

К КОНФЕРЕНЦИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Положение о награждении Почетной грамотой АО «ММК»

С целью поощрения передовых работников АО «ММК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения Почетной грамотой АО «ММК».

- 1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.
- 1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины.
- 1.3. Наличие поощрений за особые трудовые заслуги.

2. Порядок награждения Почетной грамотой АО «ММК».

- 2.1. Награждение лучших работников проводится ежегодно в честь профессионального праздника «День металлурга» и других торжественных и юбилейных дат.
- 2.2. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке от имени генерального директора АО «ММК».
- 2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку работника.
3. **Льготы работникам, награжденным Почетной грамотой АО «ММК».**
- 3.1. Награжденному работнику выдается денежная премия в размере 20 минимальных оплат труда по РФ на момент награждения.

3.2. Выделяется разовая бесплатная путевка в дом отдыха (санаторий, профилакторий и т.п.)

3.3. Награжденному работнику предоставляется право на приобретение товаров, продуктов питания и услуг в магазинах, торгующих организациях в счет заработной платы в размере 5-кратной суммы заработной платы к выплате за предыдущий месяц в течение 6-ти месяцев после награждения.

3.4. При награждении «Почетной грамотой АО «ММК»» работнику предоставляется право, в соответствии с принятым на АО «ММК» Положением о порядке предоставления беспроцентного займа для строительства жилья работникам АО «ММК», получение займа в размере 70 процентов от стоимости квартиры при условии, что работник стоит на учете по улучшению жилищных условий в установленном порядке.

3.5. При награждении «Почетной грамотой АО «ММК»» в течение 3-х лет подряд работнику предоставляется право приобретения автомобиля, с рассрочкой платежей в соответствии с принятым на АО «ММК» Положением о порядке реализации автомобилей работникам АО «ММК» в счет заработной платы с внесением 25-процентного первоначального взноса.

Положение о награждении грамотой АО «ММК»

С целью поощрения передовых работников АО «ММК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вводится настоящее Положение.

1. Условия награждения грамотой АО «ММК».

- 1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.
- 1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины.

2. Порядок награждения грамотой АО «ММК».

- 2.1. Награждение лучших работников проводится ежегодно в честь профессионального праздника «День металлурга» и других торжественных и юбилейных дат.
- 2.2. Грамота вручается в торжественной обстановке.

Рекомендации о порядке проводов работников на пенсию по возрасту

Устанавливается следующий порядок проводов работников на пенсию:

1. В конце каждого календарного года в структурных подразделениях совместно с советами ветеранов составляются списки работников, которые в следующем году получают право на оформление пенсии по возрасту и стажу работы.

2. Увольнение на пенсию производится в соответствии с личным заявлением работника.

3. Заявление об уходе на пенсию по возрасту рассматривается руководителем структурного подразделения в присутствии работника.

4. При этом обсуждаются следующие вопросы:

- правильность оформления записей в трудовой книжке и исчисление общего стажа работы;
- оценка трудовой и общественной работы ветерана в коллективе, наличие почетных званий «Ветеран труда, Магнитки» и других;
- обеспеченность жильем, социально-бытовыми условиями на момент оформления пенсии;

— формы связи с коллективом после ухода на пенсию с целью продолжения общественно-полезной работы;

Для получения единовременного материального пособия при уходе на пенсию необходимо заполнить в цехе на пенсионера представление:

В правление благотворительного фонда «Металлург»
455042, пр. К. Маркса, 174

Просим оказать единовременную материальную помощь

отработавшему в _____ ММК

с _____ г. по _____ г.

Общий стаж работы на ММК _____ лет

Проживает по адресу 455 _____

Дата назначения пенсии _____

Дата увольнения на пенсию (впервые) _____

Начальник цеха

Предцехкома

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров

Проводы на пенсию осуществляются с участием руководителей администрации и профсоюзной организации подразделения.

Положение о комиссии АО «ММК» по социальному страхованию

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение вводится на период до конференции трудового коллектива в 1998 году.

1.2. Комиссия по социальному страхованию образовывается в АО «ММК» для обеспечения контроля за правильным исчислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проведением оздоровительных мероприятий.

1.3. Состав комиссии утверждается конференцией трудового коллектива из равного количества представителей администрации и профсоюза (трудоустройство коллектива). В составе комиссии избирается председатель и два заместителя.

1.4. Председатель руководит работой комиссии, подписывает документы по расходам средств фонда социального страхования согласно решению комиссии.

1.5. Комиссия подотчетна в своей работе конференции трудового коллектива.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией, законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, а также решениями Фонда социального страхования РФ.

В структурных подразделениях трудовыми коллективами избираются уполномоченные по социальному страхованию, осуществляющие свою деятельность на основании настоящего положения.

2. Функции комиссии.

Комиссия АО «ММК» по социальному страхованию:

2.1. Осуществляет контроль за правильностью начисления взносов.

2.2. Утверждает смету по социальному страхованию на предстоящий год, ежеквартально анализирует итоги исполнения сметы и разрабатывает мероприятия по улучшению этой работы.

2.3. Решает вопросы о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, о распределении путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования.

Рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

3. Права и обязанности комиссии.

3.1. Комиссия проводит проверки правильности выплаты пособий по социальному страхованию.

3.2. Комиссия вправе запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.3. Комиссия участвует в проведении органами Фонда социального страхования РФ ревизий, проводимых в целях контроля за правильным расходованием средств социального страхования.

3.4. Комиссия обращается в отделение Фонда социального страхования, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия.

3.5. Комиссия получает в отделении Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

3.6. Комиссия вносит в отделение Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на АО «ММК», в дочерних обществах и учреждениях.

3.7. Комиссия вправе проводить иные мероприятия и осуществлять деятельность, направленную на развитие социального страхования работников АО «ММК», дочерних обществ и учреждений.

3.8. Комиссия информирует работодателя и отделение Фонда в случаях установления нарушений законодательства по социальному страхованию.

3.9. Комиссия представляет материалы о своей работе по вопросам отделению Фонда. Комиссия рассматривает в 10-дневный срок заявление работника по вопросам социального страхования.

Санаторно-курортное лечение и оздоровление работников и членов их семей.

4.1. Комиссия контролирует деятельность профкома АО «ММК» по организации оперативной работы по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей, финансируемой из средств социального страхования.

4.2. Организация оперативной работы включает в себя меры по целенаправленному использованию средств социального страхования на указанные цели, обеспечение максимальной заполняемости оздоровительных учреждений, ведение учета и контроля за использованием средств социального страхования, выполнение разрядов на лечение, оздоровление, отдых работников и членов их семей.

Ежеквартально комиссия заслушивает отчет о проделанной работе по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей.

Порядок работы комиссии.

5.1. Комиссия работает по утвержденному плану и ежегодно отчитывается о проделанной работе перед конференцией трудового коллектива. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

5.2. Все вопросы, связанные с расходованием средств социального страхования, назначением пособий, распределением путевок и др. решаются на заседаниях комиссии и протоколируются.

5.3. Решение комиссии может быть обжаловано в областное отделение Фонда социального страхования.

5.4. В целях лучшего выполнения функций комиссия может назначить ответственных или создавать группы из числа своих членов:

- по финансовой работе;
- по контролю за деятельностью учреждений здравоохранения;
- по снижению заболеваемости и травматизма;
- по охране здоровья матери и ребенка;
- по оздоровительным мероприятиям и др.

5.5. Комиссия для выполнения своих задач привлекает уполномоченных по социальному страхованию, избранных трудовыми коллективами, осуществляет функциональное руководство их деятельностью.

Положение о награждении работников и неработающих пенсионеров АО «ММК» памятным подарком при достижении юбилейных дат и увольнении на пенсию

1. Кадровые работники за многолетний и безупречный труд поощряются объявлением благодарности по подразделению или по АО «ММК» с награждением памятным подарком стоимостью до 15 минимальных оплат труда по РФ, в зависимости от трудового вклада и заслуг.

1.1. Женщины — при достижении 50 и 60 лет со дня рождения, при условии их 15-летней непрерывной и безупречной работы в АО «ММК».

1.2. Мужчины — при 50, 60, 70 лет со дня рождения, при условии их 20-летней непрерывной и безупречной работы в АО «ММК».

1.3. Работники, уходящие на заслуженный отдых по достижении пенсионного возраста на общих основаниях или на льготных условиях и имеющие не менее 15 лет для женщин и 20 лет для мужчин непрерывной и безупречной работы в АО «ММК», которые не награждались памятным подарком по пунктам 1.1. и 1.2. данного положения.

2. Оформление необходимых документов осуществляется в следующем порядке:

2.1. Администрация и профсоюзная организация подразделения составляют ходатайство о награждении работника в соответствии с данным положением и визируют его отделом кадров, который подтверждает непрерывный стаж работы в АО «ММК» и отсутствие нарушений трудовой дисциплины в этот период и фиксируют факт награждения подарком.

Памятный подарок получается на складе административного управления АО «ММК» по

цеховому требованию, подписанному отделом кадров.

Администрация цеха (подразделения) выпускает распоряжение, согласованное с профсоюзной организацией, об объявлении благодарности и вручает памятный подарок работнику.

2.2. При поощрении работников бюджетных подразделений и исполнительной дирекции АО «ММК», а также руководителей обществ и учреждений АО «ММК» администрация отдела (подразделения) готовит распоряжение директора по персоналу и социальным программам (приказ генерального директора) АО «ММК» об объявлении благодарности и награждении памятным подарком работника и визирует отделом кадров.

Получается памятный подарок на складе административного управления АО «ММК» по требованию, завизированному отделом кадров при предъявлении распоряжения (приказа), подписанного директором по персоналу и социальным программам (генеральным директором) и согласованного с профсоюзным комитетом АО «ММК».

3. По ходатайству совета ветеранов неработающим пенсионерам АО «ММК» по достижении юбилейных дат 60; 70; 80; 90 лет, с учетом их стажа работы (женщины — 20 лет, мужчины — 25 лет), прежнего и настоящего вклада в трудовую и общественную деятельность на комбинате вручается памятный подарок через БФ «Металлург». Оформление документов производится Советом ветеранов АО «ММК».