «Синара» (ООО «РТЦС»);
- ООО «СК-Энергоактив», при условии перевода / приема через увольнение из ООО «РТЦС» или ООО «СПС» и предшествующей им работы на АО «СинТЗ»;
- ООО «Синара-Благоустройство»;
- ООО «Механо-литейный завод»;
- ООО «ТМК-ИНОКС»;
- АО «Синарская ТЭЦ»;
- ООО «ЧОП «Синара»;
- ППО «СинТЗ» ГМПР;
- другие Предприятия Группы ТМК

стаж работы, дающий право на получение единовременного вознаграждения за выслугу лет, не прерывается, и период перерыва включается в этот стаж.

Стаж работы не прерывается в случае, если работник был оформлен по переводу или уволен и затем обратно принят на предприятие, при этом перерыв в работе составил не более 2-х месяцев.

Время работы в профсоюзной организации предприятия, включается в непрерывный стаж, если до и после этого времени работник был в списочном составе предприятия.

3 В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения, включается все время работы на предприятиях Компании по срочным или бессрочным трудовым договорам при условии, если перерывы в работе не превышали 2-х недель, и в периодах перерыва не было работы на предприятиях, не входящих в контур Компании.

4 Стаж работы, дающий право на получение единовременного вознаграждения за выслугу лет, не прерывается, но период перерыва в этот стаж не включается в следующих случаях:

4.1 при возвращении на предприятие в течение трех лет после увольнения в связи с сокращением численности или штата, если после увольнения не последовала работа на предприятиях, не указанных в п. 2 настоящего Порядка;

4.2 при возвращении на предприятие в течение трех лет после увольнения из-за отсутствия у работодателя соответствующей работы, необходимой в соответствии с медицинским заключением, выданным работнику в установленном порядке;

4.3 при возвращении на предприятие в течение трех лет после увольнения в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке и при возвращении на предприятие, если после увольнения с предприятия не последовала работа на предприятиях, не указанных в п. 2 настоящего Порядка;

4.4 при возвращении на предприятие в течение трех лет после увольнения в связи с выходом на пенсию (независимо от вида договора), если после ухода на пенсию не последовала работа на другом предприятии;

4.5 при возвращении на предприятие в течение двух месяцев с момента окончания обучения по очной форме подготовки в высшем учебном заведении по направлению предприятия;

4.6 при возвращении на предприятие в течение двух месяцев после окончания обучения в учебных заведениях, с которыми предприятием заключен договор на обучение работников по профессиям, востребованным на предприятии;

4.7 время действительной срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на предприятии и после увольнения в запас возвратился в течение двух месяцев на предприятие.

ПЕРЕЧЕНЬ

категорий работников, ежегодный оплачиваемый отпуск которым, в соответствии с действующим законодательством, предоставляется по их желанию в удобное для них время года

- работники в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);
- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий на территории Российской Федерации и других государств, в том числе и инвалиды, лица, работавшие в годы Великой Отечественной Войны на оборонных объектах (ст.14-19 Федерального закона от 12.01.1995г. № 5-ФЗ «О ветеранах»);
- Герои Советского Союза, Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы (п.3 ст.8 Закона РФ от 15.01.1993г. № 4301-1 (ред. от 02.07.2013г., с изм. от 14.12.2015г.) «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п.2 ст.6 Федерального закона от 09.01.1997г. № 5-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 14.12.2015г.) «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы»);
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России» (ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 г. № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, а также лица, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (Закон РФ от 15.05.1991г. № 1244-1 (ред. от 03.07.2016) «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; п.15 ч.1 ст.2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»; ст. ст. 2, 3, 4 Федерального закона от 26.11.1998г. № 175-ФЗ (ред. от 03.07.2016г.) «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст.262.1 ТК РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних детей (п.3 «б» Постановления Совмина СССР от 22.01.81г. – собрание Постановлений СССР 1981г. №13; ст. 264 ТК РФ);
- женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу на территории РФ, ежегодный отпуск предоставляется одновременно с очередным отпуском их мужей (п.11.ст.11. федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ в ред. от 01.07.2021 с изм. от 14.12.2021 «О статусе военнослужащих»);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 123 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, и до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);
- работники, призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту, либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ;
- иные категории работников, которым должен предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время года в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Указанные категории работников, имеющих право на выбор времени использования отпуска, должны подать письменные заявления о желательном времени его получения до составления графика.

НАПРАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ
на оплату услуг по социальному заказу

№ п/п	Наименование	План на 2025г. (тыс.руб.)
1	Аренда спортивных сооружений	7 712
2	Организация мероприятий культурно-воспитательного характера	2 200
3	Содержание творческих коллективов	7 693
4	Средства, отчисляемые профорганизации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу	4 980
5	Содержание помещения Совета Ветеранов	233
	ИТОГО:	22 818

**НАПРАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ
на санаторно-курортное лечение и добровольное медицинское страхование**

№ п/п	Наименование	План на 2025г. (тыс.руб.)
1	Санаторно-курортное лечение для неработающих пенсионеров (бывших работников предприятия), работников профкома	1 444
2	Санаторно-курортное лечение и отдых детей	17 009
3	Программа добровольного медицинского страхования (ДМС), всего, в том числе:	29 423
3.1	плановая и экстренная стационарная помощь	2 000
3.2	программа «Поликлиника»	4 000
3.3	программа «Специализированная стоматология»	1 252
3.4	санаторно-курортное лечение для работников предприятия, в т.ч.:	22 171
3.4.1	<i>пансионат «Бургас»</i>	15 821
3.4.2	<i>санатории-профилактории</i>	6 000
3.4.3	<i>выездное санаторно-курортное лечение</i>	350
4	Страхование работников от несчастного случая	352
	ВСЕГО:	48 228

**НАПРАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ
на выплаты социального характера**

№ п/п	Наименование	План на 2025г. (тыс.руб.)
1	Направление средств на компенсационные выплаты увольняемым работникам, всего в том числе:	14 299
1.1	единовременное пособие работникам, увольняемым по состоянию здоровья	50
1.2	выходное пособие при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на трудовую пенсию по старости	14 249
2	Материальная помощь работникам завода и профкома, всего в том числе:	8 008
2.1	в связи с тяжелым материальным положением	50
2.2	на похороны в размере 7 000 руб.	2 200
2.3	на похороны в размере среднемесячной заработной платы	140
2.4	по случаю рождения ребенка	940
2.5	для приобретения школьной формы и школьных принадлежностей	978
2.6	многодетным семьям, имеющим 4-х и более детей в возрасте до 18 лет	400
2.7	на первоначальное обзаведение хозяйством	50
2.8	детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в возрасте до 23 лет	60
2.9	в связи с чрезвычайным обстоятельством для частичного возмещения ущерба пострадавшим от пожара, а также от аварий в квартире (доме)	70
2.10	матери, находящейся в отпуске по беременности и родам, а также матери, или отцу, бабушке, деду, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком, находящимся в отпуске по уходу за ребенком от 1,5 до 3 лет	2 300
2.11	работникам, после прохождения срочной военной службы, и молодым работникам, после окончания СПО, трудоустроенным на предприятие в течение 12-и месяцев, по особо востребованным рабочим профессиям	820
	ИТОГО:	22 307

**НАПРАВЛЕНИЕ СРЕДСТВ
на работу с пенсионерами, с работниками, приобретающими жильё, займы**

№ п/п	Наименование	План на 2025г. (тыс. руб.)
1	Ежеквартальная материальная помощь неработающим пенсионерам	15 600
2	Деятельность совета ветеранов в том числе:	963
2.1	<i>материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением</i>	326
2.2	<i>материальная помощь на похороны</i>	625
2.3	<i>материальная помощь для приобретения школьной формы и школьных принадлежностей</i>	12
3	Материальная помощь для частичного возмещения ущерба пострадавшим от пожара, а также аварии в квартире (доме)	65
4	Материальная помощь ветеранам ко Дню Победы	344
5	Частичное погашение заемных денежных средств, взятых работниками на приобретение и строительства жилья	11 091
	ИТОГО:	28 063

Кроме того, выделено возвратных средств на выдачу займов:

- на лечение	525 тыс. руб.
- на улучшение жилищных условий	1 000 тыс. руб.
- на учебу	110 тыс. руб.
- молодым работникам, вступившим в первый брак	300 тыс. руб.
ВСЕГО:	1 935 тыс. руб.
Итого по Приложениям и возвратных средств на выдачу займов	123 351 тыс. руб.

Мероприятия по улучшению условий и охраны труда на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (тыс. руб.) (без НДС)	Источник финансирования	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников/ рабочих мест которым улучшаются условия труда		Основание для выполнения
						Всего	Женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цех по отделке труб нефтяного сортамента (Т-1)								
1	Внутрицеховые помещения цеха В-1 У-44683-1. Ремонт сан.узла (ряд Т-У/19н-20н)	2 100	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха Т-1, начальник ОСОФ	250	120	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий
Трубопрокатный цех №2 (Т-2)								
2	Здание цеха. Ремонт санузла № 1 (ряд Е/29-29/30)	1 350	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха Т-2, начальник ОСОФ	348	163	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий
3	Ремонт санузла № 2 (ряд Е, ось 44)	1 200	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха Т-2, начальник ОСОФ	168	61	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий
Трубопрокатный цех № 3 (Т-3)								
4	Ремонт гардеробного отделения в мужской душевой на 3-м этаже АБК-1	4 300	ИПП	2025	Начальник цеха Т-3, начальник ОСОФ	298	0	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий (переходящее мероприятие)
5	Ремонт санузла № 1 (ряд Б-В, ось 1)	1 000	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха Т-3, начальник ОСОФ	103	13	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий

Цех по производству труб нефтяного сортамента (Т-4)								
6	Здание производственного корпуса №1. Ремонт сан.узла №1 (ряд В, оси 11-13)	2 650	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха Т-4, начальник ОСОФ	175	51	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий
Трубоволоочильный цех №2 (В-2)								
7	Ремонт женской душевой с заменой коммуникаций на 2 этаже в АБК-1	3 700	ИПП	2025	Начальник цеха В-2, начальник ОСОФ	202	202	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий (переходящее мероприятие)
8	Ремонт санузла (пролет В-Г, ряд В, оси 78-79)	1 700	Прочие накладные производственные затраты (строка БДР 2.2.7.5), охрана труда	2025	Начальник цеха В-2, начальник ОСОФ	100	30	Программа по улучшению санитарно-бытовых условий
9	Замена ротационно-ковочной машины модели В-242, цеховой №1 на новое оборудование	Исходя из выделенного финансирования	ИПП	2024	Главный инженер, Начальник цеха В-2	28	0	ИПП (переходящее мероприятие)
ИТОГО		18000				1672/1	640	

П Е Р Е Ч Е Н Ь №1
профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение молока

Наименование подразделения, профессия	Класс условий труда (химический, биологический фактор, АПФД)	Примечание
ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ № 2		
Резчик труб и заготовок (УОГТ)	3.1	
Газорезчик (УПТЗ)	3.3	
Прессовщик горячих труб (ГКМ)	3.1	
Слесарь – ремонтник (УППИ)	3.1	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при выполнении окрасочных работ)	3.1	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 - 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
Бригадир на отделке, сортировке, приёмке, сдаче, пакетировке и упаковке металла и готовой продукции	3.2	
Сортировщик-сдатчик металла (маркировка труб)	3.2	
Электрогазосварщик	3.2	
ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ № 3		
Шлифовщик (занятый на изготовлении инструмента сухим способом)	3.1	
Подготовитель прокатного инструмента, занятый изготовлением шихты (вальцетокарная мастерская (проволока))	3.1	
Электрогазосварщик (отделение длинных оправок, бригада по ремонту сменного оборудования)	3.1	
Вальцовщик стана горячего проката труб 5 разряда (редукционный стан)	3.2	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 - 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ №2		
Бригадир молотового отделения (бригада по забивке головок труб)	3.1	
Кузнец на молотах и прессах (бригада по забивке головок труб)	3.1	
Резчик труб и заготовок (занятый на абразивно-отрезных станках на участке отделки труб и участке осособконтрольных труб и длинномерных труб)	3.1	
Мастер (участок термической обработки труб)	3.1	
Термист проката и труб (участок термической обработки труб)	3.1	

Прессовщик изделий из пластмасс	3.2	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 - 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
ЦЕХ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТРУБ НЕФТЯНОГО СОРТАМЕНТА (Т-4)		
Сортировщик – сдатчик металла (маркировка труб)	3.1	
Плакировщик полимерных материалов на металл (бригада по производству нарезных труб 3-4 линия)	3.1	
Сортировщик – сдатчик металла (участок термической обработки труб)	3.1	
Слесарь-ремонтник 6 разряда (бригада по подготовке инструмента и оснастки УПМ)	3.1	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 - 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
ЦЕХ ПО ОТДЕЛКЕ ТРУБ НЕФТЯНОГО СОРТАМЕНТА (Т-1)		
Слесарь механосборочных работ (участок по производству ТЛТ)	3.1	
Сортировщик-сдатчик металла (участка отделки труб)	3.2	
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах (участок по производству теплоизолированных лифтовых труб (ТЛТ))	3.2	
Обработчик поверхностных пороков металла 3 разряда	3.3	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 - 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
ЭНЕРГОЦЕХ		
Аппаратчик нейтрализации (бригада по эксплуатации станции нейтрализации)	3.1	
Электрогазосварщик	3.1	
Слесарь аварийно-восстановительных работ	3.1	
ЦЕХ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА		
Газорезчик	3.1	
Электрогазосварщик	3.2	
Работники, занятые на очистке платформ, полувагонов, вагонов операторских компаний	3.1 – 3.4	Углерода пыли (подтверждённый протоколом)
ЭЛЕКТРОЦЕХ		
Электрогазосварщик	3.1	
ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ЦЗЛ)		
Инженер-технолог химической лаборатории (рабочее место 21.112)	3.1	
Ведущий инженер-технолог (по разработке технологии литья)	3.1	
УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИИ		
Оператор акустических испытаний (занятый работой с радиоизотопными приборами)	3.2	
Лаборант химического анализа	3.1	
Лаборант - микробиолог	3.1	
ГАЗОВЫЙ ЦЕХ		

Электрогазосварщик	3.1-3.2	
Огнеупорщик	3.1	
ОСОФ		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3.1	
Электрогазосварщик	3.2	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3.1	
Газорезчик	3.1	
Слесарь-ремонтник	3.1	
ГАЗОСПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА		
Газоспасатель	3.1	
ЦЕХ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕМОНТА		
Электрогазосварщик	3.2	
Слесарь-ремонтник	3.1	
ЦЕХ ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИЗАЦИИ		
Электрогазосварщик	3.2	

ПРИМЕЧАНИЕ: Бесплатная выдача молока или других равноценных пищевых продуктов производится работникам в дни фактической занятости на работах, связанных с наличием на рабочем месте вредных производственных факторов (уровни которых подтверждены протоколами измерений и превышают установленные нормативы), при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, утверждаемым Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены. (Приказ Минтруда России от 12.05.2022 N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов").

Работники, выполняющие работы по вторым профессиям, указанным в Приложении №14, также имеют право на бесплатное получение молока.

