

Магнитогорский МЕТАЛЛ

Выходит с 5 мая 1935 года
Цена договорная

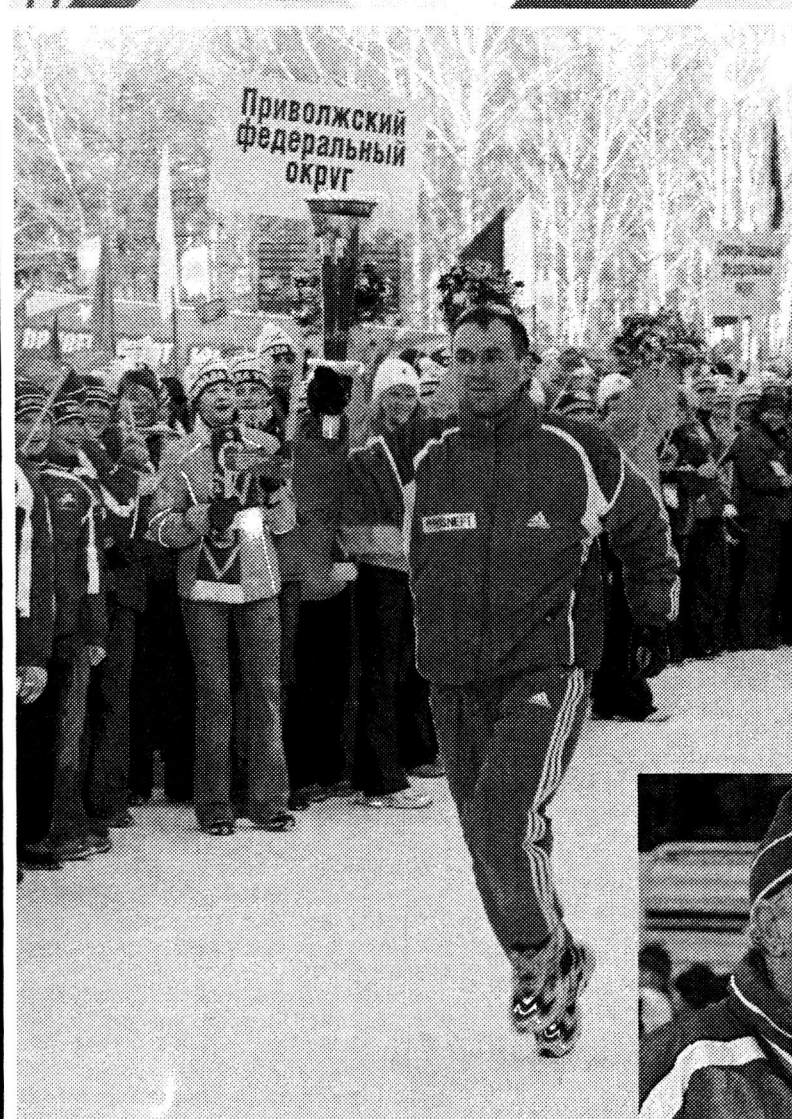
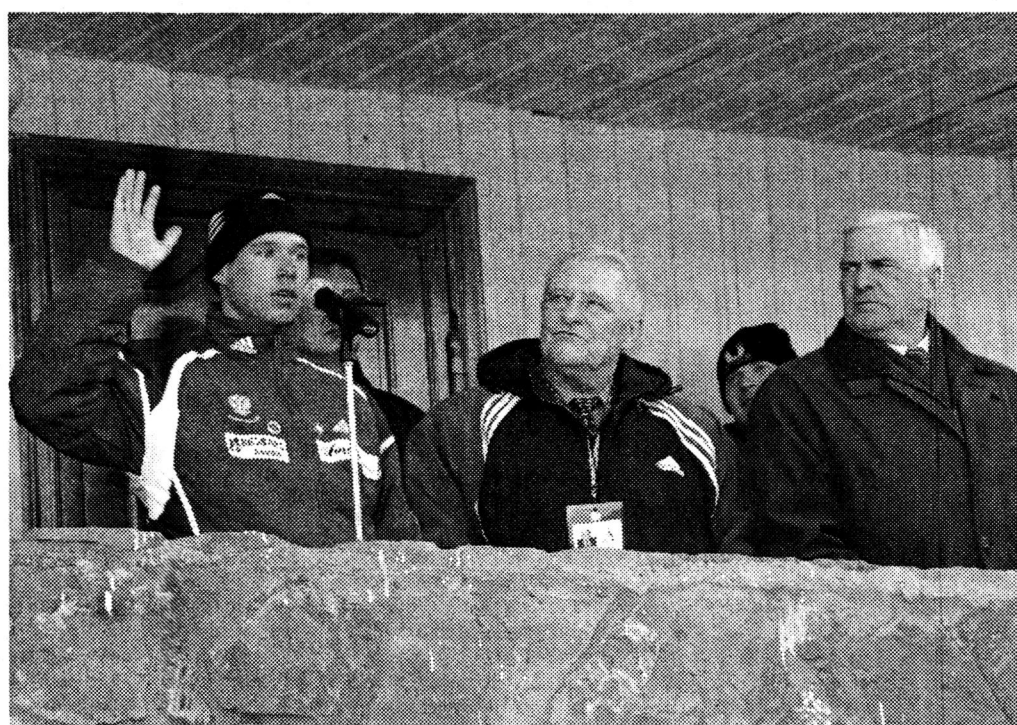
№ 24 (11223)
4 марта 2004 года
ЧЕТВЕРГ

городская газета



14 марта
Россия выбирает
Президента

Горит огонь Спартакиады



Первого марта в биатлонном центре ГЛЦ «Абзаково» ОАО «ММК» состоялось торжественное открытие I зимней Спартакиады учащихся России по двум видам спорта: горным лыжам и биатлону.

На торжественной церемонии присутствовали председатель совета директоров ОАО «ММК» Вячеслав Егоров, глава города Магнитогорска, председатель городского оргкомитета спартакиады Виктор Аникушин, председатель городского Собрания депутатов Михаил Сафонов, другие официальные лица.

Вячеслав Егоров от имени металлургов Магнитки поприветствовал участников спартакиады и судей на гостеприимной уральской земле. Он отметил, что соревнования не случайно проводятся на спортивных базах ММК, являющегося одним из самых крупных металлургических предприятий России и мира. Михаил Сафонов добавил, что у Магнитки прочные спортивные традиции и серьезные успехи во многих видах спорта. А хоккейная команда «Металлург» уверенно лидирует в чемпионате России. Председатель совета директоров и председатель городского Собрания депутатов пожелали участникам успешных стартов, бескомпромиссной борьбы, выразили надежду, что молодые спортсмены в будущем будут защищать честь России на самых крупных международных соревнованиях — Олимпиадах, чемпионатах мира и Европы.

Приветствия от имени председателя Госкомспорта РФ Вячеслава Фетисова, министра образования России Владимира Филиппова и губернатора Челябинской области собравшимся передал председатель областного спорткомитета Владислав Беседин. Он, в частности, сказал: «Среди вас — олимпийское будущее России. Челябинская область принимает сегодня более трех

тысяч спортсменов по 12 видам спорта. 2004 год — год первых в третьем тысячелетии Олимпийских игр. Не за горами новая Олимпиада в Турине, в 2006 году. Я уверен, многие из вас станут участниками этих игр».

Спартакиаду открыл глава города Виктор Аникушин. На стадионе биатлонного центра были подняты флаги Российской Федерации, Челябинской области и спартакиады.

Огонь спартакиады, прорезавший немалый путь от Вечного огня в Кремлевской стене до уральской земли, внес на стадион мастер спорта международного класса по летнему биатлону Тимур Нурмеев. Эстафету принял и зажег огонь спартакиады в Абзакове мастер спорта России по биатлону, чемпион мира среди старших юношей 2004 года во Франции Павел Борисов.

К участникам спартакиады обратилась заслуженный мастер спорта по биатлону, двукратная чемпионка мира, неоднократный призер Кубка мира, двукратный бронзовый призер Олимпийских игр 1992 года в Альбервилле Елена Белова. Она пожелала всем удачи и побед.

От имени команд-участниц спортивную клятву произнес участник чемпионата мира по биатлону Антон Овсянников. Он торжественно пообещал, что спортсмены будут участвовать в соревнованиях «во славу спорта и во имя чести своей команды». От имени судейской коллегии клятву произнес главный судья соревнований по биатлону Михаил Ткаченко.

В заключение церемонии участников и зрителей приветствовали творческие коллективы города.

Фото Евгения РУХМАЛЕВА и Андрея СЕРЕБРЯКОВА.



От физкультуры и спорта прямо зависит здоровье нации

Владимир Путин заявил, что основной задачей Совета при Президенте РФ по физической культуре и спорту «должно стать содействие выработке политики в области физкультуры и спорта». Такая работа уже началась, сказал глава государства, выступая на заседании Совета при Президенте РФ по физической культуре и спорту. «От физкультуры и спорта прямо зависит здоровье нации», — сказал Путин. Он особо выделил такие задачи, как создание физкультурно-оздоровительных комплексов и укрепление материально-технической базы спорта.



Среди почетных гостей спартакиады Александр Привалов, заслуженный мастер спорта по биатлону, призер Олимпийских игр 1960 и 1964 годов, чемпион мира, десятикратный чемпион Советского Союза. С 1966 по 1990 год был главным тренером сборной команды СССР и Российской Федерации.



ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ОАО «ММК» на 2004-2005 годы**1. Стороны, заключившие коллективный договор, их полномочия и ответственность. Сфера действия коллективного договора**

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» в лице генерального директора ОАО «ММК», действующего на основании устава ОАО «ММК» и именуемого в дальнейшем «работодатель»;

работники ОАО «ММК», в лице профсоюзного комитета ОАО «ММК», действующего на основании устава ГМПР и положения «О первичной профсоюзной организации работников ОАО «ММК» ГМПР – в дальнейшем «профсоюзный комитет».

Коллективный договор подписывается: от работодателя – генеральным директором ОАО «ММК» Рашниковым В. Ф. от работников – председателем профсоюзного комитета ОАО «ММК» Ближниковым В. З.

1.2. Работодатель признает профсоюзный комитет ОАО «ММК» единственным представителем работников, поскольку он уполномочен конференцией работников ОАО «ММК» представлять их интересы.

1.3. Стороны признают полномочия друг друга, отраслевое тарифное соглашение и обязуются строить отношения на принципах:

равноправия сторон; уважения и учета интересов сторон, стремления к достижению компромисса; заинтересованности сторон в участии в договорных отношениях;

соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативно-правовых актов;

полномочности представителей сторон; свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

добровольности принятия сторонами на себя обязательств;

реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;

обязательности выполнения коллективного договора;

контроля за выполнением принятого коллективного договора, соглашений;

ответственности сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, соглашений.

1.4. Стороны считают, что только выполнение плановых производственных и экономических показателей создает возможность осуществлять социально-направленную экономическую политику, производить различные выплаты и обеспечивать льготы работникам, согласно настоящему договору, в пределах средств, предусмотренных бюджетом ОАО «ММК».

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

1.6. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, неоднократно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

1.7. Данный коллективный договор распространяется на работников и пенсионеров ОАО «ММК».

2. Срок действия коллективного договора. Контроль за его выполнением. Порядок внесения изменений и дополнений

2.1. Настоящий коллективный договор заключен на 2004-2005 годы, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового.

2.2. По инициативе одной из сторон переговоры должны быть начаты в 7-дневный срок со дня получения другой стороной письменного уведомления о необходимости ведения переговоров. Решение сторон должно быть принято в юридически оформленном не позднее месячного срока с момента обращения.

2.3. Любая из сторон, подписавшая коллективный договор, вправе вносить предложения об изменениях и дополнениях в данный коллективный договор, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Эти предложения могут быть приняты по взаимному согласию сторон совместным постановлением профсоюзного комитета и работодателя.

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

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

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

2.7. Информация о выполнении коллективного договора по итогам полугодия и

за год доводится до сведения работников ОАО «ММК».

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

3. Взаимные обязательства сторон

Заключив настоящий договор, стороны обязуются обеспечить выполнение принятого коллективного договора, для чего:

3.1. Работодатель разрабатывает и осуществляет социальные планы развития по каждому подразделению (согласно Приложению № 1) ОАО «ММК» в пределах средств, предусмотренных бюджетом, при условии выполнения доходной части. При этом в соответствии с процентом невыполнения доходной части уменьшаются расходы части бюджетов по всем направлениям;

предоставляет в профсоюзный комитет ОАО «ММК» информацию по социальным и трудовым вопросам;

своевременно рассматривает представления и информацию профсоюзных органов о выявленных нарушениях, принимает меры по их устранению и привлечению к ответственности виновных лиц;

своевременно производит оплату труда работникам;

3.2. Профсоюзный комитет принимает участие в разработке и осуществлении социальных планов развития в подразделениях ОАО «ММК»;

проводит работу в трудовых коллективах по укреплению дисциплины труда;

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

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

не допускает забастовки в трудовых коллективах в случае невыполнения условий коллективного договора без предварительного проведения процедур, предусмотренных действующим законодательством РФ;

пропагандирует и внедряет принципы здорового образа жизни.

4. Регулирование трудовых отношений. Занятость и подготовка кадров. Рабочее время и время отдыха

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Обработка персональных данных работника – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

4.1. Работодатель обеспечивает принимаемым на работу гражданам возможность ознакомления с текстом действующего коллективного договора. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и коллективным договором.

4.2. Работодатель строит взаимоотношения с работниками, исходя из общих интересов обеспечения производственного и социального развития, на основе повышения производительности труда и наиболее полного восприимчивости рабочей силы.

4.3. Стороны признают, что обеспечение занятости – важнейшее условие благополучия работников. В целях стабилизации занятости работодатель совместно с профсоюзным комитетом принимает меры по формированию новых производственных структур, развитию действующих производств и созданию новых рабочих мест.

4.4. Стороны согласились, что при временном снижении объемов производства применяются следующие меры:

предоставление работникам приоритетного права на выполнение работ вместо подразделений организации;

предоставление отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника);

предоставление работнику возможности, с учетом интересов производства, установления графика работы с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем;

временный перевод работника на другие работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

предоставление работнику с его согласия ежегодного отпуска в период, не предусмотренный графиком.

4.5. Ликвидация подразделений ОАО «ММК», полное или частичное приостановление производства (работы), влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться только после предварительного уведомления (не менее чем за три месяца) профсоюзного комитета и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.

4.6. Работодатель для обеспечения занятости обязуется:

не допускать экономически и социально обоснованного сокращения рабочих мест; предлагать работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников, переподготовку исходя из существующих потребностей;

предлагать появляющиеся вакансии в первую очередь работникам, трудовой договор с которыми расторгается по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников (при наличии соответствующей квалификации или возможности переподготовки);

предоставлять работникам, переводимым на другую работу, возможность перепод-

готовки сроком до шести месяцев с оплатой согласно Положению;

предоставлять работнику, с момента получения им предупреждения о предстоящем увольнении в случае сокращения численности или штата, отпуск без сохранения заработной платы, не менее двух дней в месяц (по его желанию), необходимый для поиска работы.

4.7. Стороны договорились в случаях временного снижения объемов производства для усиления социальной защищенности работников предпринимать меры по возможности обеспечивать работу по режиму полной рабочей недели.

4.8. Работодатель обеспечивает проведение аттестации руководителей, специалистов и служащих в соответствии с локальными нормативными актами общества. В состав аттестационных комиссий включаются представители профсоюзных органов.

4.9. Работодатель утверждает годовую программу профессиональной подготовки и переподготовки работников, обеспечивает ее безусловное выполнение, выделяя на эти цели сумму в размере до двух процентов от расходов на оплату труда.

4.10. Работодатель организует труд работников в соответствии с законодательством о труде, утвержденными Правилами внутреннего трудового распорядка и данным коллективным договором. Изменение существующих и введение новых графиков работы производится директором по персоналу и социальным программам по согласованию с управлением охраны труда и промышленной безопасности, профсоюзным комитетом ОАО «ММК» и в соответствии с медицинским заключением АНО «МСЧ администрации города и ОАО «ММК».

4.11. Стороны договорились:

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

время, затраченное на проведение предсменных инструктажей и инструктажей, не входит в рабочее и оплачивается согласно Положению.

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

Кроме того, работникам ОАО «ММК» предоставляются дополнительные отпуска:

за работу на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за ненормированный рабочий день;

за счет средств общества.

Перечни рабочих мест, профессий и должностей, работникам которых устанавливаются дополнительные отпуска, утверждаются по каждому подразделению директором по персоналу и социальным программам с учетом мнения профсоюзного комитета ОАО «ММК». Для установления продолжительности дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день используется «Типовой перечень профессий и должностей работников ОАО «ММК», которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день».

Список профессий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК», расширению не подлежит. Исключение профессий и должностей из «Списка профессий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК», может производиться на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.13. Порядок предоставления ежегодных отпусков регулируется Положением о предоставлении отпусков работникам ОАО «ММК».

4.14. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск согласно Положению.

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

5. Оплата труда

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд некавалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Тарифная ставка (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Тарификация работ – отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Тарифный разряд – величина, отражающая сложность труда и квалификацию работника.

Квалификационный разряд – величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарифная сетка – совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и квалификационных характеристик

работников с помощью тарифных коэффициентов. Тарифная система – совокупность нормативов, с помощью которых осуществляется дифференциация заработной платы работников различных категорий.

Нормы труда – нормы выработки, времени, обслуживания – устанавливаются для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Стороны договорились:

5.1. Осуществлять свою деятельность в вопросах обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в зависимости от финансового состояния ОАО «ММК», роста производительности труда, роста стоимости «потребительской корзины».

5.2. Оплату труда осуществлять в соответствии с приказом № 269 от 31.07.1997 с дополнениями и изменениями к нему. Тарифные сетки и ставки применять в соответствии с приказом № 522 от 18.09.2003 и текущими приказами об индексации тарифных ставок и окладов. Часовые тарифные ставки пересматриваются в зависимости от условий, изложенных в п. 5.1.

5.3. Производить доплаты и надбавки: за особые условия труда в соответствии с приложением 3.4;

за многосменный режим работы в соответствии с приложением 3.5;

за профессиональные мастерство рабочим и персоналом надбавки руководителям и специалистам в соответствии с утвержденными Положениями;

за стаж работы в соответствии с приложением 3.7;

за работу в газонезагрязненном аппарате, за руководство бригадой в соответствии с приложениями 3.10, 3.11 соответственно;

другие в соответствии с утвержденными Положениями.

