



Приложение. Начало на стр. 1

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

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

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

8.2. Социальное партнерство осуществляется в формах: – коллективных переговоров по подготовке проекта коллективных договоров, соглашений и их заключению;

– взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствованию трудового законодательства;

– участие работников и их представителей в управлении организацией; – участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель, руководствуясь федеральным законом от 12.01.96 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ не вмешивается в деятельность профсоюзного органа, не издает приказов и распоряжений, ограничивающих их права, и обязуется обеспечить условия для законной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов: – выделение помещений для работы выборных профсоюзных органов ОАО «ММК» и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

– оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзных органов ОАО «ММК» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также мебель, связь, компьютерная техника, освещение, отопление, уборка помещений и их охрана, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, транспортная техника (один легковой автомобиль) и ее обслуживание, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

– предоставление руководителям выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, а также уполномоченным профсоюзом по охране труда и представителям профсоюза в комиссии по охране труда, членам комиссии по трудовым спорам времени для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также времени для краткосрочной профсоюзной учебы (до пяти дней), для участия в работе съездов, пленумов, конференций, заседаний профсоюзного комитета. Оплата за весь период освобождения не уменьшается.

– ежеквартальное перечисление профсоюзом средств на проведение культурно-массовой и спортивной работы, предусмотренные бюджетом работодателя;

– предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам; – функционирование системы безанкетной личной членских профсоюзных взносов, членских взносов членов кассы взаимопомощи и сумм задолженности по займам, полученным через кассу взаимопомощи (при наличии письменных заявлений работников), перечисление удержанных по заявлениям сумм производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств. Заявления работника на удержание членских профсоюзных взносов сохраняет свою силу при смене работодателя.

8.4. Работодатель признает, что: 8.4.1. Уполномоченные профсоюзом по охране труда и представители профсоюза в комиссии по охране труда, члены комиссии по трудовым спорам, не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу и подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения соответствующего профсоюзного органа, комиссии по трудовым спорам, членами которых они являются.

8.4.2. Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации ОАО «ММК», после окончания срока его полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии в письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в ОАО «ММК». Время работы освобожденного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж. Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники ОАО «ММК», в соответствии с Коллективным договором.

Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзные органы ОАО «ММК», засчитывается в их общий и специальный стаж в соответствии с законодательством РФ.

8.4.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных профсоюзных организаций структурных подразделений ОАО «ММК» (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, а также уполномоченных профсоюзом по охране труда и членов комиссии по трудовым спорам, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

8.4.4. Увольнение по инициативе Работодателя работников, являющихся членами профсоюзных органов ОАО «ММК», не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев инициативы увольнения работника по инициативе работодателя, за которые Федеральным законодательством предусмотрено увольнение.

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК»

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

2. Трудовой распорядок ОАО «ММК» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ОАО «ММК». 4. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в ОАО «ММК» правила внутреннего трудового распорядка.

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

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

7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; – страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; – документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

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

10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодателем обязаны ознакомиться работник под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

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

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

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

16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. В случаях, когда срок действия срочного трудового договора не менее чем за три календарных дня до окончания срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до окончания срока его действия, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

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

20. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя начальника управления кадров, регистрируется в специальном журнале, находящемся в структурном подразделении, в котором работает работник, и после получения визы руководителя структурного подразделения (подразделения) направляется в управление кадров работником по месту работы.

21. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель обязан выдать работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работник освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

22. Метрические обследования, конкурсы профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

23. Работу с молодежью, проведение конференций и встреч с молодыми специалистами, конкурсы профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

24. Оказание помощи неработающим пенсионерам, инвалидам ВОВ, семьям, потерявшим кормильца вследствие несчастного случая на производстве, получившим производственное и травматическое заболевание, шефской помощи школам, ПТУ, детским оздоровительным центрам.

25. Мероприятия по обучению работников на сменно-встречных собраниях, оформляемых распоряжением по цеху, подразделению, подписываемых руководителем и председателем профкома или цехового комитета профсоюза.

26. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодателем обязаны ознакомиться работник под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. Срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

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

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

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

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

16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. В случаях, когда срок действия срочного трудового договора не менее чем за три календарных дня до окончания срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до окончания срока его действия, за исключением случаев, когда истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

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

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

20. Заявление о расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) оформляется на имя начальника управления кадров, регистрируется в специальном журнале, находящемся в структурном подразделении, в котором работает работник, и после получения визы руководителя структурного подразделения (подразделения) направляется в управление кадров работником по месту работы.

21. В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель обязан выдать работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работник освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

22. Метрические обследования, конкурсы профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

23. Работу с молодежью, проведение конференций и встреч с молодыми специалистами, конкурсы профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

24. Оказание помощи неработающим пенсионерам, инвалидам ВОВ, семьям, потерявшим кормильца вследствие несчастного случая на производстве, получившим производственное и травматическое заболевание, шефской помощи школам, ПТУ, детским оздоровительным центрам.

25. Мероприятия по обучению работников на сменно-встречных собраниях, оформляемых распоряжением по цеху, подразделению, подписываемых руководителем и председателем профкома или цехового комитета профсоюза.

Приложение № 1 Структура планов социального развития подразделений ОАО «ММК»

1. Руководители цехов и председатели цеховых комитетов профсоюза разрабатывают и реализуют в 2011 - 2013 году для своих подразделений планы социального развития, предусматривающие решение следующих вопросов:

1.1. Улучшение экологии, условий труда, производственно бытового обслуживания, содержание столовых, здравпунктов, душевых, рабочих мест.

1.2. Снижение заболеваемости, оздоровление работников и членов их семей, развитие активного отдыха и физической культуры, формирование здорового образа жизни.

1.3. Работу с молодежью, проведение конференций и встреч с молодыми специалистами, конкурсы профессионального мастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

1.4. Оказание помощи неработающим пенсионерам, инвалидам ВОВ, семьям, потерявшим кормильца вследствие несчастного случая на производстве, получившим производственное и травматическое заболевание, шефской помощи школам, ПТУ, детским оздоровительным центрам.

2. Мероприятия по обучению работников на сменно-встречных собраниях, оформляемых распоряжением по цеху, подразделению, подписываемых руководителем и председателем профкома или цехового комитета профсоюза.

Приложение 2

2.1 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (организационно-технические мероприятия по улучшению условий труда и профилактике профессиональных заболеваний в подразделениях ОАО «ММК»)

Table with 10 columns: № п/п, Содержание мероприятий, Стоимость, Источники финансирования, Срок выполнения, Ответственный за мероприятия, Ожидаемая социальная эффективность (Кол-во работников, Кол-во работников с тяжелыми физическими работами), № п/п, Цель, Объем, Срок, Ответственный, Место, Кол-во работников, Кол-во работников с тяжелыми физическими работами.