П Е Р Е Ч Е Н Ь № 2

профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение кисломолочных продуктов

Наименование подразделения, профессия	Класс условий труда (химический фактор)	Примечание
ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ N 2		
Травильщик	3.1	
Машинист крана металлургического производства (травильное отделение)	3.1	
Мастер (участка травления труб)	3.1	
ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ЦЗЛ)		
Инженер-технолог химической лаборатории (рабочее место 21.112)	3.1	
Ведущий инженер-технолог, примечание: по разработке технологии литья	3.1	

П Е Р Е Ч Е Н Ь №3

профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение обогащенных

пектином пищевых продуктов, напитков, желе, джемов, мармеладов, соковой продукции из фруктов и (или) овощей и консервов

Наименование подразделения, профессия	Класс условий труда (химический фактор)	Примечание
ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ N 2		
Травильщик	3.1	
Машинист крана металлургического производства (травильное отделение)	3.1	
Мастер (участка травления труб)	3.1	
ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ЦЗЛ)		
Инженер-технолог химической лаборатории (рабочее место 21.112)	3.1	
Ведущий инженер-технолог, примечание: по разработке технологии литья	3.1	

ПРИМЕЧАНИЕ: Бесплатная выдача натуральных фруктовых или овощных соков с мякотью дополнительно к молоку производится работникам, контактирующим с неорганическими соединениями цветных металлов.

При постоянном контакте с неорганическими соединениями цветных металлов (кроме соединений алюминия, кальция и магния) вместо молока выдаются кисломолочные продукты или продукты для диетического (лечебного и профилактического) питания при вредных условиях труда.

Норма бесплатной выдачи натуральных фруктовых или овощных соков с мякотью составляет 0,3 литра за смену (Приказ Минтруда России от 16.05.2022 N 298н "Об утверждении перечня отдельных видов работ, при выполнении которых работникам предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов, а также норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания").

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, дающих работникам право на бесплатное получение поливитаминов

ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ №2

Бригадир молотового отделения (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Кузнец на молотах и прессах (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Резчик труб и заготовок (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №2

Вальцовщик стана горячего проката труб

Нагревальщик металла

Оператор поста управления стана горячего проката труб

Машинист загрузочных механизмов

Посадчик металла

Клеймовщик горячего металла

Машинист крана металлургического производства (кран №10,11 на участке горячего проката труб ТПА-140, витаминно-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №3

Нагревальщик металла

Посадчик металла

Вальцовщик стана горячего проката труб

Подручный вальцовщика стана горячего проката труб

Оператор поста управления стана горячего проката труб

Резчик горячего металла

Машинист крана металлургического производства (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Резчик труб и заготовок (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Шлифовщик (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Стропальщик (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Сортировщик-сдатчик металла (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Обработчик поверхностных пороков металла (витамино-минеральный комплекс “Компливит” 2 раза в год по 30 таблеток: весной и осенью)

Примечание: Работникам, получающим бесплатно лечебно-профилактическое питание в связи с особо вредными условиями труда, молоко или другие равноценные пищевые продукты не выдаются.

Основание: Санитарные правила СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденные Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

Приказ Минтруда России от 16.05.2022 N 298н «Об утверждении перечня отдельных видов работ, при выполнении которых работникам предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов, а также норм и условий бесплатной выдачи лечебно- профилактического питания».

ПЕРЕЧЕНЬ №1

ТЯЖЕЛЫХ РАБОТ И РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПРИМЕНЕНИЕ ТРУДА ЛИЦ МОЛОЖЕ ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ

(составлен на основании постановления Правительства РФ от 25 февраля 2000 г., № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет», (в ред. от 20.06.2011г.)

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №2

Газорезчик
Резчик труб и заготовок
Стропальщик
Машинист загрузочных механизмов
Нагревальщик металла
Вальцовщик стана горячего проката труб
Оператор поста управления стана горячего проката труб
Оператор поста управления
Правильщик проката и труб, занятый на правке горячего металла
Обработчик поверхностных пороков металла
Прессовщик горячих труб
Сварщик на машинах контактной (прессовой) сварки
Термист проката и труб
Машинист крана металлургического производства (крановщик)
Слесарь-ремонтник *
Электрогазосварщик
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах
Заточник, занятый на сухой заточке абразивными кругами
Термист на установках ТВЧ
Прессовщик на испытании труб и баллонов
Клеймовщик горячего металла, занятый на маркировке горячих бандажей
Посадчик металла
Плакировщик полимерных материалов на металл
Контролер в производстве черных металлов, занятый непосредственно на горячих участках работ.

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №3

Стропальщик
Нагревальщик металла
Посадчик металла
Оператор поста управления стана горячего проката труб
Вальцовщик стана горячего проката труб
Подручный вальцовщика стана горячего проката труб
Резчик горячего металла (при отсутствии дистанционного управления с пульта)
Оператор поста управления
Правильщик проката и труб, занятый на правке горячего металла
Резчик труб и заготовок
Машинист крана металлургического производства
Слесарь – ремонтник *
Электрогазосварщик
Вальцовщик по сборке и перевалке клетей
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах
Термист на установках ТВЧ
Шлифовщик, занятый на работах с применением абразивных кругов сухим способом и на удалении пороков металла

ЦЕХ ПО ОТДЕЛКЕ ТРУБ НЕФТЯНОГО СОРТАМЕНТА

Резчик труб и заготовок
Стропальщик
Правильщик проката и труб, занятый на правке горячего металла
Машинист крана металлургического производства (крановщик)
Термист
Термист на установках ТВЧ
Термист проката и труб
Шлифовщик, изделий из твердых сплавов и тугоплавких металлов, занятый на удалении пороков металла, на работах с применением абразивных кругов сухим способом
Прессовщик на испытании труб и баллонов
Прессовщик изделий из пластмасс
Штамповщик
Электросварщик на автоматических и полуавтоматических машинах
Чистильщик металла, отливок, изделий и деталей

ЦЕХ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ТРУБ НЕФТЯНОГО СОРТАМЕНТА

Резчик труб и заготовок
Стропальщик
Фосфатировщик
Оператор поста управления
Правильщик проката и труб, занятый на правке горячего металла
Плакировщик полимерных материалов на металл
Машинист крана металлургического производства (крановщик)
Термист
Термист проката и труб
Шлифовщик, изделий из твердых сплавов и тугоплавких металлов, занятый на удалении пороков металла, на работах с применением абразивных кругов сухим способом
Прессовщик на испытании труб и баллонов

ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ №2

Вальцовщик стана холодного проката труб
Подручный вальцовщика стана холодного проката труб
Стропальщик
Резчик труб и заготовок
Шлифовщик, занятый на работах с применением абразивных кругов сухим способом и на удалении пороков металла
Кузнец на молотах и прессах
Термист проката и труб
Травильщик
Волочильщик труб
Прессовщик изделий из пластмасс
Машинист крана металлургического производства
Пескоструйщик
Термист (ТДЦ)
Сортировщик-сдатчик (ТДЦ)

ЦЕХ СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА

Прессовщик лома и отходов металла
Стропальщик
Газорезчик
Раздельщик лома и отходов металла
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования **
Машинист крана металлургического производства (крановщик)
Слесарь – ремонтник *
Электрогазосварщик

СЛУЖБА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА

Грузчик (работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную в случае превышения установленных норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную)

Машинист насосных установок

ЭНЕРГОЦЕХ

Слесарь аварийно - восстановительных работ

Оператор на фильтрах

Слесарь - ремонтник

Машинист насосных установок

Электрогазосварщик

Слесарь - сантехник, занятый на ремонте канализационной сети и в спецпрачечных

Аппаратчик нейтрализации (гашение извести)

Оператор установок по обезвоживанию осадка

ЭЛЕКТРОЦЕХ

Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередачи

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования **

Электрогазосварщик

Слесарь – ремонтник*

ГАЗОВЫЙ ЦЕХ

Электрогазосварщик

Лаборант химического анализа на кислородной станции

Маляр, занятый на окраске с использованием вредных веществ 1 - 3 классов опасности

Аппаратчик установки нейтрального газа

Слесарь-ремонтник на станции защитного газа

Лаборант химического анализа на станции защитного газа

Наполнитель баллонов, занятый наполнением баллонов сжиженным газом и жидким хлором

Машинист компрессорных установок

УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИИ

Лаборант химического анализа, занятый на анализах, исследовании и испытании сильнодействующих на организм человека веществ

Лаборант химико-бактериологического анализа, занятый на анализах, исследовании и испытании сильнодействующих на организм человека веществ

Лаборант – микробиолог

ТЕХНИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ (ЦЗЛ)

Лаборант химического анализа, занятый на анализах, исследовании и испытании сильнодействующих на организм человека веществ

Слесарь – ремонтник *

Шлифовщик, занятый на работах с применением абразивных кругов сухим способом

ГСС

Газоспасатель

ВПК

Водитель автомобиля

Работы по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; тушению лесных пожаров

* Слесарь - ремонтник, занятый на ремонте металлургического оборудования на горячих участках работ; занятый ремонтом технологического оборудования на мотороиспытательных станциях, работающих на этилированном бензине; в подземных камерах, тоннелях и внутри судов; в металлургических и химических производствах, цехах и на производственных участках; в производствах пластмассовых изделий; в спецпрачечных; на горячих участках работ; канализационных сооружений; занятый на испытании и ремонте фреоновых и аммиачных компрессоров и холодильных установок; занятый ремонтом хлораторного и озонаторного оборудования.

****Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (занятый непосредственно в металлургических и химических производствах, цехах и на производственных участках; в прачечных; ремонтом оборудования на высоте).**

Работы, выполняемые по общим профессиям:

Машинисты, занятые обслуживанием всех машин и механизмов, работающих в горячих пролетах, на горячих участках; на транспортировке металла, труб, агломерата и кокса в горячем состоянии

Работы, выполняемые рабочими с применением строительного - монтажного пистолета, по разбору зданий, по герметизации швов с мастикой "герметик"

Токарь на токарно - давальных станках, при обработке абразивных изделий

Электромонтер по обслуживанию электрооборудования электростанций; по обслуживанию электроустановок

Работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную в случае превышения установленных норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную

Все виды работ, выполняемых рабочими, с применением пневматического инструмента

Работы, выполняемые рабочими по обдирке, точке, резке, шлифовке металлических изделий и инструмента абразивными кругами сухим способом

Работы на высоте, выполняемые рабочими

Работы в замкнутых пространствах

Работы, связанные с изготовлением, исследованием, испытанием, хранением, транспортировкой и применением взрывоопасных веществ

Работы по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; тушению лесных пожаров и авиационной охране лесов

Работы, связанные с резкой стекла и изделий из него

Работы с эпоксидными смолами

Работы по пропитке древесины антисептиками и огнезащитными составами

Работы по удалению нечистот из выгребных и помойных ям вручную, по очистке промышленной канализационной сети и ловушек, по очистке биотуалетов, выполняемые рабочими

Работы, выполняемые рабочими, занятыми обслуживанием специализированных складов с горюче - смазочными и взрывчатыми материалами, ядохимикатами, кислотами и щелочами, хлором и хлорной известью

Работы очистные, выполняемые рабочими методом сухой струйной очистки

Работы, выполняемые рабочими, занятыми составлением лаков, красок, шпаклевок, содержащих бензол, метанол и их дериваты (ксилол, толуол, сложные спирты); на основе эфиров, целлюлозы, эпоксидных смол, полиуретановых соединений, а также составлением и применением красок, содержащих свинец, и красок "сурман"

Работы, выполняемые рабочими, постоянно занятыми на работах с применением лака N 67

Термически опасные работы

Работы с радиоактивными веществами и источниками ионизирующих излучений

Работы непосредственно по регулировке, настройке, испытанию и обслуживанию генераторов электромагнитных полей радиочастот

Работы с веществами и соединениями, вызывающими аллергические заболевания в производственных условиях

Работы с канцерогенными веществами, продуктами и препаратами

Приемка баллонов

Очистка и ремонт вентиляционных и пылеулавливающих систем

Очистка труб, печей и газоходов

Примечания

1. Если в перечень включены профессии рабочих под общим наименованием, например, вальцовщик стана холодного проката труб, сталевар, бурильщик шпуров и т.д., то запрещение применения труда лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста, распространяется на подручных, помощников и старших рабочих этих профессий.

2. При прохождении производственной практики (производственного обучения) учащиеся общеобразовательных и образовательных учреждений начального профессионального образования, студенты образовательных учреждений среднего профессионального образования, достигшие шестнадцатилетнего возраста, могут находиться на работах, включенных в перечень, не свыше четырех часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные работы, подземные и подводные работы).

3. Работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе восемнадцати лет на работах, включенных в настоящий перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ № 2
ТЯЖЕЛЫХ РАБОТ И РАБОТ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ОГРАНИЧИВАЕТСЯ ПРИМЕНЕНИЕ ТРУДА
ЖЕНЩИН

(составлен на основании «Перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.07.2019г. №512)

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №2

Вальцовщик стана горячего проката труб
Нагревательщик металла, занятый на работе в методических, камерных печах и колодцах прокатного и трубного производств
Обработчик поверхностных пороков металла, занятый на работах пневматическим инструментом
Слесарь - ремонтник, занятый наладкой и ремонтом оборудования в горячепрокатных цехах

ТРУБОПРОКАТНЫЙ ЦЕХ №3

Вальцовщик стана горячего проката труб
Подручный вальцовщика стана горячего проката труб
Нагревательщик металла, занятый на работе в методических, камерных печах и колодцах прокатного и трубного производств
Слесарь - ремонтник, занятый наладкой и ремонтом оборудования в горячепрокатных цехах
Обработчик поверхностных пороков металла, занятый на работах пневматическим инструментом

ТРУБОВОЛОЧИЛЬНЫЙ ЦЕХ №2

Вальцовщик стана холодного проката труб
Подручный вальцовщика стана холодного проката труб
Волоочильщик труб, занятый на немеханизированных станах
Кузнец на молотах и прессах

ЭНЕРГОЦЕХ

Слесарь - сантехник, занятый на ремонте канализационной сети
Слесарь аварийно - восстановительных работ, занятый на работах по очистке сети канализации

ВПК

Работы, связанные с непосредственным тушением пожаров

Работы, выполняемые по общим профессиям:

Работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей вручную в случае превышения установленных норм предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления льготного санаторно-курортного лечения за счет средств предприятия

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данное положение распространяется на льготируемое за счет средств предприятия (Приложения №10,11) санаторно-курортное лечение в санатории-профилактории «Чистый ключ» и других санаторно-курортных учреждениях.

2 ПРАВО НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

2.1 Право на получение санаторно-курортного лечения, льготируемого за счет средств предприятия, предоставляется следующим категориям:

- а) работникам АО «СинТЗ», у которых это основное место работы;
- б) работникам Профорганизации, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 1 года;
- в) детям работников АО «СинТЗ» и штатных работников Профорганизации в возрасте от 4 до 15 лет включительно;
- г) бывшим работникам АО «СинТЗ», проработавшим на предприятии не менее 10 лет и уволенным по сокращению численности или штата, до их трудоустройства, но не более года с момента увольнения (предоставляется лечение в санатории-профилактории «Чистый ключ», в том числе и на одного ребенка);
- д) неработающим пенсионерам, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет;
- е) детям, находящимся под опекой (попечительством) работников предприятия, а также неработающих пенсионеров, проработавших на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет или работников предприятия, являющихся опекунами (попечителями) несовершеннолетних детей в возрасте от 4 до 15 лет включительно (путёвки «Родитель и ребёнок»);
- ж) неработающим пенсионерам, бывшим работникам – инвалидам, инвалидность у которых наступила в период работы на заводе, независимо от стажа работы.

2.2 Льготное санаторно-курортное лечение предоставляется только при наличии документально подтвержденных медицинских показаний.

2.3 Льготное санаторно-курортное лечение предоставляется не чаще одного раза в год.

2.4 Путевки на детей в санаторий-профилакторий «Чистый ключ» выделяются только при условии одновременного прохождения лечения работающим на предприятии родителем или лицом его замещающим (приемным родителем, опекуном, попечителем, а также бабушкой, дедушкой) - работником предприятия или неработающим пенсионером категории 2.1 д.

2.5 Преимущественным правом из числа категорий, предусмотренных п.2.1, пользуются:

- взрослые и дети, имеющие особые медицинские показания;
- работающие в условиях действия вредных и опасных производственных факторов (по заключению медицинской организации);
- имеющие большой стаж работы на предприятии.