5.4. Выплачивать премию (переменную часть оплаты труда):

за выполнение показателей премирования в соответствии с утвержденными Положениями;

по специальным системам в соответствии с утвержденными Положениями.

5.5. Оплату труда производить, используя повременные и сдельные системы оплаты труда с применением технически обоснованных норм выработки, времени, обслуживания. Использование в отдельных случаях различные системы бестарифной оплаты труда, а также повременную систему оплаты труда по базовой стоимости рабочего места. Оплату по контрактам производить на условиях, изложенных в Положении о порядке применения контрактной формы трудовых отношений в ОАО «ММК», по индивидуальной системе оплаты труда – в соответствии с ПД ММК 3-П-17-2003 «Положение о порядке оплаты труда по индивидуальной системе (ИСОТ)».

Формы и системы оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.6. Пересмотреть в течение 2004 года тарифную систему ОАО «ММК», а также Положения о доплатах и надбавках с целью приведения их в соответствие с фактическими условиями труда.

5.7. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.8. Исчисление среднего заработка производится исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за три календарных месяца, предшествующих месяцу выплаты.

5.9. Осуществлять тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов работникам с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих. Профсоюзный комитет ОАО «ММК» контролирует правильность тарификации работ и присвоение разрядов.

5.10. Рабочим – индивидуальным сдельщикам при выполнении работ, тарифицированных ниже присвоенных им разрядов, выплачивается межразрядный разрыв.

5.11. Уровень месячной оплаты труда работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени, выполнявшего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера прожиточного минимума по региону.

5.12. Выдачу заработной платы производить согласно графику. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.13. Выдачу заработной платы, в том числе оплаты за время нахождения в ежегодном отпуске, производить путем перечисления на лицевые счета работников в «Кредит Урал Банк» ОАО с согласия работника.

Не допускается приостановка работы в случае задержки выдачи заработной платы, так как ОАО «ММК» непосредственно обслуживает особо опасные виды производства, а также обеспечивает жизнедеятельность населения (энерго- и теплоснабжение).

5.14. Предоставлять работникам возможность питания авансом с применением пластиковых карт для расчета в столовых ЗАО «АПК».

5.15. Выдавать заработную плату, не полученную по вине работника, членом его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего до дня смерти, не позднее недельного срока со дня подачи соответствующих документов.

6. Охрана труда и окружающей среды

Стороны договорились:

6.1. Осуществлять свою деятельность в

вопросах охраны труда, охраны окружающей среды и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ и выделить на эти цели из средств организации до одного процента от суммы затрат на производство продукции.

6.2. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Соглашение по охране труда (организационно-технические мероприятия, направленные на улучшение условий труда). Работодатель выполняет Соглашение по охране труда, а также утвержденный график по ремонту санитарно-бытовых помещений, заправке и столовых (приложение № 2). Ввод в действие новых или реконструируемых промышленных объектов не допускается без участия на правах члена комиссии представителя профсоюзного комитета.

6.3. Общественный контроль за состоянием охраны труда осуществляет профсоюзный комитет ОАО «ММК» в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создавать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета ОАО «ММК» по охране труда, в том числе предоставлять время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, проводить обучение старших уполномоченных, обеспечивать старших уполномоченных правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и технике безопасности.

6.4.2. Обеспечивать работников в соответствии с ТОН (типовыми отраслевыми нормами) и фактическими условиями труда спецодеждой, спецобувью и другими видами средств индивидуальной защиты, прошедшими комиссионную приемку качества. При выполнении работ по совмещаемым профессиям обеспечивать работников дополнительными средствами защиты, спецодеждой, если ранее выданные средства защиты не удовлетворяют безопасности выполнения работ.

Обеспечить своевременную стирку, сушку и ремонт спецодежды. В подразделениях комбината для руководителей и специалистов иметь фонд дежурной спецодежды, спецодежду и средства индивидуальной защиты.

Установить время пользования тепловой спецодеждой и обувью с 15 сентября по 15 апреля с корректировкой на погодные условия.

Обеспечить работников моющими (мыло хозяйственное 400 граммов на человека в месяц), обеззараживающими средствами и средствами для мытья посуды.

6.4.3. Проводить подготовку цехов к работе в летних условиях до 1 мая и работе в зимних условиях до 1 ноября текущего года. Проводить мероприятия по пожарной безопасности, обеспечивать производственные и вспомогательные помещения соответствующим противопожарным инвентарем.

6.4.4. Проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачи экзаменов, а также проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

6.4.5. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) работников, занятых на тяжелых работах или на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанными работниками проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6.4.6. В целях предупреждения случаев допуска к управлению машинами и механизмами повышенной опасности лиц, находящихся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, болезненного состояния, обеспечить проведение в цеховых заправочных пунктах предсменных медицинских осмотров.

6.4.7. Обеспечивать питьевой режим в горячих цехах, снабжение полусогретой газированной или минерализованной водой и чаем, выделяя для этой цели по 3 грамма сухого чая на человека в смену для работников, работающих на работах льготного пенсионного списка № 1, и 1,5 грамма для работников, работающих на работах пенсионного списка № 2.

6.4.8. На работах с особо вредными условиями труда предоставляется бесплатно по установленным нормам лечебно-профилактическое питание.

6.4.9. Для обеспечения санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в подразделениях ОАО «ММК» оборудовать санитарно-бытовые помещения, санитарные посты с аптечками, укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

Организовать перевозку в лечебные учреждения лиц к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям.

6.5. Проводить аттестацию и сертификацию рабочих мест в подразделениях ОАО «ММК», а также работу по определению уровня профессионального риска по профессиям для установления в соответствии с действующим законодательством РФ: льготного пенсионного обеспечения, продолжительности дополнительных отпусков и сокращенного рабочего дня, «стоимости» рабочего места, доплат за работу во вредных условиях, лечебно-профилактического питания, приоритетности в проведении оздоровительных мероприятий и др.

Предусмотреть необходимые средства для проведения аттестации и сертификации рабочих мест в соответствии с графиком.

7. Социальное развитие коллектива

Затраты на социальную сферу производятся в соответствии с утвержденным бюджетом и могут быть уменьшены в случае невыполнения его доходной части.

7.1. Жилищное строительство Стороны договорились:

7.1.1. Ввести в эксплуатацию в III-IV кварталах 2004 года 383 квартиры общей площадью 19,4 тысячи квадратных метров в многоквартирных домах № 4, 5, 6 в жилом комплексе по ул. Московская и № 30 (серия «Магистр») в 139 микрорайоне, построенных через ЖИФ «Ключ» с использованием кредитных ресурсов «КУБ» ОАО под поручительство ОАО «ММК». Застрахованные, работники ОАО «ММК», приобретают жилье за счет собственных средств по договорам долевого участия в строительстве жилья с рассрочкой платежа до 9 лет.

7.1.2. Направление работников комбината в ЖИФ «Ключ» для приобретения жилья, указанного в п. 7.1.1, производится в соответствии и на условиях Положения ПД ММК 3-УСС-07-2003.

7.1.3. Предоставлять работникам поручительство ЖИФ «Ключ» на получение ипотечного кредита (на условиях банка) для улучшения жилищных условий с последующим оформлением (в срок до 3 месяцев) залога приобретенного жилья в качестве обеспечения возврата кредита в пределах действующего лимита.

7.1.4. Постановка на учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий в 2004-2005 годах, не производится. Работники, направленные в ЖИФ «Ключ» и заключившие договор на долевое участие в строительстве жилья с рассрочкой платежа до 9 лет, получающие ипотечный кредит под поручительство ОАО «ММК» или ЖИФ «Ключ» для улучшения жилищных условий, исключаются из списков нуждающихся.

7.2. Организация питания.

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

7.2.2. Работодатель обеспечивает устойчивое функционирование системы оплаты обедов работниками по безналичному расчету с использованием пластиковых карточек ОАО «ММК» и «КУБ» ОАО.

7.2.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом осуществляет контроль за работой столовых и выполнением договорных обязательств.

7.3. Трудовое соревнование. Стороны договорились:

7.3.1. Развивать активность и творческую инициативу работников для реализации целей ОАО «ММК» через организацию:

соревнования коллективов цехов и производств за повышение экономической эффективности производства с ежемесячным и полугодичным подведением итогов;

соревнования коллективов цехов и производств за своевременное и качественное завершение реконструкции и капитальных ремонтов крупных металлургических агрегатов;

соревнования молодежно-трудовых коллективов за достижение высоких производственных, качественных и экономических результатов работы с ежемесячным подведением итогов;

соревнования работников за присуждение званий «Лучший рабочий ОАО «ММК», «Лучший мастер ОАО «ММК» с ежемесячным подведением итогов;

смотров-конкурсов среди коллективов цехов, работников и творческих групп за разработку и внедрение мероприятий по повышению эффективности производства, экономии материально-технических и топливно-энергетических ресурсов.

7.3.2. Осуществлять поощрение победителей в соответствии с условиями соревнования.

7.4. Управление средствами социального страхования и предоставление медицинских и оздоровительных услуг работникам ОАО «ММК» и членам их семей.

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 2-й стр.

Социальный заказ по оздоровлению работников и членов их семей формируется в пределах средств бюджета ОАО «ММК».