2.6 Путевки на летнее детское оздоровление в составе групп детей, путевки для профилактического оздоровления работников АО «СинТЗ», работающих в условиях вредных и опасных производственных факторов, приобретаемые с использованием средств фонда обязательного социального страхования, реализуются по отдельным положениям.

2.7 Санаторно-курортное лечение работников предприятия и членов их семей в пансионате «Бургас» (Сочи) предоставляется по отдельному положению.

2.8 Работник АО «СинТЗ» занятый на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами может оздоровиться в санатории-профилактории «Чистый ключ» без отрыва от производства.

3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ

3.1 Санаторно-курортное лечение (в т.ч. выездное санаторно-курортное лечение) с целью предупреждения перехода болезни в хроническую стадию, а также для профилактики обострения и (или) осложнения болезненных процессов предоставляется работникам предприятия, относящимся к категории «а» настоящего Положения, на сумму и в порядке, предусмотренном соответствующим договором добровольного медицинского страхования, заключенным предприятием.

Отдельным категориям работников, при возникновении страхового случая – необходимости получения реабилитационно - восстановительной помощи в санатории-профилактории «Чистый ключ» - часть стоимости программы, предусмотренной договором добровольного медицинского страхования по данному лечебному учреждению, оплачиваемой работником, компенсируется предприятием при предъявлении работником соответствующих удостоверений в размере:

- Почетным донорам России и СССР, участникам и ветеранам военных действий, ликвидаторам ЧАЭС, участвующим в ликвидации аварии в 1988-1989г.г., и не имеющим в удостоверении штампа «укрытие» (ст.13; пункт 4), эвакуированным вследствие катастрофы на ПО «Маяк» (ст.13, пункт 11) – 50%;

- несовершеннолетним, родителям (приёмным родителям, опекунам, попечителям), проходящим лечение с ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет, родителям и женам погибших участников военных действий – 100%. При этом предоставляемая по оплате льгота (часть стоимости путевки, оплачиваемая за счет средств предприятия) должна соответствовать таблице №1.

3.2 Категории, предусмотренные пунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж» настоящего Положения, получают лечение в санатории-профилактории «Чистый ключ» по путевкам, приобретаемым в кассе финансового отдела (здание заводоуправления, корпус 1, 1 этаж, каб. № 101). При этом предоставляемая по оплате льгота (часть стоимости путевки, оплачиваемая за счет средств предприятия) должна соответствовать таблице №1.

Таблица №1

№ п/п	Категория	Наименование	Непрерывный стаж работы, рассчитываемый в соответствии с п.3.4.3 настоящего Положения	Предоставляемая льгота
				Оплачивается предприятием (% от стоимости путевки)
1	2.1а 2.1б	Путевка (курсовка) для работников предприятия и работников Профорганизации, проработавших на предприятии или в Профорганизации не менее 1 года.	До 10 лет	80
			От 10 до 20 лет	84
			Свыше 20 лет	87
2	2.1д	Путевка для неработающих пенсионеров, проработавших на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет.	До 20 лет	84
			Свыше 20 лет	87
3	2.1ж	Путевка для неработающих пенсионеров, бывших работников-инвалидов, инвалидность у которых наступила в период работы на заводе (на смену 14 дней).	-	87
4	2.1в	Путевка для детей: - работников предприятия; - работников Профорганизации, проработавших на предприятии не менее 1 года; - работников предприятия, пенсионеров, проработавших на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет – являющихся опекунами (попечителями) несовершеннолетних детей в возрасте от 4 до 15 лет включительно.	-	82
	2.1е			

Часть стоимости путевки, оставшаяся от разницы между полной стоимостью путевки и предоставляемой льготой, оплачивается в кассе финансового отдела за счет средств получающего путевку.

Путевки на лечение предоставляются на основе личного заявления установленного образца и следующих документов (предоставляются в 1 экземпляре в отдел сопровождения персонала):

- для приобретения детской путевки дополнительно предоставляется копия свидетельства о рождении (приемные родители, опекуны, попечители дополнительно предоставляют подтверждающие документы);

- для приобретения путёвки неработающим пенсионером, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет, и уволившимся с предприятия по иным основаниям, дополнительно предоставляется копия трудовой книжки;

- для приобретения путёвки неработающим пенсионером, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет и уволившимся с предприятия в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости, дополнительно предоставляется трудовая книжка и копия трудовой книжки, пенсионное удостоверение и копия пенсионного удостоверения;

- для приобретения путёвки неработающим бывшим работником-инвалидом, инвалидность у которого наступила в период работы на заводе, независимо от стажа работы, дополнительно предоставляется трудовая книжка и копия трудовой книжки, пенсионное удостоверение и копия пенсионного удостоверения, справка МСЭ и копия справки МСЭ.

Бесплатные путевки, финансируемые за счет средств предприятия, предоставляются при предъявлении соответствующего удостоверения:

- Героям РФ и Героям Социалистического труда, награжденным в период работы на заводе;

- неработающим участникам и инвалидам ВОВ и другим, приравненным к ним категориям – работникам и бывшим работникам предприятия;

- детям – инвалидам работников АО «СинТЗ» до достижения ими возраста 18 лет.

3.3 Категории, предусмотренные п.п. «а», «е» п.2.1 настоящего Положения, получают лечение по путевкам, приобретаемым по договору добровольного медицинского страхования, при этом предоставляемая по оплате льгота (часть стоимости путевки, оплачиваемая за счет средств предприятия и подлежащая налогообложению) должна соответствовать таблице №2.

Таблица №2

№ п/п	Пункт	Категория	Непрерывный стаж работы, рассчитываемый в соответствии с п.3.3, 3.4.3 настоящего Положения	Предоставляемая льгота	
				При стоимости путевки (руб.)	Оплачивается предприятием (% от стоимости путевки)
1	2.1а	Работники предприятия, проработавшие на предприятии не менее 1 года	До 10 лет	До 40 000	50
			От 10 до 20 лет		60
			От 20 до 30 лет		70
			Свыше 30 лет		80
2	2.1а 2.1е	Работники предприятия (путёвки «Родитель и ребёнок») Опекуны (попечители) несовершеннолетних детей в возрасте от 4 до 15 лет включительно (путёвки «Родитель и ребёнок»)	-	До 50 000	80

Часть стоимости путевки, оставшаяся от разницы между полной стоимостью путевки и предоставляемой льготой, оплачивается в кассе финансового отдела за счет средств получающего путевку (кроме категории «а», получающей оздоровление в соответствии с п.3.1).

Путевки на совместное лечение родителей (приёмных родителей, опекунов, попечителей) с детьми «Родитель и ребёнок» предоставляются по медицинским показаниям, прежде всего, для детей, имеющих противопоказания для оздоровления в составе детских групп.

Заказ путевок на выездное санаторно-курортное лечение осуществляется на основе заявления установленного образца, подаваемого в отдел сопровождения персонала не менее чем за два месяца (на июнь-сентябрь за три месяца) до начала месяца заезда. В исключительных случаях заявление может быть принято к исполнению в иные сроки, но без гарантии исполнения на общепринятых условиях.

Путевки на лечение предоставляются на основе личного заявления установленного образца в пределах сумм, предусмотренных Приложением №11 к Коллективному договору, при предъявлении следующих документов (предоставляются в 1 экземпляре в отдел сопровождения персонала):

- для приобретения детской путевки дополнительно предоставляется копия свидетельства о рождении (приемные родители, опекуны, попечители дополнительно предоставляют подтверждающие документы);

- для приобретения путёвки неработающим пенсионером, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет, дополнительно предоставляется копия трудовой книжки;

- для приобретения путёвки неработающим пенсионером, проработавшим на предприятии или в Профорганизации не менее 15 лет и уволившимся с предприятия по иным основаниям, дополнительно предоставляется копия трудовой книжки;

- для приобретения путёвки неработающим пенсионером, бывшим работником-инвалидом, инвалидность которого наступила в период работы на заводе, независимо от стажа работы, дополнительно предоставляется трудовая книжка и копия трудовой книжки, пенсионное удостоверение и копия пенсионного удостоверения, справка МСЭ и копия справки МСЭ.

Отрывной талон к санаторно-курортной путевке, как документ, подтверждающий пребывание работника в санаторно-курортном учреждении, подлежит обязательному возврату в отдел сопровождения персонала (кроме категории «а»).

3.4 В стаж непрерывной работы включается:

3.4.1 Время непрерывной работы в структурных подразделениях АО «СинТЗ».

3.4.2 Время работы:

- на выборных должностях, партийных, профсоюзных и комсомольских организациях структурных подразделений Синарского трубного завода, а также в качестве наемных штатных работников;

- на выборных должностях Профорганизации, а также наемных штатных работников.

3.4.3 Время работы, при условии увольнения с завода в порядке перевода и поступления на завод в порядке перевода, в следующих организациях:

- ООО «ТМК-ИНОКС»;

- АО «Синарская ТЭЦ»;

- ЗАО «Торговый дом «Синарский трубный завод»;

- филиал ЗАО «Торговый дом ТМК» в городе Каменск – Уральский;

- ЗАО «Трубная Металлургическая Компания»;

- ПАО «Трубная Металлургическая Компания»;

- ООО «СинараАвтоСервис» до 02.04.2007г.,

- ООО «СинараПроект» до 14.04.2009г.,

- ООО «СинараТрансАвто» до 24.12.2019г.,

- ООО «СинараАвтоМех»,

- ООО «СинараПромСервис» до 26.12.2013г.,

- ООО «СинараРемСтрой» до 07.10.2014г.

- ООО «Ремонтно-технический центр «Синара» до 19.12.2011г.,

- ООО «Комбинат питания «Синара» до 29.09.2011г.,

- ООО «Синара-Благоустройство» до 14.12.2011г.,

- ООО «Механо-литейный завод» до 02.11.2011г.

3.4.4 Время работы на предприятии лиц, уволенных по сокращению штата, не имевших трудовых отношений с другими работодателями в период после сокращения и принятых вновь на предприятие.

3.4.5 Время работы на объектах соцкультбыта до вхождения в состав Синарского трубного завода.

3.4.6 Время работы в поликлинике и столовых до вхождения в состав Синарского трубного завода.

3.4.7 Время работы в госприемке Синарского трубного завода.

3.4.8 Время действительной срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на Синарском трубном заводе и по увольнении в запас возвратился на завод.

3.5 В исключительных случаях по решению управляющего директора могут быть предоставлены дополнительные льготы по оплате санаторно-курортного лечения.

4 Предоставление путевок на выездное санаторно-курортное лечение и в санаторий-профилакторий «Чистый ключ» работникам АО «СинТЗ», подвергшимся воздействию радиации вследствие аварий на ЧАЭС и ПО «МАЯК» производится в соответствии с Постановлением правительства.

5 За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется льготное санаторно-курортное лечение за счет средств предприятия на основании приказа АО «СинТЗ».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления беспроцентного займа на лечение и на диагностическое обследование

1 Правом на получение займа для целей своего лечения и лечения членов своих семей пользуются все категории работников АО "СинТЗ", выборные работники Профорганизации.

Заем не выдается тем работникам, у которых удержания из заработной платы составляют 50% и более.

2 Беспроцентный заем предоставляется сроком до 12 месяцев. Сумма займа предоставляется в размере фактически понесенных затрат, но не более 70 000 рублей.

3 Для получения займа в отдел сопровождения персонала заявителем представляются следующие документы:

3.1 заявление на имя председателя жилищно-бытовой комиссии с указанием цели, суммы займа и срока погашения займа;

3.2 ходатайство администрации и цеховой профсоюзной организации с краткой характеристикой заявителя;

3.3 документ из лечебного, диагностического учреждения на сумму не менее 5 000 рублей, подтверждающий размер и цель затрат, на которые требуется заем (направление на оперативное лечение, выписка из истории болезни, договор на оказание платных медицинских услуг);

3.4 копию паспорта (2-3 страницы, прописка).

4 Начальник отдела сопровождения персонала предоставляет документы, указанные в п.3, в жилищно-бытовую комиссию предприятия.

5 Жилищно-бытовая комиссия предприятия, состоящая из представителей администрации и Профорганизации, рассматривает предоставленные документы и выносит решение о выдаче (отказе в выдаче) беспроцентного займа на лечение и на диагностическое обследование. В решении указывается размер займа, для какой цели выдается заем и на какой срок. Решение жилищно-бытовой комиссии оформляется протоколом и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

Срок рассмотрения и выдачи заявителю беспроцентного займа не более 14 календарных дней с момента подачи работником документов.

6 Отдел сопровождения персонала предоставляет в Отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» выписку из утвержденного управляющим директором протокола о решении предоставления займа и пакет документов для получения займа, включая обязательство о возврате получаемого займа путем удержания из его заработной платы либо о досрочном погашении займа в случае увольнения с завода по любому основанию. Обязательство оформляется при предоставлении паспорта заявителя с регистрацией по месту жительства и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

7 Сумма займа выдается путем перечисления денежных средств на зарплатную карту работника.

8 Погашение займа производится ежемесячно равными частями, начиная с месяца, следующего за тем, в котором выдан заем.

Заемщик вправе внести дополнительные суммы для частичного или полного погашения займа наличными денежными средствами через кассу завода.

9 Управление по расчету заработной платы Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту – УРЗП ДУиО) ведет учет выданного займа работнику. Ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем выдачи займа, производит удержание сумм займа в пределах начисленной заработной платы после удержаний согласно законодательным и локальным нормативным актам; расчет материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом, исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды.

10 Контроль за погашением не удержанных сумм займа из заработной платы заемщика возлагается на специалиста отдела сопровождения персонала на основании данных УРЗП ДУиО, предоставляемых в отдел сопровождения персонала ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

11 После увольнения работник самостоятельно оплачивает в налоговые органы налог на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом.

12 Заем выдается только один раз в течение срока погашения займа.

13 За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется беспроцентный заем на основании приказа АО «СинТЗ».

14 При увольнении заемщика или непогашении им займа УРЗП ДУиО направляет в отдел сопровождения персонала документы, на основании которых заемщику был выдан беспроцентный заем, в целях направления отделом сопровождения персонала в отдел по правовым вопросам Дирекции по юридическому сопровождению ООО «ТМК ЦБУ» для взыскания неоплаченной суммы займа в судебном порядке.

15 Займы, согласно данному положению, выделяются в пределах сумм, утвержденных сметой.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления беспроцентного займа на улучшение жилищных условий

1 Правом на получение займа пользуются работники (один из членов семьи) предприятия, проработавшие на предприятии не менее одного года, хорошо зарекомендовавшие себя на работе, нуждающиеся в улучшении жилищных условий (на каждого члена семьи приходится менее **18 кв.м.** (в собственности) общей площади жилья), не имеющие нарушений трудовой, производственной и технологической дисциплины за год (далее по тексту – заявители).

Займ не выдается тем работникам, у которых удержания из заработной платы составляют 50% и более.

Заявитель имеет право обращаться за беспроцентным займом в течение:

- а) трех лет со дня покупки жилья;
- б) пяти лет с начала строительства жилого дома, квартиры;
- в) одного года с начала реконструкции частного жилого дома с целью увеличения жилой площади.

2 Заём выдается на:

- покупку жилого дома, квартиры в черте города, Каменском районе;
- на строительство жилого дома, квартиры в черте города, Каменском районе;
- на ремонт аварийного частного дома, квартиры (при постоянном проживании в них), который необходим после пожара, стихийного бедствия - при предоставлении справок МЧС и БТИ;
- обмен меньшей площади на большую в черте города, Каменском районе;
- на реконструкцию частного жилого дома с целью увеличения жилой площади.

3 Беспроцентный заём предоставляется сроком до 12 месяцев.

Максимальный размер займа составляет 160 000 рублей.

4 Заём предоставляется при условии, что планируемая сумма ежемесячного удержания займа не будет превышать 50% среднемесячного дохода заявителя.

5 На один договор покупки жилья, строительства жилья, социального найма или на случай ремонта выдается один заём.

6 Для получения займа в отдел сопровождения персонала заявителем предоставляются следующие документы:

а) заявление на имя председателя жилищно-бытовой комиссии с указанием цели, суммы займа, срока погашения займа, с указанием состава семьи;

б) ходатайство коллектива подразделения - выписка из протокола совместного решения администрации и комитета профсоюза подразделения с краткой характеристикой заявителя. Выписка подписывается руководителем подразделения и председателем цехкома, которые несут моральную ответственность за добросовестность заемщика. При этом предоставление займа рассматривается как одна из форм поощрения заемщика;

в) справка с места жительства о составе семьи и размере занимаемой жилплощади;

г) документ, подтверждающий цель затрат, на которые требуется заём (договор купли-продажи, договор социального найма в случае обмена меньшей жилплощади на большую, договор участия в долевом строительстве, разрешение на строительство дома).

К членам семьи относятся:

- муж, жена, несовершеннолетние дети, зарегистрированные по разным адресам;
- муж, жена, несовершеннолетние дети, родители, бабушка, дедушка, совершеннолетние дети, внуки, зарегистрированные по одному адресу и перечисленные в составе семьи заявителя;

д) справка заявителя о начисленной ему заработной плате и об удержаниях за три месяца перед обращением;

е) выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на всех членов семьи;

ж) разрешение о выделении земельного участка для строительства жилого дома в черте города, Каменском районе;

з) копия паспорта (2-3 страницы, прописка).

7 Начальник отдела сопровождения персонала предоставляет документы заявителя в жилищно-бытовую комиссию предприятия (далее по тексту – ЖБК).

8 ЖБК, состоящая из представителей администрации и профорганизации, рассматривает документы, перечисленные в п.6, при этом учитывает материальное положение заявителя, его

способность полностью и в срок возвратить полученный заём, определяет размер выдаваемого займа и выносит решение о выделении беспроцентного займа на улучшение жилищных условий или об отказе в выдаче займа заявителю. В решении указывается размер займа, для какой цели выдается заем и на какой срок. Решение ЖБК оформляется протоколом и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ». **Срок рассмотрения и выдачи заявителю беспроцентного займа не более 14 календарных дней с момента подачи работником документов.**

ЖБК производит контроль целевого использования займа на реконструкцию (строительство) частного жилого дома, запрашивает у работника подтверждающие документы (договоры, чеки, технический паспорт жилого помещения после реконструкции), при необходимости проводят выездную комиссию по адресу реконструкции (строительства).

9 Отдел сопровождения персонала предоставляет в Отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» выписку из утвержденного управляющим директором протокола о решении предоставления займа и пакет документов для получения займа, включая обязательство о возврате получаемого займа путем удержания из его заработной платы либо о досрочном погашении займа в случае увольнения с завода по любому основанию. Обязательство оформляется при предоставлении паспорта заявителя с регистрацией по месту жительства и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

10 Сумма займа выдается путем перечисления денежных средств на зарплатную карту работника.

11 За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется беспроцентный заем на основании приказа АО «СинТЗ».

12 Погашение займа производится ежемесячно равными частями, начиная с месяца, следующего за тем, в котором выдан заём.

Заемщик вправе внести дополнительные суммы для частичного или полного погашения займа наличными денежными средствами через кассу завода.

13 Управление по расчету заработной платы Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту – УРЗП ДУиО) ведет учет выданного займа работнику. Ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем выдачи займа, производит удержание сумм займа в пределах начисленной заработной платы после удержаний согласно законодательным и локальным нормативным актам; расчет материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом, исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды.

14 После увольнения работник самостоятельно оплачивает в налоговые органы налог на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом.

15 Контроль за погашением не удержанных сумм займа из заработной платы заемщика возлагается на специалиста отдела сопровождения персонала на основании данных УРЗП ДУиО, предоставляемых в отдел сопровождения персонала ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

16 При увольнении заемщика или непогашении им займа УРЗП ДУиО направляет в отдел сопровождения персонала документы, на основании которых заемщику был выдан беспроцентный заем, в целях направления отделом сопровождения персонала в отдел по правовым вопросам Дирекции по юридическому сопровождению ООО «ТМК ЦБУ» для взыскания неоплаченной суммы займа в судебном порядке.

17 В случае смерти заемщика взыскание займа в каждом конкретном случае производится в порядке искового производства с наследников.

18 Прием заявлений осуществляется до момента достижения показателя по затратам, установленного по данному направлению Коллективного договора.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в т.ч. назначенную досрочно в соответствии со статьями 30 и 32 Федерального закона «О страховых пенсиях» от 28.12.2013г. №400-ФЗ, или при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности

Настоящее положение определяет размер пособия, порядок исчисления непрерывного стажа работников, достигших пенсионного возраста или выработавших определенный стаж для досрочного назначения страховой пенсии по старости при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости, или при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности и распространяется на работников, основным местом работы которых является АО "СинТЗ", и работников Профорганизации.

1 Размер выходного пособия

1.1 Выходное пособие при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по старости или при увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности, с учетом непрерывного стажа работы в АО "СинТЗ" в соответствии с настоящим Положением выплачивается в следующих размерах:

Таблица 1

При стаже работы на заводе, дающем право на получение выходного пособия (см. пункт 2)	Размер выходного пособия
- от 10 лет для женщин - от 15 лет для мужчин	0,9 среднемесячного заработка + 0,09 среднемесячного заработка за каждый год сверх 10 лет для женщин и сверх 15 лет для мужчин.

1.2 Пособие назначается и выплачивается при первом увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию.

1.3 Условием назначения и выплаты пособия является увольнение по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию не позднее 3-х лет с момента исполнения **58 лет женщинам и 63 лет мужчинам**.

1.4 При увольнении по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию после истечения 3-х лет с момента исполнения **58 лет женщинам и 63 лет мужчинам** пособие выплачивается с учетом непрерывного стажа работы в АО "СинТЗ" в соответствии с настоящим Положением в следующих размерах:

Таблица 2

При стаже работы на заводе, дающем право на получение выходного пособия (см. пункт 2)	Размер выходного пособия
- от 10 лет для женщин - от 15 лет для мужчин	5 205 руб. + 520,5 руб. за каждый год сверх 10 лет для женщин и сверх 15 лет для мужчин.

2 Исчисление стажа работы, дающего право на получение выходного пособия.

2.1 Стаж работы, дающий право на получение выходного пособия, исчисляется по состоянию:

- на день достижения возраста **58 лет женщинам и 63 лет мужчинам**;
- на день увольнения по инициативе работника в связи с выходом на страховую пенсию до достижения возраста **58 лет женщинам и 63 лет мужчинам**.

2.2 В стаж работы, дающий право на получение выходного пособия включается:

2.2.1 Время непрерывной работы в структурных подразделениях АО «СинТЗ».

2.2.2 Время действительной срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал на Синарском трубном заводе и по увольнении в запас возвратился (в течение трех месяцев, не считая времени на проезд) на Синарский трубный завод.

2.2.3 Время работы:

- на выборных должностях в партийных, профсоюзных и комсомольских организациях структурных подразделений Синарского трубного завода, а также в качестве наемных штатных работников;
- на выборных должностях в Профорганизации, а также в качестве наемных штатных работников Профорганизации.

2.2.4 Время учебы при условии:

- обучался в ФЗО №35; РУ №7; ГПТУ-57; СГРТУ-57; СПТУ-57; ВПУ №3; КУТЛ; ПЛ «Синарский»; КУТММ;

- после окончания учебы поступил на Синарский трубный завод.

2.2.5 Время работы на объектах соцкультбыта до вхождения в состав Синарского трубного завода.

2.2.6 Время работы в заводской поликлинике (цеховых здравпунктах), комбинате питания и заводских столовых в штате Синарского треста столовых до вхождения в состав Синарского трубного завода.

2.2.7 Время работы в организациях ЗАО «Торговый дом «Синарский трубный завод», филиале ЗАО «Торговый дом ТМК в г. Каменск-Уральский», в ЗАО «Трубная металлургическая компания», в ОАО «Трубная металлургическая компания», в АО «Торговый дом ТМК», в ПАО «ТМК».

2.2.8 Время работы в органе Госприемки на Синарском трубном заводе.

2.2.9 Время работы, при условии увольнения с завода в порядке перевода и поступления на завод в порядке перевода, в следующих организациях:

- ООО «ТМК-ИНОКС»,
- АО «Синарская ТЭЦ»,
- ООО «СинараАвтоСервис» до 02.04.2007г.,
- ООО «СинараТрансАвто» до 24.12.2019г.,
- ООО «СинараАвтоМех»,
- ООО «СинараПроект» до 14.04.2009г.,
- ООО «СинараПромСервис» до 26.12.2013г.,
- ООО «СинараРемСтрой» до 07.10.2014г.,
- ООО «Ремонтно-технический центр «Синара» до 19.12.2011г.,
- ООО «Комбинат питания «Синара» до 29.09.2011г.,
- ООО «Синара-Благоустройство» до 14.12.2011г.,
- ООО «Механо-литейный завод» до 02.11.2011г.,
- ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство «Синарский трубник» до 20.04.2007г.,
- ООО «Центр культуры и народного творчества «Орбита» до 16.09.2013г.,
- ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ» до 04.05.2012г.,
- ООО «Спортивно-оздоровительный комплекс «Синара» до 22.04.2012г.

2.3 Стаж работы, дающий право на получение выходного пособия, не прерывается, но время перерыва в этот стаж не включается в следующих случаях:

2.3.1 При поступлении на работу в течение 3-х месяцев после прекращения инвалидности или болезни, продолжавшейся свыше 4-х месяцев и вызвавшей увольнение с Синарского трубного завода.

2.3.2 При поступлении на работу женщин, уволившихся с завода по уходу за детьми в возрасте до 14 лет.

2.3.3 При поступлении на завод работников, работавших на выборных должностях в советских, партийных, комсомольских организациях, если этому предшествовала работа на Синарском трубном заводе.

2.3.4 При поступлении на завод работников, проходивших службу в органах ФСБ, МВД, сверхсрочную службу в армии после увольнения из этих органов, если этому предшествовала работа на Синарском трубном заводе.

2.3.5 При поступлении на работу лиц, ранее уволенных из АО "СинТЗ" по сокращению штатов.

2.3.6 При поступлении на работу в порядке перевода лиц, ранее уволенных из АО «СинТЗ» в порядке перевода.

2.4 Лицам, уволенным с завода по инициативе работника (по собственному желанию), за прогул и другим неуважительным причинам и вновь принятым на завод, исчисление стажа на право получения выходного пособия производится по дате последнего поступления на завод.

3 Порядок установления непрерывного стажа работы на заводе для выплаты пособия.

3.1 Право заявителя на выходное пособие определяется отделом реализации кадровых процедур.

3.2 Основными документами для определения непрерывного стажа работы являются трудовая книжка и пенсионное удостоверение (справка, выданная Управлением ПФР о факте установления пенсии).

4 Порядок исчисления размера и выплата выходного пособия.

4.1 Выходное пособие начисляется из расчета среднемесячного заработка.

4.2 Среднемесячная заработная плата определяется путем умножения среднего заработка на среднемесячную норму рабочего времени. Средняя заработная плата определяется в соответствии с

действующим на заводе Положением о порядке исчисления среднего заработка за 12 месяцев, предшествующих моменту увольнения.

4.3 Выплата выходного пособия производится по видам оплаты:

- 5125 «Выходное пособие в связи с выходом на пенсию согласно КД в сумме, не превышающей трехкратный размер среднего месячного заработка»;

- 5222 «Выходное пособие в связи с выходом на пенсию согласно КД в сумме, превышающей трехкратный размер среднего месячного заработка».

5 Обращения по установлению непрерывного стажа работы, дающего право на получение выходного пособия, определению размера пособия рассматриваются в заводской Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений АО «СинТЗ».

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи

I МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ В СВЯЗИ С ТЯЖЕЛЫМ МАТЕРИАЛЬНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ

1.1 Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением выплачивается в размере 1 000 рублей в пределах утвержденной директором по управлению персоналом сметы на выплату материальной помощи по структурному подразделению, но не чаще 1 раза в квартал.

1.2 Правом на получение материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением по разным причинам пользуются:

- работники завода (стаж работы на предприятии свыше двух месяцев) или Профорганизации, выполняющие свои трудовые обязанности на момент обращения, и среднемесячная заработная плата которых не превышает 2 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области на момент обращения;

- неработающие пенсионеры - бывшие работники завода или Профорганизации.

1.3 Для получения материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением:

- работники завода или Профорганизации оформляют заявление на имя начальника отдела организации оплаты труда (далее начальник ОООТ). Заявление подписывают руководитель подразделения, ведущий специалист по управлению персоналом ОООТ и председатель цеховой профсоюзной организации. К заявлению прилагается справка управления по расчету заработной платы Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее УРЗП ДУиО) или профкома о среднемесячной заработной плате;

- неработающие пенсионеры - бывшие работники завода и Профорганизации оформляют заявление на имя начальника ОООТ. **К заявлению прилагаются копии: трудовой книжки, паспорта и пенсионного удостоверения.**

II ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ НА ПОХОРОНЫ

2.1 Правом на получение материальной помощи на похороны умершего родственника в сумме 7 000 рублей пользуется одно из следующих лиц:

- работники завода или Профорганизации;

- неработающие пенсионеры - бывшие работники завода или Профорганизации.

К категории родственников относятся: супруг(а), дети, родители, усыновители и усыновленные, родные братья, родные сестры, внуки, дедушки, бабушки, родители супруга (супруги).

2.2 Правом на получение материальной помощи на похороны умершего работника завода или Профорганизации, не имеющего родственников, в сумме 7 000 рублей пользуется одно из следующих лиц, занимавшееся организацией похорон:

- работники завода или Профорганизации;

- лица, не работающие на заводе или в Профорганизации.

2.3 Правом на получение материальной помощи на похороны умершего неработающего пенсионера - бывшего работника завода или штатного работника Профорганизации, не имеющего родственников, работающих на заводе или Профорганизации, в сумме 7 000 рублей пользуется одно из следующих лиц, занимавшееся организацией похорон:

- работник завода или Профорганизации;

- лицо, не работающее на заводе или в штате Профорганизации.

Для получения материальной помощи на похороны по пунктам 2.1 – 2.3 заявитель оформляет заявление на имя начальника ОООТ. Заявление подписывают ведущий специалист по управлению персоналом ОООТ и председатель цеховой профсоюзной организации. К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о смерти **или иные документы, подтверждающие факт смерти;**

- копии документов, подтверждающих родственные отношения (при оформлении помощи по пунктам 2.1, 2.3 (для родственников));

- копия трудовой книжки неработающего пенсионера, бывшего работника предприятия или Профорганизации (при оформлении помощи по пункту 2.1);

- копия трудовой книжки умершего неработающего пенсионера, бывшего работника предприятия или Профорганизации (при оформлении помощи по пункту 2.3);

- копии документов, подтверждающих затраты на организацию похорон (при оформлении помощи по пунктам 2.2, 2.3 (для лиц, не являющихся родственниками)).

По истечении года со дня смерти материальная помощь не выплачивается.

2.4 Правом на получение материальной помощи на похороны умершего работника завода или Профорганизации, имеющего родственников, в размере среднемесячной заработной платы умершего работника пользуется один из родственников умершего работника завода или Профорганизации.

К категории родственников относятся: супруги, родители работника, дети, усыновители, усыновленные, бабушка, дедушка.