Совместным постановлением работодателя и профсоюзного комитета ежеквартально (при необходимости с другой периодичностью) утверждать размер частичной оплаты работником стоимости путевок с учетом сезонности, роста «реального» дохода работников и наличия средств, предусмотренных бюджетом на оздоровление.

Распределение путевок на оздоровление работников и членов их семей по подразделениям производится согласно разрядке, составленной управлением социальной сферы. Разрядка составляется с учетом условий труда и численности работников в подразделениях в пределах социального заказа на оздоровление работников в 2004 году. Работодатель и профсоюзный комитет через начальников БОТиЗ и председателей профсоюзных комитетов подразделений организуют выполнение разрядки на оздоровление в полном объеме.

7.4.4. Профсоюзный комитет ОАО «ММК» с целью обеспечения доступности оздоровления оказывает за счет средств профбюджета материальную помощь работникам на оздоровление в учреждениях социальной сферы ОАО «ММК» в соответствии с Положением.

7.4.5. Осуществлять добровольное медицинское страхование работников ОАО «ММК» сроком не менее 1 года.

Предоставлять лечебные услуги работникам в рамках добровольного медицинского страхования через компанию «СКМ» в соответствии с социальным заказом, Положением об условиях и порядке предоставления платной медицинской помощи работникам ОАО «ММК», Положением о предоставлении работникам ОАО «ММК» стоматологических услуг (ПД ММК 3-УСС-09-2003) и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели.

7.5. Гарантии и льготы работникам.

Работодатель обязуется:

7.5.1. В случае смерти работника (пенсия) семье умершего производить предоставление ритуальных услуг через учреждение «Услуги» ОАО «ММК» согласно Положению. Семье умершего неработающего пенсионера оказывать единовременную материальную помощь в размере 1000 рублей через БФ «Металлург».

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

Установить 6-часовой рабочий день по графику работы 5-6-1 для беременных женщин с сохранением заработной платы за «неполное» рабочее время. Беременных женщин в соответствии с медицинским заключением по распоряжению руководителя структурного подразделения переводить на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов (шум, «Здоровье»), с сохранением среднего заработка по прежней работе. Перевод осуществляется по желанию женщины. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок.

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

С учетом производственных возможностей по желанию работающей женщины устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени.

Женщинам, работницам ОАО «ММК», имеющим детей-первоклассников, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый («социальный») отпуск в первый день учебного года.

Женщинам, работницам ОАО «ММК», оказывать материальную помощь в размере 1500 рублей при рождении ребенка на приобретение комплекта детских вещей за счет средств ОАО «ММК» через БФ «Металлург» в соответствии с социальным заказом.

Женщинам, работницам ОАО «ММК», находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 3 лет, производить оказание ежемесячной материальной помощи в размере 400 рублей через БФ «Металлург». Назначение выплат производится на основании поданного заявления женщины при условии, если доход на одного члена семьи не превышает прожиточного минимума по Челябинской области на момент назначения выплаты.

7.5.3. При решении вопросов, связанных с социальной поддержкой молодых работников и их семей, стороны договорились проводить работу в соответствии с программой «Молодежь» ОАО «ММК» и комплексной системой работы с молодежью.

Предоставлять приоритетное право при приеме на работу в ОАО «ММК» в течение одного месяца после увольнения с военной службы гражданам, работавшим до призыва на военную службу в подразделениях ОАО «ММК». Прием данной категории производится с учетом потребностей производства.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1394 от 23.11.1998 предоставлять материальную помощь в размере 1000 рублей молодым работникам, принятым на работу в ОАО «ММК» после увольнения с военной службы и до призыва на военную службу в подразделениях ОАО «ММК». Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, обратившемуся не позднее трех месяцев со дня найма на работу.

7.5.4. Осуществлять поощрение лучших работников в соответствии с Положением «О трудовых династиях», «О грамоте ОАО «ММК» и «Почетной грамоте ОАО «ММК».

7.5.5. Выделять работникам с оплатой за счет личных средств, в том числе по безличному расчету в счет зарплаты, строительные и другие материалы для строительства индивидуальных домов, садовых домиков, гаражей, а также грузовой автотранспорт.

Обеспечивать работников и пенсионеров объективной землей под коллективные огорода.

7.5.6. Вместо оказания ежемесячной материальной помощи через БФ «Металлург» неработающим пенсионерам, уволившимся на пенсию в период с 01.04.2001 по 30.10.2002, выплачивать дополнительную государственную пенсию в соответствии с Положением о дополнительном государственном пенсионном обеспечении работников ОАО «ММК» в негосударственном пенсионном фонде «Социальная защита старости».

7.5.7. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются оказывать поддержку деятельности кассы взаимопомощи и кредитного потребительского кооператива граждан «Ключ-Капитал».

7.5.8. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, предоставляются гарантии и компенсации при получении образования соответствующего уровня впервые и в соответствии со статьями 173 и 174 Трудового кодекса РФ только в случае поступления и обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

7.5.9. Организовать систему негосударственного пенсионного обеспечения работников на основании договора с негосударственным пенсионным фондом «Социальная защита старости».

7.6. Социальная защита неработающих пенсионеров и инвалидов.

Стороны договорились:

7.6.1. Проводить социальную поддержку неработающих (согласно трудовой книжке) пенсионеров и инвалидов (имеющих статус пенсионера ОАО «ММК» в соответствии с

Положением) в виде «адресной» социальной помощи по их заявлениям в соответствии с социальным заказом через БФ «Металлург» и профком в пределах средств, предусмотренных бюджетами.

Социальным заказом для БФ «Металлург» предусмотреть следующие основные направления поддержки:

ежемесячная материальная помощь неработающим пенсионерам с учетом стажа работы в ОАО «ММК» и наличия заслуг (награждение государственными наградами в период работы в ОАО «ММК», наличие звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК»), уволенных на пенсию до 01.04.2001;

ежеквартальная «адресная» помощь остро нуждающимся неработающим пенсионерам согласно заявлениям и ходатайству совета ветеранов;

единовременная материальная помощь в экстренных случаях согласно их заявлениям и ходатайствам цехов;

лечебные и оздоровительные услуги ветеранам (лечение в ЧМСЗ БФ «Металлург» – 480 чел.; лечение и протезирование в ЦД «Агат» – 144 чел.; предоставление путевок в период с октября по май в оздоровительные учреждения ОАО «ММК» – 650 чел. и другие). Предоставление данной помощи производится по направлениям совета ветеранов ОАО «ММК»;

проведение вечеров отдыха и других культурных мероприятий для ветеранов и инвалидов в праздничные и знаменательные даты, подписка на газету «Магнитогорский металл», дополнительное питание в кафе «Ветеран» и другие.

Кроме того, профсоюзный комитет за счет средств профсоюзного бюджета, в пределах утвержденной сметы, производит оказание материальной помощи и социальной поддержки данной категории.

7.6.2. При прекращении участия ОАО «ММК» в дочернем акционерном обществе или учреждении за неработающими пенсионерами и инвалидами данной организации, уволившимися на пенсию до 01.04.2001, сохраняется одно направление социальной поддержки – оказание ежемесячной материальной помощи через БФ «Металлург» в размерах, существовавших на момент прекращения участия ОАО «ММК» в конкретном дочернем акционерном обществе или учреждении.

Вышшим работникам общества и учреждений, указанных в приложении к Положению о статусе пенсионера ОАО «ММК», принятым на работу после выделения данного общества из состава ОАО «ММК» и уволившимся на пенсию по возрасту, ОАО «ММК» не производит оказание социальной помощи. Оказание помощи данной категории могут производить общества и учреждения, из которых они уволились на пенсию по возрасту, при наличии у них средств на эти цели.

Отдельным категориям неработающих пенсионеров:

проживающим в пределах Челябинской области и близлежащих районов Башкортостана, на которых не распространяется статус пенсионера ОАО «ММК» в связи с выездом из г. Магнитогорска;

проработавшим непрерывно в ОАО «ММК» не менее 35-ти лет и на которых не распространяется статус пенсионера ОАО «ММК» по различным причинам;

один раз в три года может быть оказана разовая помощь при обращении с заявлением в совет ветеранов ОАО «ММК».

7.6.3. Пенсионерам, имеющим звание «Почетный пенсионер ММК» и награжденным государственными наградами, предоставлять социальную поддержку согласно Положениям.

7.6.4. По ходатайству совета ветеранов силами подразделений (цехов) производить текущие ремонты квартир 2-5 пенсионерам в течение года (одинком, одиноко проживающим, больным и преклонного возраста неработающим пенсионерам своего подразделения).

7.7. Социальная защита инвалидов труда

и профзаболевания, семей, потерявших кормильца по вине работодателя.

Работодатель обязуется:

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

выплаты работающим в ОАО «ММК» пострадавшим на производстве в соответствии с приказами ФСС;

сбор и оформление необходимых документов для комплектования новых дел пострадавших и передачу их в ФСС.

Обеспечить проведение профилактических мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний среди рабочих, занятых на рабочих местах с тяжелыми и вредными условиями труда, за счет части средств по тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по согласованию с ФСС и в соответствии с положением.

Кроме того, постоянно оказывать консультативную помощь пострадавшим на производстве в реализации их прав, предусмотренных ФЗ № 125 от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе в их взаимоотношениях с органами ФСС.

Осуществлять добровольное личное страхование работников от несчастных случаев во время исполнения ими производственных обязанностей с выплатой страхового возмещения при наступлении смерти и инвалидности 1-й и 2-й групп.

7.7.2. Оказывать дополнительную социальную и материальную поддержку данной категории в соответствии с социальным заказом по поддержке пострадавших на производстве (неработающих инвалидов труда и профессиональных заболеваний, потерявших кормильца) через БФ «Металлург», предусмотрев следующие основные направления:

ежемесячная материальная помощь в зависимости от группы инвалидности;

лечебные и реабилитационные услуги инвалидам в ЦМСЗ БФ «Металлург»; бесплатные путевки в ДООЛ в летний период детям до 16-ти лет из семей, потерявших кормильца вследствие несчастного случая на производстве;

материальная помощь в счет частичной оплаты за жилье и коммунальные услуги, дополнительное питание в кафе «Ветеран» и другие.

7.7.3. В связи с несчастным случаем на производстве со смертельным исходом или утратой профессиональной трудоспособности вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (подтвержденного актом) выплачивать компенсацию морального вреда:

при утрате кормильца супругу (супруге) и на каждого нетрудоспособного члена семьи в размере годового заработка погибшего;

при утрате профессиональной трудоспособности – в размере годового заработка работника, умноженного на процент утраты профессиональной трудоспособности на момент подачи заявления.

7.7.4. Культурное обслуживание и организация физкультурно-оздоровительной работы.

Стороны договорились проводить культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников, членов их семей и пенсионеров в соответствии с социальным заказом для учреждений этого профиля за счет средств ОАО «ММК», средств профсоюзного бюджета и собственных средств работников.

Предусмотреть в социальном заказе: проведение во Дворцах культуры торже-

ственных вечеров подразделений комбината, посвященных их юбилейным датам, профессиональным праздникам и значимым событиям, а также выступления в цехах творческих коллективов; проведение 6-ти вечеров отдыха для ветеранов и инвалидов; проведение мероприятий по программе «Молодежь»;

проведение в спортивном клубе «Металлург-Магнитогорск» спортивных праздников цехов и подразделений комбината; массовых соревнований по программам зимней и летней спартакиад среди подразделений комбината; соревнований по массовым видам спорта по программе «Молодежь», индивидуальных и групповых занятий спортом работников ОАО «ММК».

Профсоюзный комитет совместно с работодателем контролирует выполнение социального заказа.

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 согласования действий при решении совместных вопросов стороны обязуются руководствоваться принципами социального партнерства, вытекающими из законодательства РФ.

8.2. Социальное партнерство осуществляется в форме:

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 совершенствования трудового законодательства;

участие работников и их представителей в управлении организацией;

участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

8.3. Работодатель, руководствуясь Законом РФ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, не вмешивается в деятельность профсоюзных органов, 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, компьютерную технику, освещение, отопление, уборку помещений и их охрану, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, транспортную технику (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 по охране труда и членам комиссии по охране труда, членам комиссии по трудовым спорам, времени для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также освобождение от работы делегатов для участия в работе съездов, пленумов, конференций;

ежеквартальное перечисление профкому средств на проведение культурно-массовой

и спортивной работы, предусмотренных бюджетом работодателя;

предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам; функционирование системы безличной уплаты членских профсоюзных взносов (при наличии письменных заявлений работников). Перечисление профсоюзных взносов производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств. Заявление работника на удержание членских профсоюзных взносов сохраняется свою силу при смене работодателя.

8.4. Работодатель признает, что:

8.4.1. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, а также уполномоченные по охране труда и члены 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. Работники, освобожденным от основной работы вследствие их избрания на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания выборных полномочий прежняя работа (должность), а при отсутствии – другая равноценная работа (должность) в том или другом (с согласия работника) подразделении ОАО «ММК». На выборных и наемных работников профсоюзного комитета распространяются социальные льготы и гарантии согласно данному коллективному договору.

Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в профсоюзные органы, засчитывается в трудовой стаж в соответствии с законодательством РФ.

8.4.3. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2, п.п. 6 п. 3 и п. 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, а также уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда, членов комиссии по трудовым спорам, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которых они являются.

8.4.4. Увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые Федеральным законодательством предусмотрено увольнение.

8.5. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, выполнением коллективного договора, торговлю и жилищно-бытовое обслуживание работников профсоюзным органом предоставляется право: беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места;

проверять работу предприятий торговли и общественного питания, а также работу поликлиник, здравпунктов, общепитов и других коммунально-бытовых предприятий, обслуживающих работников ОАО «ММК»;

получать от работодателя все необходимые документы.

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

Виктор РАШНИКОВ,
генеральный директор ОАО «ММК»;
Владимир БЛИЗКОК,
председатель профсоюзного комитета ОАО «ММК».

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СТРУКТУРА планов социального развития подразделений ОАО «ММК»

1. Руководители цехов и председатели цеховых комитетов профсоюза разрабатывают и реализуют в 2004-2005 годах для своих подразделений планы социального развития, предусматривающие решение следующих вопросов:

1.1. Улучшение экологии, условий труда, производственного быта, 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, конкурсов профмастерства, создание молодежных коллективов, развитие между ними трудового соперничества.

1.4. Оказание помощи пенсионерам, инвалидам БОВ, семьям, потерявшим кормильца вследствие несчастного случая на производстве, профзаболевшим, травмированным на производстве, шефской помощи школам, ПТУ, детским оздоровительным центрам.

2. Мероприятия обсуждаются на сменном собрании, оформляются распоряжением по цеху, подразделению, подписываются руководителем и председателем профкома или цехового комитета профсоюза.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.1

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

Кандидатуры работников, подлежащих увольнению, определяются администрацией цеха совместно с цеховым профсоюзным комитетом.

О предстоящем увольнении каждый работник персонально предупреждается не менее чем за два месяца письменным распоряжением руководителя структурного подразделения. Распоряжение должно быть объявлено работнику под подпись, с указанием даты предупреждения под расписку. В случае отказа от подписи факт предупреждения удостоверяется актом, составленным комиссией из 2-3 человек, с указанием даты составления акта, должности, фамилий лиц, его составивших. В распоряжении работнику предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность), соответствующая квалификации работника. При отсутствии вакантной должности работнику выдается направление в управление кадров, где ему предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность) в той же организации, соответствующая квалификации работника. В случае отказа работника от предложенной работы этот факт должен быть удостоверен актом.

До истечения двухмесячного срока со дня предупреждения увольнение работника по инициативе администрации по указанному основанию не допускается. В течение этого срока работник должен выполнять свои обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка. С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

При принятии решения о сокращении численности

или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости населения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, 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.

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

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

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

работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

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

Не допускается увольнение в случае сокращения численности или штата работников следующих лиц: беременных женщин;

женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);

других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

Не допускается увольнение работника по инициа-

тиве работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

При решении вопроса об увольнении работника учитываются его отношение к работе, дисциплинированность и предпенсионный возраст.

Увольнение лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается после получения согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей и членов профсоюзных органов в организации – с согласия высшего профсоюзного органа. Увольнение по сокращению численности или штата работников, входящих в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются. Увольнение по сокращению численности или штата работников, являющихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

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

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

Увольнение работников по сокращению численности или штата производится с учетом мнения профсоюзного комитета ОАО «ММК». Директор по персоналу и социальным программам обязан сообщить об этом в письменной форме профсоюзному комитету ОАО «ММК» не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в профсоюзный комитет ОАО

«ММК» направляется проект приказа, а также следующие копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения:

приказ генерального директора об изменении структуры;

штатные расписания (при сокращении штата работников), утратившие силу и вновь утвержденные; распоряжение начальника цеха о предстоящем высвобождении;

информация о предстоящих работах;

документы, подтверждающие отсутствие у высвобождаемого работника преимущественных прав на оставление на работе (об образовании, семейном положении и т.д.);

справка о том, является ли кандидат на высвобождение членом выборного профсоюзного органа ОАО «ММК».

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

Продолжение на 4-й стр.

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 3-й стр.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия профсоюзного комитета ОАО «ММК» либо его мотивированного мнения.

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

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

ОАО «ММК» с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

Приложение 3.2

Тарифные сетки и ставки для оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов, служащих ОАО «ММК» и порядок их применения

1. Настоящие тарифные сетки и ставки учитывают отраслевые особенности производства, цехов и участков, различия в характере и условиях труда производственно-технологического, вспомогательного и непромышленного персонала подразделений ОАО «ММК» и применяются для оплаты труда ПСС и рабочих, в т.ч. сдельщиков и повременщиков.