Для получения материальной помощи заявитель оформляет заявление на имя начальника ООТ. К заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о смерти, справка о среднемесячной заработной плате умершего работника и копии документов, подтверждающих родственные отношения.

Работникам завода или Профорганизации, являющимся членами семьи умершего работника завода или штатного работника Профорганизации, одновременно с выплатой единовременной материальной помощи на похороны умершего работника завода или Профорганизации, в размере среднемесячной заработной платы умершего, выплачивается материальная помощь на похороны, предусмотренная пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.5 Правом на получение единовременной материальной помощи на похороны умершего работника завода вследствие производственной травмы или профзаболевания в размере среднегодовой заработной платы умершего работника пользуются следующие члены семьи:

- супруг (супруга) умершего работника независимо от того, состоял (а) ли он (она) на иждивении умершего;

- каждый нетрудоспособный член семьи, включая родившихся после смерти работника детей (в случае беременности супруги на момент гибели работника).

Нетрудоспособными членами семьи считаются:

- дети, не достигшие 18 лет или старше этого возраста, если они стали инвалидами до достижения 18 лет;

- неработающие отец, мать умершего, если они достигли возраста установленного для назначения страховой пенсии по старости согласно ст. 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», либо являются инвалидами;

- дети в возрасте от 18 до 23 лет, при условии, если они являются учащимися очных учебных заведений.

Единовременная материальная помощь выплачивается супругу (супруге) и каждому нетрудоспособному члену семьи умершего работника завода вследствие производственной травмы или профзаболевания в месячный срок со дня его смерти.

Для получения единовременной материальной помощи заявитель заполняет в отделе первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» заявление на имя начальника ООТ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти;

- в случае смерти от профессионального заболевания – заключение соответствующего медицинского учреждения;

- в случае смерти вследствие производственной травмы – копия акта о несчастном случае на производстве (ф.Н-1);

- копия документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельства о рождении, о браке);

- копии документов, подтверждающих факт нетрудоспособности члена семьи;

- справка из медицинского учреждения о беременности.

Получателю данной материальной помощи не выплачивается единовременная материальная помощь, предусмотренная пунктами 2.1 и 2.4 данного положения.

III ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ ЗАВОДА ПО СЛУЧАЮ РОЖДЕНИЯ РЕБЕНКА

3.1 Материальная помощь по случаю рождения ребенка выплачивается в размере **7 000** рублей на каждого ребенка.

3.2 Правом на получение материальной помощи по случаю рождения ребенка пользуется один из родителей, при соблюдении 2-х следующих условий:

- на момент рождения ребенка заявитель являлся работником завода;

- на момент получения материальной помощи заявитель является работником завода.

Для получения материальной помощи заявитель оформляет заявление на имя начальника ООТ. Заявление подписывают ведущий специалист по управлению персоналом ООТ и председатель цеховой профсоюзной организации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

IV ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ФОРМЫ И ШКОЛЬНЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

4.1 Материальная помощь выплачивается 1 раз в календарный год в размере 3 000 рублей на каждого несовершеннолетнего ребенка в возрасте до 18 лет, обучающегося в учреждении начального или среднего образования (включая обучение в техникумах и колледжах).

4.2 Правом на получение материальной помощи пользуются:

4.2.1 работник завода, являющийся одним из родителей, приемных родителей, опекунов, попечителей ребенка:

- имеющий одного или двух детей в возрасте до 18 лет, среднемесячная заработная плата которого не превышает 2,5 прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области на момент обращения;

- имеющий трех и более детей в возрасте до 18 лет;

4.2.2 высвобожденный работник завода, являющийся одним из родителей, приемных родителей, опекунов, попечителей ребенка, уволенный по сокращению штата (численности), непрерывный стаж работы на заводе которого 10 лет и более. Право на получение материальной помощи сохраняется до трудоустройства, но не более года со дня увольнения;

4.2.3 неработающий пенсионер – бывший работник завода, являющийся опекуном, попечителем ребенка;

4.2.4 неработающий пенсионер – бывший работник завода, являющийся инвалидом, воспитывающий несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет.

4.3 Для получения материальной помощи работник завода оформляет заявление на имя начальника ООТ. Заявление подписывают ведущий специалист по управлению персоналом ООТ и председатель цехового комитета профсоюза.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- для лиц, имеющих одного или двух детей в возрасте до 18 лет - справка УРЗП ДУиО о заработной плате; копии свидетельств о рождении детей; справка из учреждения начального и среднего образования, подтверждающая факт обучения ребенка; копия документа, подтверждающего назначение лица приемным родителем, опекуном, попечителем;

- для лиц, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет - копии свидетельств о рождении детей; справка из учреждения начального и среднего образования, подтверждающая факт обучения ребенка; копия документа, подтверждающего назначение лица приемным родителем, опекуном, попечителем.

- для высвобожденного работника завода, уволенного по сокращению штата - копии свидетельств о рождении детей; справка из учреждения начального и среднего образования, подтверждающая факт обучения ребенка; копия документа, подтверждающего назначение лица приемным родителем, опекуном, попечителем.

- для неработающего пенсионера - бывшего работника завода, являющегося опекуном, попечителем ребенка - копии свидетельств о рождении детей; справка из учреждения начального и среднего образования, подтверждающая факт обучения ребенка; копия документа, подтверждающего назначение лица опекуном, попечителем.

- для неработающего пенсионера - бывшего работника завода, являющегося инвалидом - копия справки МСЭ, копии свидетельств о рождении детей; справка из учреждения начального и среднего образования, подтверждающая факт обучения ребенка.

V ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ, ИМЕЮЩИМ 4-Х И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ

5.1 Материальная помощь выплачивается 1 раз в календарный год работнику завода, являющемуся одним из родителей, приемных родителей, опекунов, попечителей ребенка, имеющему 4-х и более детей в возрасте до 18 лет, в размере 4 000 рублей на каждого ребенка.

5.2 Для получения материальной помощи заявитель оформляет заявление на имя начальника ОООТ. Заявление подписывают ведущий специалист по управлению персоналом ОООТ и председатель цеховой первичной профсоюзной организации.

К заявлению прилагаются копии свидетельств о рождении детей, копия документа, подтверждающего назначение лица приемным родителем, опекуном, попечителем.

VI ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ ЗАВОДА НА ПЕРВОНАЧАЛЬНОЕ ОБЗАВЕДЕНИЕ ХОЗЯЙСТВОМ

6.1 Единовременная материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством в размере 10 000 рублей выплачивается работникам завода, работавшим до призыва на военную службу на заводе и предприятиях: ООО «ТМК-ИНОКС», АО «Синарская ТЭЦ» и обособленные подразделения ПАО «ТМК» в г.Каменск-Уральский и принятым вновь в течение года на завод впервые после увольнения с военной службы.

6.2 Для получения единовременной материальной помощи работник в течение трех месяцев со дня приема на завод заполняет заявление на имя начальника ОООТ.

Заявление визируется в структурном подразделении – ведущим специалистом по управлению персоналом ОООТ, руководителем подразделения.

К заявлению прилагаются копия трудовой книжки, заверенная подписью и печатью специалиста ООО «ТМК ЦБУ» и копия военного билета (с указанием срока военной службы), заверенная подписью военно-учетного стола и печатью предприятия.

VII ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ В СВЯЗИ С ТЯЖЕЛЫМ МАТЕРИАЛЬНЫМ ПОЛОЖЕНИЕМ ПО ПРИЧИНЕ ПОЖАРА ИЛИ АВАРИЙ В КВАРТИРЕ (ДОМЕ)

7.1 Материальная помощь в связи с чрезвычайным обстоятельством для частичного возмещения ущерба от пожара, а также аварий в квартире (доме), выплачивается в размере, установленном управляющим директором.

7.2 Правом на получение материальной помощи в связи с чрезвычайным обстоятельством по причине пожара или аварий в квартире (доме) пользуются работники завода или Профорганизации, а также неработающие пенсионеры – бывшие работники завода или Профорганизации.

Решение об оказании материальной помощи принимается совместным постановлением администрации и первичной профсоюзной организации.

7.3 Для получения материальной помощи в связи с чрезвычайным обстоятельством по причине пожара в квартире (доме):

- работники завода или Профорганизации оформляют заявление на имя начальника ОООТ.

Заявление подписывают руководитель подразделения, ведущий специалист по управлению персоналом ОООТ и председатель цеховой профсоюзной организации.

- неработающие пенсионеры – бывшие работники завода и Профорганизации оформляют заявление на имя начальника ОООТ.

К вышеуказанным документам прилагаются следующие дополнительные документы:

- акт обследования ЖБК (Жилищно-бытовой комиссии);

- выписка из протокола ЖБК с указанием размера выплаты, согласованного с управляющим директором;

- справка ГПН (Государственного пожарного надзора в г.Каменск-Уральский и Каменском районе) установленного образца.

7.4 Для получения материальной помощи в связи с чрезвычайным обстоятельством по причине аварий в квартире (доме):

- работники завода или Профорганизации оформляют заявление на имя начальника ОООТ.

Заявление подписывают руководитель подразделения, ведущий специалист по управлению персоналом ОООТ и председатель цеховой профсоюзной организации;

- неработающие пенсионеры – бывшие работники завода и Профорганизации оформляют заявление на имя начальника ОООТ.

К вышеуказанным документам прилагаются следующие дополнительные документы:

- акт обследования ЖБК (Жилищно-бытовой комиссии);

- выписка из протокола ЖБК с указанием размера выплаты, согласованного с управляющим директором;

- акт техническогосмотрителя ЖУ (Жилищного Управления).

VIII МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ ДЛЯ ОПЛАТЫ ПОСЕЩЕНИЯ РЕБЕНКОМ ДЕТСКОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1 Правом на получение материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением для оплаты посещения ребенком детского дошкольного учреждения пользуется член семьи умершего работника завода вследствие производственной травмы или профессионального заболевания.

8.2 Материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением для оплаты посещения ребенком детского дошкольного учреждения выплачивается в размере оплаты посещения ребенком детского дошкольного учреждения.

8.3 Для получения материальной помощи заявитель заполняет заявление на имя начальника ООТ. К заявлению прилагаются:

- совместное решение первичной профсоюзной организации и администрации завода о выплате материальной помощи;
- копии квитанций о родительской плате за посещение ребенком детского дошкольного учреждения;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения.

IX МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ СЕМЬЯМ, ПОТЕРЯВШИМ КОРМИЛЬЦА ВСЛЕДСТВИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТРАВМЫ ИЛИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЗАБОЛЕВАНИЯ

9.1 Правом на получение материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением пользуется член семьи умершего работника завода вследствие производственной травмы или профессионального заболевания на детей в возрасте от 7 до 15 лет включительно.

9.2 Материальная помощь выплачивается в размере, определенном совместным решением первичной профсоюзной организации и администрации завода.

9.3 Для получения материальной помощи заявитель заполняет заявление на имя начальника ООТ. К заявлению прилагаются:

- совместное решение первичной профсоюзной организации и администрации завода о выплате материальной помощи;
- копии свидетельств о рождении детей;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения.

X ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ ЗАВОДА, ЯВЛЯЮЩИМСЯ ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

10.1 Единовременная материальная помощь работникам завода выплачивается в размере двух прожиточных минимумов для трудоспособного населения Свердловской области.

10.2 Правом на получение единовременной материальной помощи пользуются работники, впервые трудоустроившиеся на завод, являющиеся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в возрасте до 23 лет.

10.3 Для получения единовременной материальной помощи работник в течение одного года с момента трудоустройства на завод оформляет заявление на имя начальника ООТ. Заявление визируется в структурном подразделении – ведущим специалистом по управлению персоналом ООТ, председателем цеховой профсоюзной организации.

К заявлению прилагаются копия трудовой книжки или справка со сведениями о трудовой деятельности (СТД-Р), заверенные подписью и печатью специалиста ООО «ТМК ЦБУ»; Постановление Главы администрации об определении в учреждение государственного воспитания; копия документа, подтверждающего назначение лица приемным родителем, опекуном, попечителем или копия иного документа, подтверждающего статус ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей.

XI ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ МАТЕРИ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, А ТАКЖЕ МАТЕРИ ИЛИ ОТЦУ, БАБУШКЕ, ДЕДУ, ОПЕКУНАМ, ФАКТИЧЕСКИ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА РЕБЕНКОМ И НАХОДЯЩИМСЯ В ОТПУСКЕ ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ, ВЫПЛАЧИВАЕМАЯ НА КАЖДОГО РЕБЕНКА В ВОЗРАСТЕ ОТ ПОЛУТОРА ДО ТРЕХ ЛЕТ, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ИЖДИВЕНИИ

11.1 Ежемесячная материальная помощь определяется из расчета 3 000 рублей за полный календарный месяц и выплачивается на каждого ребенка в возрасте от полутора до трех лет, находящегося на иждивении у лица, осуществляющего уход за ребенком, за календарные дни, со дня исполнения ребенку возраста полутора лет по день исполнения ребенку возраста трех лет.

11.2 Правом на получение ежемесячной материальной помощи пользуются мать или отец, бабушка, дед, опекун, фактически осуществляющие уход за ребенком и находящиеся в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

11.3 Для получения ежемесячной материальной помощи работник одновременно с оформлением пакета документов о предоставлении ему отпуска по уходу за ребенком от полутора до трех лет оформляет заявление на имя начальника ООТ. Заявление визируется:

- в структурном подразделении ведущим специалистом по управлению персоналом ООТ, руководителем подразделения, председателем цеховой профсоюзной организации.

11.4 Заявление на выплату ежемесячной материальной помощи предоставляется в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» одновременно с пакетом документов о предоставлении работнику отпуска по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

УРЗП ДУиО ежемесячно 25 числа готовит и направляет в ООТ список сумм материальной помощи за отчетный месяц. ООТ готовит приказ АО «СинТЗ» на выплату материальной помощи ежемесячно 26 числа. Заверенная административным отделом копия приказа и список сумм материальной помощи сдаются на оплату в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

Выплата ежемесячной материальной помощи производится не позднее последнего дня отчетного месяца путем перечисления на лицевые счета работников в АО «Банк Синара» или другие кредитные организации (банки).

В случае окончания или прерывания отпуска по уходу за ребенком от полутора до трех лет работник управления по сопровождению сервисов управления SAP ООО «ТМК ЦБУ» предоставляет в УРЗП ДУиО служебную записку с указанием информации об окончании либо о причине прерывания отпуска по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

ХII ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ ЗАВОДА, ТРУДОУСТРОИВШИМСЯ В АО «СинТЗ», ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ СРОЧНОЙ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ И (ИЛИ) ПОСЛЕ ОКОНЧАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СПО

12.1 Единовременная материальная помощь в размере 20 000 рублей выплачивается работникам, после прохождения срочной военной службы, и молодым работникам, после окончания СПО, трудоустроенным на предприятие в течение 12-и месяцев впервые после окончания срочной военной службы или образовательного учреждения СПО по особо востребованным рабочим профессиям.

12.2 Перечень рабочих профессий, особо востребованных на предприятии, утверждает управляющий директор.

12.3 Для получения материальной помощи работник при трудоустройстве на предприятие заполняет заявление на имя начальника ООТ.

УРПП на основании заявления готовит до 15 числа месяца, следующего за отчетным, Список трудоустроенных на предприятие в предыдущем месяце по особо востребованным рабочим профессиям после окончания срочной военной службы или образовательного учреждения СПО.

Список и прилагаемые к нему заявления УРПП предоставляет в ООТ, который готовит приказ АО «СинТЗ» на выплату материальной помощи.

Заверенная административным отделом копия приказа на выплату материальной помощи и заявление сдаются на оплату в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

ХIII ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

13.1 Правом на получение всех видов материальной помощи пользуются работники, основным местом работы которых является АО «СинТЗ», неработающие пенсионеры – бывшие работники предприятия и Профорганизации, уволенные как по причине выхода на пенсию, так и по другим основаниям при условии, что до назначения пенсии больше нигде не работали или пенсия назначена в период работы на предприятии.