2. Для оплаты труда работников подразделений ОАО «ММК» устанавливаются следующие тарифные сетки:

2.1. Тарифная сетка № 1

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Часовая тарифная ставка, (коп.)	798	1085	1396	1668	1963	2258	2577	2912	3200
Тарифные коэффициенты	1	1,36	1,75	2,09	2,46	2,83	3,23	3,65	4,01
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	1350	1835	2360	2820	3320	3820	4360	4925	5415

Разряды оплаты труда	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Часовая тарифная ставка, (коп.)	3527	3878	4261	4692	5162	5673	6184	6678	7213
Тарифные коэффициенты	4,42	4,86	5,34	5,88	6,47	7,11	7,75	8,37	9,04
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	5655	6260	7020	7940	8735	9500	10460	11300	12205

Тарифная сетка применяется для оплаты труда: работников рудника (кроме работников мраморного карьера участка по производству щебня, производственно-технологического персонала бригады горного транспорта, дежурно-ремонтного персонала), РОФ, алгоцека, ЦПАШ, управления ИДП (кроме работников аварийно-ремонтного участка), горного цеха (кроме работников участка горнотранспортного оборудования, руководителей, специалистов и служащих участка ЖДТ, дежурно-ремонтного персонала), обжигового цеха (кроме дежурно-ремонтного персонала), доменного цеха, мартеновского цеха, ККЦ, ЦПМП, копрового цеха № 1, ЦПКП, обжигового цеха, сортового цеха, листопрокатного цеха, ЛПЦ-3, ЛПЦ-4, ЛПЦ-5, ЛПЦ-7, ЛПЦ-8, ЛПЦ-10, цеха покрытий, УПНМ, ОВВОСП, ОКК и ПП;

руководителей, специалистов и служащих управления ГОП (кроме руководителей, специалистов и служащих Бускульского участка огнеупорной глины), ЦПВ, управления ОАО «ММК», дирекции по информационным технологиям (кроме цеха связи);

производственно-технологического персонала службы погрузочно-выгрузочных, локомотивного депо и участка ГРУ локомотивного цеха, локомотивно-составительских бригад БКУ, участка эксплуатации, локомотивно-составительских бригад БКУ, участка эксплуатации и ремонта механизмов ЦБУ, шихтового двора ферросплавов УПП.

2.2. Тарифная сетка № 2

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Часовая тарифная ставка, (коп.)	689	937	1206	1440	1695	1950	2225	2514	2762
Тарифные коэффициенты	1	1,36	1,75	2,09	2,46	2,83	3,23	3,65	4,01
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	1165	1585	2040	2435	2865	3300	3765	4255	4670

Разряды оплаты труда	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Часовая тарифная ставка, (коп.)	3045	3348	3679	4051	4457	4898	5339	5766	6228
Тарифные коэффициенты	4,42	4,86	5,34	5,88	6,47	7,11	7,75	8,37	9,04
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	5150	5665	6225	6855	7540	8285	9035	9785	10630

Тарифная сетка применяется для оплаты труда: работников ЦКП ГОП, ГРП, БКУ (кроме производственно-технологического персонала локомотивно-составительских бригад), мраморного карьера участка по производству щебня рудника, аварийно-ремонтного участка управления ИДП, участка горнотранспортного оборудования горного цеха, обжигового цеха, энергослужбы ИДП, ЦПМО, УЗП, управления УГЭ, ЦЭС, ТЭЦ, ПВЭС, ПСЦ, ЦЭСИП, ЦЭТЛ, ЦВС, газового цеха, цеха КИПНА, энергослужбы, кислородного цеха, ЦЭСТ, ЦРМО, транспортного участка энергослужбы № 2, участка по ремонту технологического оборудования энергослужбы № 2, участка электросетей и подстанций энергослужбы № 2, ЦПВ, управления ЖДТ, грузовой службы, вагонного цеха, цеха пути, СЦБ, локомотивного цеха (кроме производственно-технологического персонала локомотивного депо и участка ГРУ), цеха эксплуатации, управления УГМ, ЦРМО-4, ЦРМО-10, УПП, ЦЛК, ГСС, дирекции по информационным технологиям (кроме руководителей, специалистов и служащих), цеха связи, отдела внешней приемки, отдела охраны окружающей среды, отдела технической документации;

руководителей, специалистов и служащих Бускульского участка огнеупорной глины управления ГОП, участка ЖДТ горного цеха, службы погрузки-выгрузки, ЦБУ (кроме производственно-технологического персонала участка зеленого строительства, рыбободно-рыболовецкого участка, участка эксплуатации и ремонта механизмов);

производственно-технологического персонала бригады горного транспорта рудника;

дежурно-ремонтного персонала рудника, горного цеха, обжигового цеха, электрогазосварщиков ручной сварки и электроинструментов по ремонту и обслуживанию электрооборудования хозяйственного отдела административного управления.

2.3. Тарифная сетка № 3

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Часовая тарифная ставка, (коп.)	603	850	1097	1344	1591	1747	1868	2001	2139
Тарифные коэффициенты	1	1,41	1,82	2,23	2,64	2,9	3,1	3,32	3,55
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	1020	1435	1855	2275	2690	2955	3160	3385	3620

Разряды оплаты труда	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Часовая тарифная ставка, (коп.)	2290	2452	2621	2802	3163	3495	3881	4338	4821
Тарифные коэффициенты	3,8	4,07	4,35	4,75	5,25	5,8	6,44	7,2	8,0
Месячная тарифная ставка (оклад), руб.	3875	4150	4440	4840	5350	5915	6565	7340	8155

Тарифная сетка применяется для оплаты труда:

работников энергослужбы № 2 (кроме транспортного участка, участка по ремонту технологического оборудования, участка электросетей и подстанций), жилищного отдела и ГЛЦ «Металлург-Магнитогорск»;

работников хозяйственного отдела административного управления;

работников ремонтно-строительных участков всех подразделений;

работников подразделений, относимых по отчетности к непромышленному персоналу;

работников административно-хозяйственных бригад всех подразделений.

Тарификация личного персонала, не предусмотренного тарифными сетками № 1, 2 и бюджетной сеткой, производится по тарифной сетке № 3.

3. Порядок оплаты труда

3.1. Оплата труда персонала подразделений общества производится по месячным результатам работы за счет и в пределах ФОТ, заработанного подразделением по всем направлениям деятельности: производство и реализация продукции, работ и услуг; сбор металлолома и т.п.

3.2. Формирование ФОТ по результатам работы ОАО «ММК» и подразделений за отчетный месяц производится в соответствии с Положением о планировании и образовании ФОТ в ОАО «ММК».

3.3. ФОТ подразделения и общества состоит из следующих частей:

3.3.1. Постоянная (тарифная) часть, определяемая: тарифными ставками присвоенных разрядов (окладами), базовой стоимостью рабочих мест и условиями контрактов или индивидуальной системой оплаты труда;

доплатами к тарифным ставкам за особые условия труда, многосменный режим и стаж работы, за профессиональное мастерство, работу в газопроводящих аппаратах, персональными надбавками руководителям и специалистам, выплачиваемыми в соответствии с утвержденными Положениями;

3.3.2. Переменная (премиальная) часть: выплата за выполнение показателей премирования в соответствии с утвержденными Положениями; выплата за выполнение показателей премирования в соответствии с утвержденными Положениями.

Приложение 3.3

График выдачи заработной платы по ОАО «ММК»

№ пп	Наименование подразделений	Числа месяца
1	Доменный, ККЦ, ЦПКП, мартеновский цех	8-10
2	Управление ГОП, рудник, РОФ, алгоцек, ЦПАШ, БКУ, ЦЖТ, ГРП	11-12
3	Горный цех, обжиговый цех, дробильный цех, энергослужба ИДП, управление ИДП, локомотивный цех, цех пути, вагонный цех, служба погрузки-выгрузки, служба СЦБ, грузовая служба, цех эксплуатации, управление ЖДТ	13-14
4	Сортовой цех, обжиговый цех, ЛПЦ, ЛПЦ № 4, ЛПЦ № 5, ЛПЦ № 10	15-16
5	ЛПЦ № 3, ЛПЦ № 7, ЛПЦ № 8, цех покрытий, УЗП, ЦПВ, УПНМ, ЦРМП, ЦМДО	17-18
6	ЦРМО № 4, ЦРМО № 10, ПВЭС, ЦЭС, ТЭЦ, кислородный цех, ПСЦ, ЦВС, газовый цех, энергослужба № 1, ЦЭСИП, цех КИПНА, ЦЭТЛ, ЦЭСТ, ЦРМОЭ, энергослужба № 2, управление УГЭ	19-20
7	ОККИП, копровый цех, ЦБУ, ГСС, УПП, ЦЛК, отряд ВВОСП, УИИТ, КР, АСУ, цех связи, жилищный отдел, ГЛЦ	21-22
8	Управление УГМ, исполнительная дирекция, цех сторонние	23
9	Контракты руководителей	24

Приложение 3.4

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке определения и начисления доплат работникам ОАО «ММК» за особые условия труда

1. Настоящее Положение устанавливает порядок доплаты за особые условия труда и распространяется на все подразделения ОАО «ММК».

2. Доплаты устанавливаются по конкретным рабочим местам и начисляются только за время фактической занятости в особых условиях труда. Размеры доплат указываются в штатном расписании подразделений.

3. Доплаты устанавливаются в процентах к тарифной ставке (окладу) в следующих размерах:

3.1. для работников на штатных позициях с особыми условиями труда, пользующихся правом на досрочное пенсионное обеспечение по списку № 1 — 40%;

3.2. для работников на штатных позициях с особыми условиями труда, пользующихся правом на досрочное пенсионное обеспечение по списку № 2 — 30%;

3.3. для работников с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда — до 25%. Категории работников по данному пункту и размер доплат данной категории работников, установленный по ранее действовавшим методикам, сохраняются.

4. Доплаты, установленные по настоящему положению, действуют до введения нового положения, основанного на оценке результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

5. Размер доплат учитывается стоимостью молока, предусмотренного в соответствии с Трудовым кодексом для бесплатной выдачи работникам на работах с вредными условиями труда.

6. Доплата производится под шифром 216 — «доплата за особые условия труда» — и включается во все виды начисления среднего заработка.