13.2 Заявление на оказание материальной помощи и согласие на обработку персональных данных оформляется в Совете ветеранов, в Профорганизации или в отделе первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

13.3 Материальная помощь оказывается в сумме, установленной на момент наступления события.

По решению управляющего директора / комиссии по регулированию социально-трудовых отношений АО «СинТЗ» отдельным заявителям оказание материальной помощи может быть произведено в связи с иными событиями, в порядке и размерах, отличных от вышеуказанных, в пределах утвержденного бюджета.

13.4 Пакет документов для выплаты материальной помощи, предусмотренный разделами с I по X, предоставляется в ООТ, который готовит приказ. Заверенная административным отделом копия приказа на выплату материальной помощи и заявление с прилагаемыми документами сдаются на оплату в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

13.5 Среднемесячная заработная плата определяется путем умножения среднедневного заработка на среднемесячное число календарных дней 29,3. Среднедневной заработок определяется по правилам, принятым на заводе для исчисления среднедневного заработка при расчете отпускных сумм. Среднегодовая заработная плата определяется путем умножения среднемесячной заработной платы на 12 месяцев.

13.6 ООТ организует контроль выплаты единовременной материальной помощи с целью исключения повторных выплат.

13.7 Выплаты по данному положению производятся в пределах смет, утвержденных данным Коллективным договором. В случае превышения выплат по сметам, утвержденным данным Коллективным договором, рассматривать вопрос о перераспределении средств на Комиссии по Коллективному договору».

ПОРЯДОК

оплаты за время простоя в АО «СинТЗ»

1 Данный порядок вводится в связи с вводом в действие Коллективного договора на 2025 год.

В соответствии со статьями 72.2 и 157 ТК РФ простой – это временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, во время которой работник находится на рабочем месте.

В том случае, если простой длится более одного дня (смены), и осуществить временный перевод работника на другую работу не представляется возможным, руководитель структурного подразделения вправе разрешить работникам не выходить на работу в этот период. Принятое решение оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения о том, что в период простоя (срок определяется распоряжением) работники вправе отсутствовать на рабочем месте.

Все простои делятся на:

- простой по вине работодателя;
- простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника;
- простой по вине работника.

2 Причины и порядок оплаты простоев по вине работодателя – простоев, которые могли быть устранены или не допущены в результате действий работодателя.

2.1 Причины простоя: экономического, технологического, технического или организационного характера

- отсутствие заказов на продукцию;
- отсутствие средств на обеспечение производства;
- отсутствие заготовки по причине несвоевременности заключения договоров на её поставку представителями работодателя;
- отсутствие основных и вспомогательных материалов по причине несвоевременного обеспечения производства представителями работодателя;
- простой по причине отсутствия энергоносителей по внутриводским, не зависящим от работника причинам.

2.2 Порядок оплаты.

Факт и время простоя по вине работодателя по причинам, указанным в п. 2.1, устанавливается отдельным приказом по заводу.

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:

- в случае индивидуального простоя работник ставит в известность руководителя, осуществляющего функции оперативного управления производством;
- в случае коллективного простоя (бригады, участка) руководитель коллектива ставит в известность вышестоящего руководителя, осуществляющего функции оперативного управления производством;
- в случае массового простоя (цеха) ставится в известность руководство предприятия.

Время простоев по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника:

- 4040 в/н «Оплата времени простоев и отстранений от работы по вине работодателя».

3 Причины и порядок оплаты простоев по причинам, не зависящим от работодателя и работника – простоев, которые не могли быть предотвращены действиями работодателя (представителей работодателя).

3.1 Причины простоя:

- отсутствие сырья, материалов, запчастей, инструмента из-за срыва сроков поставки по вине поставщиков;
- ограничение подачи или полное отсутствие энергоносителей по вине поставщика;
- простои по причине стихийных бедствий;
- простои по причине угрозы террористических актов;
- другие простои, которые невозможно предусмотреть и предотвратить действиями работодателя.

3.2 Порядок оплаты.

Факт и время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, определенным в п.

3.1, устанавливается отдельным приказом по заводу.

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:

- в случае индивидуального простоя работник ставит в известность руководителя, осуществляющего функции оперативного управления производством;
- в случае коллективного простоя (бригады, участка) руководитель коллектива ставит в известность вышестоящего руководителя, осуществляющего функции оперативного управления производством;
- в случае массового простоя (цеха) ставится в известность руководство предприятия.

Время простоев по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки (оклада) работника по виду начислений 4140 «Оплата простоев и отстранений от работы не по вине работодателя и работника (2/3 тарифа).

4 Причины и порядок оплаты простоев по вине работника – простоев, явившихся результатом виновных действий, либо бездействия работника.

4.1 Причины простоя:

- отказ от работы по причинам, не предусмотренным ст.4 ТК РФ;
- вывод оборудования из строя при его неправильной эксплуатации;
- неправильная организация своего труда самим работником (несвоевременное получение задания, неполная подготовка рабочего места, отсутствие инструмента и др.);
- нарушение технологической дисциплины труда;
- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

4.2 Порядок оплаты.

Время простоев по вине работника оплате не подлежит, отмечается видом начислений 4141 «Часы простоя по вине работника».

5 В том случае, когда администрация сама объявляет о простое приказом, работник должен быть ознакомлен под подпись с этим документом.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления беспроцентного займа молодым работникам предприятия, вступившим в первый брак

1 Правом на получение займа пользуются работники предприятия, первичной профсоюзной организации, в возрасте до 35 лет, проработавшие на предприятии не менее 1 года, хорошо зарекомендовавшие себя на работе, не имеющие нарушений трудовой дисциплины, подавшие документы на получение займа в течение года после заключения брака.

Заём не выдается тем работникам, у которых удержания из заработной платы составляют 50% и более.

2 Беспроцентный заём предоставляется сроком до 12 месяцев.

3 Заём предоставляется в размере:

3.1 В случае если один из супругов является работником АО «СинТЗ», максимальный размер займа составляет 40 000 рублей.

3.2 В случае если оба супруга являются работниками АО «СинТЗ», максимальный размер займа составляет 60 000 рублей (оформляется на одного из супругов).

4 Для получения займа в отдел сопровождения персонала заявителем предоставляются следующие документы:

а) унифицированное заявление на имя председателя жилищно-бытовой комиссии с указанием суммы займа;

б) ходатайство коллектива структурного подразделения – выписка из протокола совместного решения администрации и профсоюзной организации структурного подразделения с краткой характеристикой заявителя. Выписка подписывается начальником структурного подразделения, председателем цеховой профсоюзной организации и руководителем цехового совета молодежи, которые несут моральную ответственность за добросовестность заемщика;

в) копия свидетельства о заключении брака из ЗАГСа.

5 Начальник отдела сопровождения персонала предоставляет документы, указанные в п.4, в жилищно-бытовую комиссию предприятия.

6 Жилищно-бытовая комиссия предприятия, состоящая из представителей администрации и профсоюзного комитета АО «СинТЗ» рассматривает предоставленные документы и выносит решение о выдаче (отказе в выдаче) беспроцентного займа молодым работникам предприятия, вступившим в первый брак. В решении указывается размер займа, для какой цели выдается заём и на какой срок. Решение жилищно-бытовой комиссии оформляется протоколом и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

7 Отдел сопровождения персонала предоставляет в Отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» выписку из протокола о решении по предоставлению займа, утвержденного управляющим директором, и пакет документов для получения займа, включая обязательство о возврате получаемого займа путем удержания из его заработной платы либо о досрочном погашении займа в случае увольнения с завода по любому основанию. Обязательство оформляется в отделе сопровождения персонала при предоставлении паспорта заявителя с регистрацией по месту жительства и утверждается управляющим директором АО «СинТЗ».

8 Сумма займа выдается путем перечисления денежных средств на зарплатную карту работника.

9 За производственные и технологические упущения, нарушения трудовой дисциплины, установленного пропускного и внутриобъектового режима, совершение хищения, работнику не предоставляется беспроцентный заем на основании приказа АО «СинТЗ».

10 Погашение займа производится ежемесячно равными частями, начиная с месяца, следующего за тем, в котором выдан заём.

Заемщик вправе внести дополнительные суммы для частичного или полного погашения займа наличными денежными средствами через кассу завода.

11 Управление по расчету заработной платы Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту – УРЗП ДУиО) ведет учет выданного займа работнику. Ежемесячно, начиная с месяца, следующего за месяцем выдачи займа, производит удержание сумм займа в пределах начисленной заработной платы после удержаний согласно законодательным и локальным нормативным актам; расчет материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование

займом, исчисление, удержание и перечисление налога на доходы физических лиц с сумм материальной выгоды.

12 Контроль за погашением не удержанных сумм займа из заработной платы заемщика возлагается на специалиста отдела сопровождения персонала на основании данных УРЗП ДУиО, предоставляемых в отдел сопровождения персонала ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

13 После увольнения работник самостоятельно оплачивает в налоговые органы налог на доходы физических лиц с суммы материальной выгоды, полученной работником от экономии на процентах за пользование займом.

14 При увольнении заемщика или непогашении им займа УРЗП ДУиО направляет в отдел сопровождения персонала документы, на основании которых заемщику был выдан беспроцентный заем, в целях направления отделом сопровождения персонала в отдел по правовым вопросам Дирекции по юридическому сопровождению ООО «ТМК ЦБУ» для взыскания неоплаченной суммы займа в судебном порядке.

15 В случае смерти заемщика взыскание займа в каждом конкретном случае производится в порядке искового производства с наследников.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и оформления документов для оказания материальной помощи неработающим пенсионерам, бывшим работникам АО «СинТЗ»

1 Настоящее Положение устанавливает порядок оказания материальной помощи в связи с тяжелым материальным положением (далее по тексту – МП) неработающим пенсионерам – бывшим работникам завода и Профорганизации (далее по тексту неработающим пенсионерам).

Выплата МП производится ежеквартально на основании приказа управляющего директора.

2 Право на получение материальной помощи имеют:

2.1 Неработающие пенсионеры, которым пенсия была назначена в период работы на заводе или после увольнения с завода по причине «сокращения численности или штата работников» в период, когда они нигде не работали (за исключением лиц, перечисленных в п. 3):

- женщины в возрасте **58 лет** и старше при общем стаже работы в АО «СинТЗ» не менее 22 лет;
- мужчины в возрасте **63 года** и старше при общем стаже работы в АО «СинТЗ» не менее 27 лет.

2.2 Неработающие пенсионеры (за исключением лиц, перечисленных в п. 3), уволившиеся с завода до назначения пенсии:

- женщины в возрасте **58 лет** и старше при общем стаже работы в АО «СинТЗ» не менее 32 лет;
- мужчины в возрасте **63 года** и старше при общем стаже работы в АО «СинТЗ» не менее 37 лет.

2.3 Неработающие пенсионеры по инвалидности независимо от возраста и стажа работы в АО «СинТЗ» при условии, что инвалидность наступила в период их работы на заводе.

3 Право на получение МП не имеют лица, уволенные с завода по следующим основаниям:

- п. 4 ст. 83 ТК РФ – осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- п. 5 ст. 81 ТК РФ – неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- п.п. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- п.п. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ – появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- п.п. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- п.п. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ – установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу таких последствий;

- п. 7 ст. 81 ТК РФ - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- п. 8 ст. 81 ТК РФ - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- п. 10 ст. 81 ТК РФ - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- п.3 ст.81 ТК РФ - несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- п.п. «в» п.6 ст.81 ТК РФ - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- п.11 ст.81 ТК РФ - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- п.11 ст.83 ТК РФ - отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

4 Стаж работы, дающий право на обращение за МП.

4.1 В стаж работы, дающий право на обращение за МП, включается:

- общий стаж работы в структурных подразделениях завода,
- период работы на выборных должностях в партийных и комсомольских организациях при условии работы в структурных подразделениях АО «СинТЗ»;

- период работы на выборных должностях в профорганизации.

4.2 Приравняются к стажу работы на заводе и засчитываются в него периоды работы при условии, если этим периодам предшествовала и следовала за ними работа в АО «СинТЗ»:

- в органе Госприемки на Синарском трубном заводе;
- в ЗАО "Торговый дом" «Синарского трубного завода»;
- в комбинате питания и заводских столовых в штате Синарского треста столовых;
- в заводской поликлинике и цеховых здравпунктах;
- на объектах соцкультбыта до вхождения в состав Синарского трубного завода;
- в Профорганизации;
- в ООО «Жилищно-коммунальное хозяйство «Синарский трубник»» до 20.04.2007г.;
- в ООО «Центр культуры и народного творчества «Орбита»» до 16.09.2013г.;
- в ООО «Санаторий-профилакторий «Чистый ключ»» до 04.05.2012г.;
- в ООО «Спортивно-оздоровительный комплекс «Синара»» до 22.04.2012г.;
- в ООО «СинараАвтоСервис» до 02.04.2007г.;
- в ООО «СинараПроект» до 14.04.2009г.;
- в ООО «СинараТрансАвто» до 24.12.2019г.;
- в ООО «Ремонтно-технический центр Синара» до 19.12.2011г.;
- в ООО «СинараАвтоМех»;
- в ООО «Комбинат питания Синара» до 29.09.2011г.;
- в ООО «СинараПромСервис» до 26.12.2013г.;
- в ООО «СинараРемСтрой» до 07.10.2014г.;
- в ООО «Синара-Благоустройство» до 14.12.2011г.;
- в ООО «Механо-литейный завод» до 02.11.2011г.;
- в ООО «ТМК-ИНОКС»;
- в АО «Синарская ТЭЦ».

Право на получение материальной помощи не имеют лица, уволенные из перечисленных выше организаций по основаниям, предусмотренным в пункте 3 настоящего Положения.

5 Порядок обращения и условия предоставления МП.

5.1 Обращение за МП может осуществляться в любое время, после возникновения на нее права.

5.2 Прием документов от неработающих пенсионеров, обратившихся за МП, и определение права на ее получение производится отделом реализации кадровых процедур (далее по тексту ОРКП).

5.2.1 Пенсионеры, уволившись с завода в связи с выходом на страховую пенсию по старости или по другим основаниям, предоставляют:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- пенсионное удостоверение (справка о факте установления пенсии);
- страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования (СНИЛС);
- реквизиты счета ПАО «Сбербанк» для перечисления МП.

Пенсионеры, уволившись с завода в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности, предоставляют:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- справку МСЭ;
- страховое свидетельство обязательного (государственного) пенсионного страхования (СНИЛС);
- реквизиты счета ПАО «Сбербанк» для перечисления МП;
- пенсионное удостоверение (справка о факте установления пенсии).

Пенсионерам – инвалидам, не представившим справку МСЭ о продлении срока инвалидности, начисление МП и включение в выплатные документы не производится до момента поступления

справки. При поступлении справки о продлении срока инвалидности МП начисляется, начиная с квартала, в котором предоставлена справка.

5.3 Отдел реализации кадровых процедур:

- заполняет «Анкеты» на пенсионеров, имеющих право на получение МП по данному Положению;
- оформляет согласие на обработку персональных данных;
- формирует копии представленных документов;
- по мере обращения отправляет анкеты с пакетом документов и акт передачи анкет пенсионеров в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» для регистрации в SAP ERP с целью последующего начисления сумм МП и формирования ведомостей на перевод МП на расчетные счета.

5.4 При изменении персональных данных неработающий пенсионер обращается в ОРКП. ОРКП:

- оформляет согласие на обработку персональных данных;
- формирует копии представленных документов;
- передает акт и пакет документов в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» для внесения изменений в SAP ERP.

5.5 Оформление документов неработающих пенсионеров, уволенных с завода по сокращению численности или штата, производится в ОРКП после выплаты среднего месячного заработка, сохраняемого на период трудоустройства, в течение второго и третьего месяцев со дня увольнения.