Приложение 3.5

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке начисления доплат работникам ОАО «ММК» за многосменный режим работы, раскомандировку и предсменный инструктаж

1. Настоящее Положение предусматривает единый порядок доплат к тарифным ставкам рабочих и ПСС за работу в многосменном режиме (в ночную и вечернюю смены, за переработку по графику) и время, затраченное рабочими на раскомандировку и предсменный инструктаж.

2. Размеры доплат за многосменный режим работы (шифр вида оплаты — 300) устанавливаются следующие:

2.1. для работающих по непрерывным графикам № 1, 2, 2-а, 2-б, 3, 3-а, 6-б, 6-в, 8-а, С-1, С-2-б, С-1-а, С-2-а, 10-1; по прерывным графикам работы № 4, 5-1, 5-2, 5-3, С-5-а, С-5-2, С-5-3, С-7, 9-1, 5-а-3; суточному графику № 10, вахтовому графику № С-в-1, — 30% тарифной ставки присвоенного разряда;

2.2. для работающих по прерывным графикам № 4-а, 5-а-1, 5-а-2, 6-а, 7, С-7-а, С-7-1 — 15% тарифной ставки присвоенного разряда.

3. Доплата за время, затраченное рабочими на раскомандировку и предсменный инструктаж, производится в размере 5% тарифной

ставки присвоенного разряда (шифр вида оплаты — 295).

Доплата начисляется в полном размере при регулярном посещении рабочими раскомандировки и предсменных инструктажей. При нерегулярном посещении сумма доплат уменьшается пропорционально количеству непосещений. Учет посещений возлагается на сменных руководителей и ведется в отдельном журнале. По окончании отчетного месяца журналы сдаются в БТИЗ цеха для корректировки доплат.

4. Указанные выше доплаты включаются во все виды начисления среднего заработка (пенсия, отпуск и т.д.).

5. Любые виды премий на эти доплаты не начисляются.

Приложение 3.6

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заключения ученических договоров на переобучение работников ОАО «ММК» без отрыва от работы

Настоящее Положение регулирует порядок заключения ученических договоров на переобучение без отрыва от работы следующих работников ОАО «ММК»:

2.1. Ученический договор с работником заключается в случае сокращения численности или штата работников; получения повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденного в установленном порядке и повлекшее утрату профессиональной трудоспособности.

1. При наличии в структурном подразделении работы (вакантной должности) директор по персоналу и социальным программам ОАО «ММК» распоряжением осуществляет направление работника на переобучение без отрыва от работы, с его письменного согласия.

2. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору и регулируется трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового договора.

2.1. Ученический договор содержит:

наименование сторон;

указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую работником (учеником);

обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором;

обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре;

с полным освобождением от работы по трудовому договору или выполнением работы на условиях неполного рабочего времени; срок ученичества;

размер оплаты в период ученичества.

Ученический договор может содержать иные условия, определенные соглашением сторон.

2.2. Ученический договор заключается в письменной форме в двух экземплярах и действует со дня, указанного в этом договоре, в течение предусмотренного им срока.

2.3. Действие ученического договора продлевается на время болезни ученика, прохождения им военных сборов и в других случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.

2.4. В течение срока действия ученического договора его содержание может быть изменено только по соглашению сторон.

2.5. Ученичество организуется в форме индивидуального, бригадного, курсового обучения и в иных формах.

3. На период ученичества работнику выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой профессии, специальности, квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3.1. Для приобретения практических навыков работнику может поручаться работа с оплатой на один разряд ниже установленного для работников той профессии, которую осваивают ученики в структурном подразделении. Если устанавливаемый уровень оплаты труда ниже стипендии, то за время практического обучения выплачивается стипендия.

3.2. Шифр видов оплаты, предусмотренных настоящим Положением, — 351.

3.3. Работники, проходящие переобучение без отрыва от работы, могут в соответствии с заключенным ученическим договором полностью освобождаться от работы по трудовому договору либо выполнять эту работу на условиях неполного рабочего времени.

В период действия ученического договора работники не могут привлекаться к сверхурочным работам, направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

4. Суммы затрат по переобучению работников без отрыва от работы планируются и контролируются управлением кадров и ежемесячно расходуются в пределах бюджета по социальной сфере.

5. По работникам, с которыми заключены ученические договоры, ежемесячно готовится отчет численности по форме 2-ОТ «Подготовка кадров».

Приложение 3.7

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке доплаты за стаж работы в ОАО «ММК»

1. Настоящее положение предусматривает порядок доплаты к тарифным ставкам рабочих, руководителей, специалистов, служащих за стаж работы в ОАО «ММК».

2. Размер доплаты к тарифным ставкам устанавливается в процентах в зависимости от непрерывного стажа работы в АО «ММК»: от 1 года до 3 лет — 5% месячной тарифной ставки; свыше 3 лет до 5 лет — 10% месячной тарифной ставки; свыше 5 лет до 10 лет — 15% месячной тарифной ставки; свыше 10 лет — 20% месячной тарифной ставки.

Размер доплаты устанавливается на 1-е число отчетного месяца, и доплата выплачивается ежемесячно.

3. Непрерывный стаж работы определяется управлением кадров ОАО «ММК».

3.1. В непрерывный стаж работы, дающий право на получение доплаты, включается время работы в ОАО «ММК» с учетом времени обучения на рабочих местах, на курсах в ЦПК «Персонал», в учебных заведениях по направлению ОАО «ММК».

3.2. Не прерывается и засчитывается в стаж работа:

на выборочной должности;

в дочерних обществах и учреждениях, если работник работал в ОАО «ММК», затем уволен по переводу в дочернее общество, учреждение и вновь принят на работу в ОАО «ММК» по переводу.

3.3. Не прерывается, но не засчитывается в стаж:

военная служба в Вооруженных Силах РФ по призыву;

время нахождения в заграничных командировках;

время нахождения на инвалидности второй группы.

4. При достижении работником пенсионного возраста для выхода на пенсию на общих основаниях доплата за стаж не производится.

5. За нарушения трудовой и производственной дисциплины доплата за стаж работы:

5.1. Не выплачивается в течение всего года в случае привлечения к дисциплинарной ответственности за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня), появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, совершения хищения имущества ОАО «ММК», установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий, отбывания исправительных работ.

5.2. Уменьшается полностью или частично за неисполнение или

ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил).

Снижение (лишение) доплаты за стаж работы оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения, согласованным с профсоюзной организацией. Распоряжение оформляется по форме 14 приложения к приказу № 140 от 11.03.2002 г.

6. Доплата включается во все виды оплаты за начисления среднего заработка (для пенсии, отпуска и т.д.). Шифр вида доплаты — 410.

7. Премия на доплату не начисляется.

8. При увольнении работника по собственному желанию, на пенсию, в связи с переводом в другое подразделение ОАО «ММК» и другим уважительным причинам доплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

Приложение 3.8

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ професий и должностей работников ОАО «ММК», которым устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество календарных дней
1.	Начальник, главный инженер цеха, станции, карьера, партии, центральной лаборатории, депо и других подразделений ОАО «ММК» на правах цеха, их заместители и помощники по производству	10
2.	Начальник участка, отделения, службы, стана, специализированной лаборатории, района, карьера и других подразделений на правах участка, начальник БОТИЗ, начальник бюро управления ОАО «ММК» (по перечню, утверждаемому директором по персоналу и социальным программам), главный ревизор по безопасности движения, начальник бюро безопасности движения, ревизор по безопасности движения, машинист-инструктор локомотивных бригад	10
3.	Главный механик (электрик, энергетик), механик, электрик, энергетик, электромеханик цеха и других подразделений на правах цеха, главный геолог партии	10
4.	Старший мастер, мастер, начальник смены (при отсутствии права на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда)	3
5.	Руководители, главные специалисты, начальники отделов управления ОАО «ММК» и их заместители, старшие менеджеры исполнительной дирекции (возлагаются функции и полномочия руководителей подразделений, проекта, направления работы), работающие по контракту, подписанному генеральным директором или директором по персоналу и социальным программам ОАО «ММК», корпоративный секретарь общества, пресс-секретарь	10
6.	По исполнительной дирекции: начальник бюро, менеджеры, старшие менеджеры (не на условиях контракта), главный метролог, главный калибровщик, начальник лаборатории (в центре «Нортруд», в управлении экономикой)	3

Примечание. Работникам ОАО «ММК», имеющим право на дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда, не допускается установление режима ненормированного рабочего дня.

Приложение 3.9

СПИСОК професий и должностей работников подразделений ОАО «ММК», которым установлен дополнительный отпуск за счет средств ОАО «ММК»

№ п/п	Наименование подразделений, участков	Наименование профессии, должности	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
РУДНИК			
1.	Экскаваторный участок	Машинист экскаватора, занятый на рудных складах и обслуживающий экскаваторы, работающие от электродвигателя	7
2.	Участок горного транспорта	Токарь	3
3.		Медник	3
4.	Участок подготовки ремонтов	Токарь	3
5.		Строгальщик	3
6.	Участок по переработки металлургических шлаков и промышленных отходов производства 1-й очереди	Токарь	3
РОФ			
7.	Дробильно-обогатительная фабрика сульфидных руд, дробильно-обогатительная фабрика № 5, шламовое хозяйство, отделение обезвоживания и утилизации железосодержащих шламов	Бригадир на участках основного производства	7
БКУ			
8.	Железнодорожный транспорт и погрузка глины	Бригадир на участках основного производства	7
ЦПАШ			
9.	Энергетическая служба	Машинист размораживающей установки	3

Продолжение на 5-й стр.