5.6 В случае трудоустройства пенсионера выплата МП прекращается с квартала, в котором произведен прием данного пенсионера на работу. После увольнения неработающий пенсионер обращается в ОРКП для оформления МП в соответствии с действующим Положением.

УССУП «ТМК ЦБУ» проводит мероприятие «Окончание отношений с прочим лицом» в учетной системе SAP:

1) в случае приема на работу в АО «СинТЗ» на основании получения документов на трудоустройство – датой, предшествующей дню приема;

2) в случае приема на работу на другие предприятия на основании получения корпоративного письма от ОРКП – датой, указанной в письме.

5.7 Управление по сопровождению сервисов управления персоналом SAP ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту УССУП «ТМК ЦБУ») вносит данные вновь зарегистрированных пенсионеров в информационную систему SAP ERP в категорию 6D (ВетерТрудПроч).

6 Порядок начисления и выплаты МП.

6.1 МП неработающим пенсионерам, обратившимся в ОРКП за оказанием МП, начисляется с квартала, в котором поступило обращение.

6.2 Для начисления и выплаты МП ООот готовит приказ с указанием размера МП на одного человека за соответствующий квартал. Заверенная административным отделом (далее по тексту АО) копия приказа направляется в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» в срок до 6 числа второго месяца квартала, следующего за отчетным кварталом.

6.3 После получения заверенной АО копии Приказа управление экономики труда и организационного развития формирует список получателей МП, зарегистрированных в SAP ERP, включительно по последнее число месяца квартала, за который производится выплата МП и передает его в группу по расчету заработной платы SAP Дирекции учета и отчетности ООО «ТМК ЦБУ» (далее по тексту Группа по РЗП SAP).

6.4 Группа по РЗП SAP после получения заверенной АО копии приказа о выплате МП и списка получателей МП:

- на основании Приказа вводит в учетную систему сумму материальной помощи по каждому получателю с учетом удержания НДФЛ в соответствии с Законодательством РФ для перечисления на карт-счета неработающим пенсионерам;

- предоставляет «Заявку на оплату» в финансовый отдел для перечисления МП в ПАО «Сбербанк», почту России и иные банки, в срок до 14 часов дня, предшествующего дате перечисления **во 2-м месяце** квартала;

- формирует и направляет реестр в Отдел подготовки и исполнения платежей ООО «ТМК ЦБУ» для передачи его в ПАО «Сбербанк» и иные банки.

6.5 Финансовый отдел перечисляет материальную помощь согласно дате оплаты, указанной в «Заявке на оплату».

6.6 На основании отчетности, предоставленной ПАО «Сбербанк» и иными банками, в которой указана причина невыплаты МП – закрытие счета физического лица, начисление и выплата МП прекращается. Материальная помощь, не полученная пенсионером в связи с закрытием счета, родственникам не выплачивается.

Отдел подготовки и исполнения платежей ООО «ТМК ЦБУ» направляет в Группу по РЗП SAP и в УССУП «ТМК ЦБУ» отчетность из банков по возвратам не полученной МП УССУП «ТМК ЦБУ» проводит мероприятие «Окончание отношений с прочим лицом» в учетной системе SAP.

6.7 Для получения МП неработающий пенсионер, проживающий за пределами Каменск-Уральского городского округа, оформляет в ОРКП документы в соответствии с п. 5.4 положения. Для получения МП за предыдущие периоды оформляет заявление на имя начальника ООТ. ООТ, на основании заявления, готовит приказ о выплате МП Заверенная АО копия приказа поступает в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ» для выплаты МП.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты сумм на возмещение затрат по уплате процентов по займам (кредитам), взятым на приобретение и (или) строительство жилого помещения

1 ЦЕЛЬ

Привлечение и закрепление работников на предприятии.

2 ЗАДАЧИ

1 Решение жилищной проблемы работников предприятия.

2 Формирование чувства социальной защищенности работников, а также их лояльности предприятию.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении используются термины, имеющие следующие определения:

Кредит - заемные денежные средства, предоставляемые работнику АО «СинТЗ» во временное пользование на принципах срочности, возвратности и платности в размере и на условиях, предусмотренных кредитными договорами;

Кредитор – кредитная организация, выдавшая кредит (ипотечный кредит);

Кредитные средства – ипотечный кредит и потребительский кредит;

Проценты - денежная сумма, уплачиваемая кредитору за пользование кредитными средствами;

Сумма погашения - сумма, выплачиваемая работнику на возмещение затрат по уплате процентов по займу (кредиту), взятому на приобретение и (или) строительство жилого помещения на лицевой счёт зарплатной карты;

СПП - структурное подразделение предприятия;

Малоэтажное жильё - жилые объекты (отдельно стоящий дом с участком земли от 6 до 12 соток или таун-хаус-дом с отдельным входом, имеющий одну или две общие стены с соседними домами на общем фундаменте с участком земли от 2 до 6 соток) в коттеджном поселке «Синара».

4 УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ И РАЗМЕР СУММЫ ПОГАШЕНИЯ

4.1 Правом на получение суммы погашения пользуются работники АО «СинТЗ» (далее по тексту – работники):

- заключившие трудовой договор на неопределенный срок;
- нуждающиеся в улучшении жилищных условий, либо купившие малоэтажное жильё в коттеджном поселке «Синара»;
- являющиеся заемщиками (созаемщиками) по договору кредита в кредитных организациях на улучшение жилищных условий или на приобретение малоэтажного жилья в коттеджном поселке «Синара»;

- имеющие стаж работы на предприятии на дату подачи заявления более 1 года;
- при отсутствии дисциплинарных взысканий за грубые нарушения трудовой дисциплины, за которые в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

4.2 Работник считается нуждающимся в улучшении жилищных условий, если на каждого члена семьи приходится менее 18 кв.м. (в собственности) общей площади на момент приобретения или строительства жилья.

К членам семьи относятся:

- муж, жена и несовершеннолетние дети;
- родственники заявителя и супруга/супруги, а именно: родители, бабушка, дедушка, совершеннолетние дети, внуки при условии регистрации по одному адресу и перечисленные в составе семьи работника.

4.3 Сумма погашения предоставляется работнику:

- при приобретении малоэтажного жилья в коттеджном поселке «Синара» ежемесячно в течение 120 месяцев (десяти лет) с момента начала выплаты в размере 5% (пяти) процентов годовых, но не более 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей, уплачиваемых работником кредитору за пользование кредитными средствами за исключением сумм пени за просроченные платежи;

- при приобретении или строительстве иного жилья в течение 60 месяцев (пяти лет) с момента начала выплаты ежемесячно в размере 50%, но не более 7 500 рублей в месяц, от процентов, уплачиваемых работником кредитору за пользование кредитными средствами за исключением сумм пени за просроченные платежи.

4.4 Работник имеет право обратиться за выплатой суммы на возмещение затрат по уплате процентов с момента принятия настоящего Положения Коллективным договором в течение всего срока действия кредитного договора.

4.5 Сумма погашения предоставляется с момента принятия решения управляющим директором о выплате суммы на возмещение затрат по уплате процентов по займу (кредиту), взятого работником на улучшение жилищных условий на период действия настоящего положения. Сумма погашения не выплачивается работнику за период до принятия решения Управляющим директором.

4.6 В случае смерти работника по причине производственной травмы или профзаболевания, сумма погашения предоставляется лицу (наследнику), принявшему на себя обязательства по кредитному договору.

4.7 Сумма погашения предоставляется только на один объект недвижимости одному из заемщиков, с которым заключен кредитный договор, независимо от количества заемщиков – членов семьи, работающих на предприятии.

Выплата погашения на малоэтажное жилье в коттеджном поселке «Синара» возможна только после прекращения выплат сумм погашения по другим объектам недвижимости.

4.8 Прием заявлений осуществляется до момента достижения показателя по затратам, установленного по данному направлению Коллективного договора.

4.9 В случае корректировки банком графика платежа по кредиту, работник обязан в течение месяца предоставить в отдел сопровождения персонала новый график для контроля величины сумм выплаты.

4.10 Основанием для выплаты суммы компенсации уплаченных процентов считается предоставленная работником справка/выписка по счету «Об уплаченных процентах и основном долге по кредиту» из банка (далее по тексту – справка).

4.11 Прием справок осуществляется отделом сопровождения персонала с обязательной регистрацией в журнале под подпись работника, предоставившего данную справку.

4.12 В случаях выявления недоплаты работнику за предыдущие периоды, производится доплата на основании решения директора по управлению персоналом по личному заявлению работника. Срок подачи заявления – 3 (три) месяца с момента недоплаты.

5 ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СУММЫ ПОГАШЕНИЯ

5.1 Для получения суммы погашения работник предоставляет в отдел сопровождения персонала (далее по тексту ОСП) следующие документы:

- заявление на имя председателя жилищно-бытовой комиссии по установленной форме;
- ходатайство начальника структурного подразделения на имя управляющего директора;
- справку с места жительства о составе семьи и занимаемой (на момент покупки или строительства жилья) площади (для приобретающих малоэтажное жилье в коттеджном поселке «Синара» не требуется);
- документы, подтверждающие отношение к членам семьи (для приобретающих малоэтажное жилье в коттеджном поселке «Синара» не требуется);
- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на всех членов семьи (для приобретающих малоэтажное жилье в коттеджном поселке «Синара» не требуется);
- ксерокопию кредитного договора;
- ксерокопию графика платежей по погашению кредита и уплате процентов, установленных кредитным договором;
- ксерокопию договора о строительстве, разрешение на строительство частного жилого дома, либо ксерокопию купли-продажи и свидетельство о праве собственности на малоэтажное жилье в коттеджном поселке «Синара» или иного жилья в г.Каменск -Уральский, Каменском районе либо иных документов, подтверждающих целевое использование кредитных средств;
- № лицевого счета зарплатной карты;
- документы, подтверждающие принятие на себя обязательств по кредитному договору в случае смерти работника по причине производственной травмы или профзаболевания.

5.2 ОСП:

- принимает документы и регистрирует заявления в журнале, проверяет и готовит представленный работником пакет документов к рассмотрению на заседании жилищно-бытовой комиссии (далее по тексту – ЖБК), утвержденной приказом управляющего директора;
- делает запрос кредиторам о суммах процентов, уплаченных работникам в предыдущем месяце, о наличии (отсутствии) просроченной задолженности (при необходимости);
- осуществляет проверку на наличие работников в штате АО «СинТЗ» и на отсутствие у работников дисциплинарных взысканий за грубые нарушения трудовой дисциплины при приеме новых заявлений;

- проверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяет с подлинниками и заверяет надписью «копия верна», личной подписью специалиста, принявшего документы;
- инициирует заседание ЖБК по рассмотрению заявлений работников не реже 1 раза в месяц (при наличии поданных заявлений).

5.3 ЖБК:

- рассматривает заявления работников (с приложенными к ним документами, перечисленными в п.5.1 настоящего Положения), поступившие в течение предыдущего месяца;
- учитывая поступившие сведения, ходатайствует перед управляющим директором о возмещении затрат по уплате процентов по кредитам или отказе в выплате суммы погашения работникам в соответствии с данным положением;
- выдаёт выписку из протокола заседания ЖБК по запросу работника.

5.4 ОСП ежемесячно:

- составляет Список работников АО «СинТЗ» на выплату сумм на возмещение затрат по уплате процентов по займам (кредитам), взятым на приобретение и (или) строительство жилого помещения за _____ 20__ г. (№ вед. ____ от _____ 20__ г.);

(приложение к приказу)

- осуществляет проверку на отсутствие у работников дисциплинарных взысканий за грубые нарушения трудовой дисциплины;
- готовит проект приказа директора по экономике и финансам на возмещение затрат по уплате процентов по кредитам (займам);
- предоставляет в финансовый отдел заявку на оплату заемных денежных средств до 27 числа текущего месяца.

5.5 Финансовый отдел перечисляет (выдает) сумму погашения по месту получения заработной платы работника.

6 ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ СУММЫ ПОГАШЕНИЯ

6.1 Выплата суммы погашения прекращается согласно приказам управляющего директора и директора по управлению персоналом:

- о расторжении трудового договора работника с предприятием во всех случаях, кроме перечисленных в п.6.4;
- о привлечении к ответственности за прогул;
- о привлечении к ответственности за появление работника на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- о привлечении к ответственности за совершение попытки пройти или находиться в нерабочее время на территории предприятия в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- о привлечении к ответственности за совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, на основании вступившего в законную силу приговора суда.

6.2 Сумма погашения не выплачивается:

- в период возникновения задолженности по погашению кредита и оплате начисленных процентов по кредитному договору;
- в случае не предоставления в отчетный период справки из банка.

6.3 Выплата суммы погашения возобновляется после устранения обстоятельств, указанных в п.6.2.

6.4 Сумма погашения продолжает предоставляться:

- при расторжении трудового договора вследствие признания работника нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (МСЭ) по причине производственной травмы или профессионального заболевания;
- в случае смерти работника по причине производственной травмы или профзаболевания, с предоставлением суммы погашения лицу, принявшему на себя обязательства по кредитному договору.

6.5 Выплата суммы погашения прекращается с месяца, в котором расторгнут трудовой договор.

ПОРЯДОК

предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам АО «СинТЗ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

1 Данный порядок вводится с целью установления процедуры предоставления и расчета продолжительности ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков работникам АО «СинТЗ», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (далее по тексту – дополнительный отпуск), в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ).

2 Право работников АО «СинТЗ» на предоставление дополнительных отпусков подтверждается Коллективным договором предприятия (п.4.13.2 КД).

3 На основании статьи 117 ТК РФ с 01.01.2014г. ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда (далее по тексту – СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2, 3, 4 степени (подклассы 3.2, 3.3, 3.4) либо опасным условиям труда (класс 4).

Порядок проведения СОУТ определен Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4 Продолжительность дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда:

Подкласс условий труда	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
3.2	7
3.3	9
3.4	11

5 Порядок определения продолжительности дополнительного отпуска конкретного работника.

5.1 В стаж работы, дающей право на дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (статья 121 ТК РФ). Поэтому из стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск, исключается время болезни, время ежегодного, учебного отпусков, отпуска без сохранения заработной платы, время простоев, время работы, исключаяющей воздействие вредных производственных факторов («легкий труд»), в соответствии с распоряжением руководителя структурного подразделения на основании медицинского заключения, а также период, когда беременная женщина не работала до решения о ее трудоустройстве в соответствии с медицинским заключением и другие отсутствия.

5.2 В случаях, когда работник в рабочем году работал в соответствующих условиях в разных производствах, подсчет времени производится отдельно по каждой работе.

5.3 Учет фактически отработанного времени в соответствующих условиях, и расчет продолжительности дополнительных отпусков осуществляется ООО «ТМК ЦБУ».

5.4 Расчет продолжительности дополнительного отпуска основан на определении количества полных месяцев работы в соответствующих условиях. Количество полных месяцев определяется путем деления количества фактически отработанных в соответствующих условиях за расчетный период календарных дней (со дня выхода из предыдущего отпуска по день ухода в последующий отпуск) на среднемесячное количество календарных дней, с последующим округлением до целого значения.

5.5 Продолжительность дополнительного отпуска определяется путем деления на 12 продолжительности полного дополнительного отпуска в зависимости от класса условий труда и последующим умножением на число полных месяцев работы с последующим округлением до целого дня.

5.6 Пример расчета продолжительности дополнительного отпуска:

Вальцовщик стана холодного проката труб цеха В-2 вышел из отпуска 16.01.2016, а следующий отпуск ему предоставлен с 21.12.2016.

За этот период вальцовщиком фактически было проработано в соответствующих условиях 165 календарных дней.

По результатам СОУТ на рабочем месте вальцовщика станок холодного проката труб установлен вредный класс условий труда 2 степени (3.2), что дает право на дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Порядок расчета продолжительности дополнительного отпуска:

1) Количество полных месяцев, фактически проработанных в соответствующих условиях, определяется:

$165 \text{ календарных дней} / 30,5 = 5,4 = 5 \text{ мес.}$, где:

30,5 - среднемесячное количество календарных дней в 2016г. (366 календарных дней /12 месяцев).

2) Продолжительность дополнительного отпуска определяется:

$7 / 12 * 5 = 2,917 = 3$ (календарных дня), где:

7 - продолжительность полного дополнительного отпуска вальцовщика стана холодного проката труб в календарных днях;

12 - количество месяцев в году;

5 - количество полных месяцев, фактически проработанных в соответствующих условиях.

6 В соответствии со ст. 120 ТК РФ при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом исчисление общей продолжительности отпуска начинается с отсчета продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

В случае предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска авансом дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в соответствующих условиях.

7 На основании ст. 117 ТК РФ и «Отраслевого тарифного соглашения по горно-металлургическому комплексу Российской Федерации на 2023 - 2025 годы» с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска – 7 календарных дней, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

Допускается выплата денежной компенсации за неиспользованный дополнительный отпуск при увольнении (ст. 126 ТК РФ).

Компенсация рассчитывается в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922, для случаев определения среднего заработка при выплате компенсаций за неиспользованный отпуск.

8 При изменении класса/подкласса условий труда на рабочем месте по результатам СОУТ по сравнению с установленным при аттестации рабочих мест (далее по тексту – АРМ), дополнительный отпуск предоставляется согласно вновь установленному классу, продолжительностью, указанной в п. 4 данного Порядка.

9 При сохранении вредного класса/подкласса условий труда на рабочем месте по результатам СОУТ по сравнению с установленным при АРМ, дополнительный отпуск работникам, занятым на данном рабочем месте предоставляется согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденному постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 25.10.1974 №298/П-22 (далее по тексту - Список).

Продолжительность дополнительного отпуска, установленная в соответствии со Списком в рабочих днях, пересчитывается в календарные дни путем умножения количества дней дополнительного отпуска в рабочих днях на коэффициент перевода, равный 1,17 с последующим округлением до целого дня.

Пример:

Вальцовщику стана горячего проката труб 6 разряда в соответствии со Списком, был установлен дополнительный отпуск 12 рабочих дней, что в календарных днях составит:

$12 * 1,17 = 14$ календарных дней.

Класс/подкласс условий труда по АРМ – 3.3.

По результатам СОУТ класс/подкласс условий труда на его рабочем месте не изменился. Продолжительность дополнительного отпуска в соответствии с п.4 настоящего Порядка составляет 9 календарных дней.

Таким образом, количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска, при работе в соответствующих условиях в течение 12 месяцев, для данного работника составит 14 календарных дней.

Порядок определения продолжительности дополнительного отпуска конкретного работника аналогичен порядку, указанному в п. 5.

Поименные списки работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам СОУТ не изменились по сравнению с результатами АРМ, утверждаются директором по управлению персоналом.

Продолжительность дополнительного отпуска, установленного в соответствии со Списком, сохраняется работнику:

- до снижения класса/подкласса условий труда на рабочем месте, подтвержденного результатами СОУТ;

- перевода работника на другое рабочее место.

В случае приема новых работников на данное рабочее место дополнительный отпуск предоставляется в зависимости от класса/подкласса условий труда, установленного по результатам СОУТ, продолжительностью, указанной в п. 4 данного Порядка.

10 В случае трудоустройства работника на период производственной практики дополнительный отпуск устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проведенной для данной профессии с минимальным разрядом, предусмотренным штатным расписанием соответствующего участка (бригады, звена).

11 Перечень профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих АО «СинТЗ», которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда» издается УЭТОР по состоянию на 1 января каждого года, утверждается директором по управлению персоналом и согласуется с председателем первичной профсоюзной организации.

ПОРЯДОК
предоставления компенсации за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по
особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки
в г. Каменск-Уральский

1. ЦЕЛЬ

Привлечение и закрепление работников на предприятии.

2. ЗАДАЧИ

1.1 Решение жилищной проблемы впервые трудоустроенных работников, не имеющих прописки в г. Каменск-Уральский.

1.2 Формирование чувства социальной защищенности работников, а также их лояльности предприятию.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Особо востребованные профессии / должности - профессии / должности в соответствии с «Перечнем рабочих профессий/ должностей специалистов, особо востребованных в АО «СинТЗ».

Сумма компенсации – денежные средства, выплачиваемые работнику для возмещения затрат по уплате расходов за найм жилья.

СПП – структурное подразделение предприятия;

Иногородний сотрудник – работник, не имеющий прописки в г. Каменск-Уральский;

Прописка – (юридически: регистрация по месту постоянного проживания) – отметка в паспорте государственной системы о месте проживания;

Члены семьи – супруг/супруга, несовершеннолетние дети.

4. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ И РАЗМЕР СУММЫ КОМПЕНСАЦИИ

4.1 Претендовать на выплату компенсации за найм жилья могут работники АО «СинТЗ» (далее по тексту – работники):

- заключившие трудовой договор на неопределенный срок по особо востребованным профессиям / должностям;

- не имеющие прописки и не имеющие в личной собственности и/или в собственности членов семьи жилья в г. Каменск-Уральский;

- трудоустроенные в АО «СинТЗ», в течение первого года работы, проработавшие на предприятии не менее 2-х месяцев и не имеющие дисциплинарных взысканий.

4.2 Выплата компенсации работнику за найм жилья:

- не является частью системы оплаты труда АО «СинТЗ»;

- осуществляется по инициативе и в интересах АО «СинТЗ» в целях обеспечения ведения финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

- обусловлена дефицитом кадров предприятия по особо востребованным профессиям/должностям и, как следствие, необходимостью привлечения к труду работников из других городов, имеющих необходимые для АО «СинТЗ» квалификацию и/или опыт, которые в отсутствие такой необходимости со стороны АО «СинТЗ» самостоятельно не изменили бы место работы и жительства.

4.3 Работник имеет право обратиться за выплатой суммы компенсации за найм жилья с момента принятия «Порядка предоставления компенсаций за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский» (далее по тексту – Порядок).

4.4 Размер компенсации определяется на основании предоставленного договора найма жилого помещения и составляет не более 10 000 рублей в месяц (вид начисления **5337 «Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность»**).

4.5 Если сумма, указанная в договоре найма жилого помещения, превышает 10 000 руб. в месяц, работнику выплачивается только 10 000 руб.

4.6 Сумма компенсации предоставляется в течение двух лет ежемесячно, с момента принятия решения директором по управлению персоналом о выплате компенсаций на возмещение затрат за найм жилья. Сумма компенсации не выплачивается работнику за период до принятия решения директором по управлению персоналом.

5. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

5.1 «Перечень рабочих профессий/ должностей специалистов, особо востребованных в АО «СинТЗ» и дополнения к нему разрабатывается УРПП, согласовывается директором по управлению персоналом и утверждается управляющим директором.

«Перечень рабочих профессий/ должностей специалистов, особо востребованных в АО «СинТЗ» и дополнения к нему, а также квотирование на год, согласовываются с заместителем генерального директора по управлению персоналом - директором корпоративного университета ТМК2U.

5.2 УРПП передает плановую сумму затрат на Компенсации за найм жилья на следующий год в УЭТОР (ОООТ) для включения ее в бюджет при подготовке предложений бюджетных показателей на следующий год в период бюджетного процесса (сроки по согласованию управлений).

5.3 При поиске кандидатов на должности, указанные в «Перечне рабочих профессий/ должностей специалистов, особо востребованных в АО «СинТЗ», УРПП в первую очередь запрашивает список кандидатов из базы у Сервиса методологии процессов привлечения, оценки и развития персонала КУ ТМК2U. При отсутствии необходимых кандидатов у Сервиса, УРПП осуществляет поиск и подбор самостоятельно.

5.4 Для получения суммы компенсации работник предоставляет в Управление развития и привлечения персонала следующие документы:

- заявление на имя директора по управлению персоналом (Приложение 1);
- копию паспорта;
- копию паспорта/свидетельства о рождении членов семьи;
- выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на всех членов семьи;
- копию договора найма жилого помещения;
- ходатайство начальника структурного подразделения.

5.5 Управление развития и привлечения персонала:

- принимает документы;
- осуществляет проверку на наличие работников в штате АО «СинТЗ» и на отсутствие у работников дисциплинарных взысканий за любые нарушения трудовой и производственной дисциплины; предоставления компенсаций за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский;
- проверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяет с подлинниками и заверяет надписью «копия верна», личной подписью специалиста, принявшего документы;
- готовит заключение (Приложение 2) о возможности предоставления компенсации за найм жилья, с указанием суммы компенсации, на основании предоставленной копии договора найма жилого помещения, но не более 10 000 рублей в месяц и передает директору по управлению персоналом для принятия решения;
- заключение с положительным решением директора по управлению персоналом и пакет подготовленных документов направляет в ОООТ.

5.6 Работник, получающий компенсацию за найм жилья:

- ежемесячно до 18 числа каждого месяца, предоставляет в УРПП расписку, подтверждающую оплату найма жилого помещения, для основания начисления компенсации.

Если работник в указанный срок не предоставил расписку, выплата не начисляется.

5.7 УРПП в срок до 19 числа каждого месяца предоставляет в отдел организации оплаты труда список работников для получения компенсации за найм жилья.

5.8 Отдел организации оплаты труда на основании предоставленного списка готовит приказ по АО «СинТЗ» о предоставлении компенсации за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский в срок до 20 числа месяца, предшествующего выплате.

5.9 Заверенная административным отделом копия приказа на выплату компенсации за найм жилья и заключение с прилагаемыми документами (при первой выплате) сдаются на оплату в отдел первичного документооборота ООО «ТМК ЦБУ».

Дополнительно копию приказа направляют в УРПП.

5.10 УРЗП ДУиО организует:

- начисление компенсации за найм жилья на основании приказов, подготовленных в соответствии с п. 5.7 настоящего порядка;
- прекращение начисления компенсации за найм жилья на основании приказов, подготовленных в соответствии с п.6.8 настоящего порядка;

- перечисление компенсации за найм жилья работникам на зарплатную карту, а при ее отсутствии – в кассу завода.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

6.1 Выплата суммы компенсации прекращается по истечении двух лет с момента выплаты первой компенсации.

6.2 Выплата суммы компенсации прекращается в случае приобретения в собственность жилого помещения, заключения договора соц. найма и согласно приказам/распоряжениям АО «СинТЗ» и распоряжениям СПП завода в случае:

- перевода (переоформления) работника на другую профессию/должность, не относящуюся к особо востребованной профессии / должности;
- расторжения трудового договора работника с предприятием;
- привлечения работника к дисциплинарной ответственности, в том числе за нарушения ОТиПБ.

6.3 В случае утраты оснований, дающих право на получение компенсации за найм жилья (приобретение в собственность жилого помещения, заключение договора соц. найма и т.п.), работник в течение 10-ти дней информирует УРПП.

6.4 УРПП готовит заключение (Приложение 4) об отмене предоставления компенсации о найме жилья и передает директору по управлению персоналом для принятия решения.

6.5 Заключение об отмене предоставления компенсации о найме жилья с решением директора по управлению персоналом и документы, служащие основанием для отмены предоставления компенсации, в случаях указанных в п. 6.2 данного Порядка, направляется в ООТ.

6.6 На основании решения директора по управлению персоналом ООТ готовит приказ об отмене выплаты за найм жилья и передает его в УРЗП ДУиО.

6.7 Работник обязан проработать в АО «СинТЗ» не менее 2-х лет с момента окончания выплаты компенсации за найм жилья.

6.8 В случае перевода (переоформления) работника на другую профессию/должность, не относящуюся к особо востребованной профессии / должности, расторжения трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон или по инициативе работодателя (п.5 и п.6 ст.81 ТК РФ) до указанного в п. 6.7 срока, работник обязан возместить расходы, понесенные работодателем на компенсацию найма жилья:

- в размере 100%, если расторжение трудового договора/перевод происходит в течение двух лет с момента выплаты первой компенсации;
- пропорционально неотработанному времени с даты расторжения трудового договора/перевода в течение двух лет с момента выплаты последней компенсации.

6.9 После принятия положительного решения о возможности предоставления компенсации о найме жилья работник подписывает документ «Обязательство работника» (Приложение 3), в котором содержится информация о том, что работник обязуется проработать в АО «СинТЗ» не менее 2-х лет с момента окончания выплаты компенсации за найм жилья, а в случае расторжения трудового договора в соответствии с п. 6.8 Порядка, работник обязуется возместить работодателю сумму компенсации за найм жилья пропорционально неотработанному времени в соответствии с Порядком.

6.10 Держателем оригиналов документов за найм жилья и ответственным за хранение является УРПП.

Директору по управлению персоналом

от _____
(профессия/ должность)

(подразделение, таб. №)

(фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес)

(рабочий, сотовый телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить мне компенсацию за найм жилья в г. Каменск-Уральский.

С «Порядком предоставления компенсаций за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский» ознакомлен.

_____ 20__ г. _____
(подпись)

Согласовано:
Начальник цеха

(подпись, расшифровка подписи)

Дисциплинарные взыскания за нарушения трудовой и производственной дисциплины на момент подачи заявления отсутствуют.

Ведущий специалист по управлению персоналом

(подпись, расшифровка подписи)

Перечень документов для получения суммы компенсации:

- заявление на имя Директора по управлению персоналом;
- копия паспорта;
- копия паспорта/свидетельства о рождении членов семьи;
- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество на всех членов семьи;
- копия договора найма жилого помещения;
- ходатайство начальника структурного подразделения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на получение компенсаций за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Образование (название образовательного учреждения, год окончания)
4. Специальность и квалификация
5. Профессия, разряд/ должность, стр. подразделение
6. Принадлежность к особо востребованной профессии/ должности
7. Дата начала работы на заводе
8. Ходатайство руководителя
9. Сумма компенсации за найм жилья
10. Срок начала и окончания выплат

Начальник УРПП _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Решение Директора по управлению персоналом _____

Директор по управлению персоналом _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО РАБОТНИКА

Я, гр. _____ « ____ » _____ 20__ года.

(ФИО, должность)

_____ года рождения, место рождения: _____
дата

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____
(паспортные данные)

дата выдачи _____ адрес регистрации _____

адрес фактического места жительства _____

добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Проработать в АО «СинТЗ» не менее 2-х лет с момента окончания выплаты компенсации за найм жилья.
2. В случае расторжения трудового договора с АО «СинТЗ» обязуюсь возместить сумму компенсации за найм жилья пропорционально отработанному времени в соответствии с «Порядком предоставления компенсации за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский» в течение одного месяца со дня увольнения.
3. В случае утраты оснований, дающих право на получение компенсации за найм жилья (приобретение в собственность жилого помещения, заключение договора соц. найма и т.п.), сообщить в течение 10-ти дней в УРПП.
4. В случае невозврата денежной компенсации или ее части в срок, указанный в п.2 настоящего обязательства, обязуюсь заплатить штраф в размере 0,5% от невозвращенной суммы компенсации или части компенсации за каждый день просрочки.

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об отмене компенсаций за найм жилья работникам, трудоустроенным на предприятие по особо востребованным профессиям / должностям и не имеющим прописки в г. Каменск-Уральский

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Специальность и квалификация
4. Профессия, разряд/ должность, стр. подразделение

5. Принадлежность к особо востребованной профессии/
должности
6. Дата начала работы на заводе
7. Дата начала выплаты компенсации
8. Основание для отмены выплаты компенсации

Начальник УРПП _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Решение Директора по управлению персоналом _____

Директор по управлению персоналом _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)