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 3-й стр.

№ п/п	Наименование подразделений, участков	Наименование профессии, должности	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
ЦЖТ ГОП			
10.	Бригада контактной сети	Электромонтер контактной сети	7
ГОРНЫЙ ЦЕХ ИДП			
11.	Известняковый карьер	Взрывник	7
12.	Доломитовый карьер	Взрывник	7
13.	Железнодорожный транспорт	Токарь	3
14.	Дробильный цех	Бригадир на участках основного производства	7
15.	Обжиговый цех ИДП	Бригадир на участках основного производства	7
16.	»	Машинист пневмотранспорта, занятый на работах с вредными условиями труда	7
17.	Известняково-обжиговая фабрика № 3 ИДП	Бригадир на участках основного производства	7
ЦРМП			
18.	Участок механослужбы	Токарь	3
ККЦ			
19.	Участок по выплавке стали	Бригадир шихтового двора в сталеплавильном и ферросплавном производствах, занятый на тракте подачи сыпучих материалов в конвертере	7
20.	»	Оператор загрузки конвертера, занятый на работах с вредными условиями труда	7
21.	Участок приема и огневой зачистки горячих слывов	Стропальщик, занятый на участке приема и огневой зачистки горячего металла	7
ЛПЦ № 4			
22.	Участок подготовки валков	Токарь, занятый на обработке валков	7
23.	»	Шлифовщик, занятый на обработке валков с применением эмульсии	7
24.	»	Слесарь-ремонтник, постоянно занятый на ремонте и обслуживании агрегатов и оборудования участка подготовки валков	7
25.	РСС	Старший мастер по ремонту оборудования, непосредственно занятый на участке по сборке валков	7
26.	»	Мастер по ремонту оборудования, непосредственно занятый на участке по сборке валков	7
ЛПЦ № 5			
27.	Прокатный участок	Шлифовщик, занятый на шлифовке валков с применением эмульсии	7
28.	Энергослужба	Токарь	3
29.	Механослужба	Токарь, занятый на обработке валков	3
ЛПЦ № 8			
30.	Прокатный участок	Шлифовщик, занятый на шлифовке валков с применением эмульсии	7
31.	Энергослужба	Токарь	3
ЛПЦ № 10			
32.	Участок приемки и отгрузки горячекатаных рулонов	Стропальщик, занятый на горячих участках работ и на работах с вредными условиями труда	7
33.	Участок сборки валков и подшипников стана горячей прокатки	Токарь, занятый на обработке валков Шлифовщик, занятый на шлифовке валков с применением эмульсии	7 7
УЗП			
34.	Служба по ремонту механического оборудования	Токарь	3
ЦЭС			
35.	Турбинный участок	Токарь	3
ПВЭС			
36.	Кустовая механическая мастерская	Токарь	3
ТЭЦ			
37.	Топливо-транспортный участок	Станочник широкого профиля	3
38.	»	Токарь	3
39.	»	Стропальщик	3
40.	»	Машинист мостового перегружателя (крана)	3
ПАРОСИЛОВОЙ ЦЕХ			
41.	Участок по ремонту мехоборудования	Токарь	3

№ п/п	Наименование подразделений, участков	Наименование профессии, должности	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
ЦЭСИП			
42.	Участок аварийно-восстановительных работ	Токарь	3
КИСЛОРОДНЫЙ ЦЕХ			
43.	Кислородная станция № 4	Токарь	3
44.	Кислородная станция № 5	Токарь	3
ЭНЕРГОЦЕХ			
45.	Участок подъемно-транспортного оборудования	Токарь	3
ЦРМЭО			
46.	Участок по подготовке ремонтов	Станочник широкого профиля	3
ЦЭП			
47.	Участок электропривода 1	Ведущий инженер по наладке и испытаниям, занятый на обслуживании кранового оборудования конвертерного отделения ККЦ	10
48.	»	Инженер по наладке и испытаниям I категории, занятый на обслуживании кранового электрооборудования конвертерного отделения ККЦ	10
49.	Участок электропривода 2	Ведущий инженер по наладке и испытаниям, занятый на обслуживании кранового электрооборудования систем гидравлики стана «2000» г. п.	10
50.	»	Инженер по наладке и испытаниям I категории, занятый на обслуживании электрооборудования систем гидравлики стана «2000»	10
51.	Участок электропривода 3	Ведущий инженер по наладке и испытаниям, занятый на обслуживании электрооборудования ОНРС ККЦ	10
52.	»	Инженер по наладке и испытаниям I категории, занятый на обслуживании электрооборудования ОНРС ККЦ	10
53.	Участок электропривода 4	Инженер по наладке и испытаниям I, II категории, занятый на обслуживании конвертерного отделения ККЦ	10
54.	Участок электропривода 5	Ведущий инженер по наладке и испытаниям, занятый на обслуживании электрооборудования травильного отделения ЛПЦ № 5	10
55.	»	Инженер по наладке и испытаниям I категории, занятый на обслуживании кранового оборудования конвертерного отделения ККЦ	10
ЦЕХ КИПИА			
56.	Весовой участок	Станочник широкого профиля	3
57.	Участок по метрологической калибровке технологических средств измерения и автоматике	Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики	3
58.	Участок по техническому обслуживанию и профилактике электрических и энергетических трасс оборудования КИПИА на металлургических агрегатах	Станочник широкого профиля	3
ЭНЕРГОЦЕХ № 1			
59.	Участок мехоборудования	Токарь	3
ЦЕХ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖДТ			
60.	2, 5, 9 железнодорожные районы	Составитель поездов, постоянно занятый обслуживанием составов с пылящими грузами: доломит обожженный, уголь, кокс, руда, известняк, колониновая пыль, цемент, концентраты	7
	1, 6, 7 железнодорожные районы	Составитель поездов	7
ЛОКОМОТИВНЫЙ ЦЕХ ЖДТ			
61.	Заготовительный участок	Токарь	3
62.	»	Стропальщик	3
63.	»	Фрезеровщик	3
64.	»	Шлифовщик	3
65.	»	Сверловщик	3

№ п/п	Наименование подразделений, участков	Наименование профессии, должности	Кол-во дополнительных календарных дней отпуска
ЦЕХ ПУТИ ЖДТ			
66.	Все участки цеха	Машинист бульдозера	3
67.	»	Тракторист	3
68.	»	Водитель погрузчика	3
69.	»	Токарь	3
70.	»	Сверловщик	3
ВАГОННЫЙ ЦЕХ ЖДТ			
71.	Вагонное депо	Токарь	3
72.	Участок эксплуатации вагонов	Осмотрщик-ремонтник вагонов (дежурный слесарь, занятый обслуживанием вагонов с горючим агрегатом непосредственно на бункерной эстакаде (ст. Бункерная), постоянно занятый на работе с вагонами, предназначенными для перевозки горячего агломерата, руды, колониновой пыли, шлаков и концентратов	7
ЦБУ			
73.	Участок механизации	Машинист бульдозера	3
74.	»	Водитель погрузчика	3
75.	»	Тракторист	3
76.	»	Токарь	3
ОБЖИМНОЙ ЦЕХ			
77.	Участок огневой зачистки УППМ	Токарь	3
КОПРОВОЙ ЦЕХ № 1			
78.	Механическая служба	Токарь	3
ЦРМО № 4			
79.	Участок механизации	Токарь	3
ЦРМО № 10			
80.	Общеслужбовой персонал	Токарь	3
ДОМЕННЫЙ ЦЕХ			
81.	Участок механических мастерских	Токарь	3
82.	Фурменное отделение	Токарь	3
83.	Участок переработки и отгрузки шлака	Токарь	3
ГАЗОВЫЙ ЦЕХ			
84.	Механическая мастерская	Токарь	3
ЦЕХ СВЯЗИ			
85.	Участок диспетчеризации	Электромонтер линейных сооружений телеграфной связи и радиофикации	3
86.	Промышленное телевидение	Электромонтер станционного телевизионного оборудования	3

Приложение 3.10

ПОЛОЖЕНИЕ о доплате за работу в газозащищенном аппарате работникам ОАО «ММК»

1. Настоящее положение устанавливает порядок начисления доплаты за работу в газозащищенном аппарате и распространяется на все подразделения ОАО «ММК».

2. Доплата начисляется независимо от квалификации работника, его разряда, тарифной ставки (оклада) в следующем порядке:

№ п/п	Наименование подразделений	Размер доплаты за 1 час, руб.	Сумма доплаты
1.	Газоспасательная станция Газовый цех	40,0	Определяется умножением размера доплаты за 1 час на часы фактической работы в газозащищенном аппарате
2.	Другие цехи	30,0	

3. За активную профилактическую работу по предупреждению газовых аварий лучшие члены добровольной газоспасательной дружины могут премироваться в размере 300 рублей за полностью отработанный месяц по списку, согласованному с ГСС. Шифр вида оплаты – 193.

4. Доплата, предусмотренная настоящим положением, производится работникам, обученным работам в газозащищенном аппарате и фактически в отчетном месяце выполняющим работы в газозащищенном аппарате.

5. Все виды премий на указанную доплату не начисляются.

6. Доплата за работу в газозащищенном аппарате включается во все виды начисления среднего заработка. Шифр вида доплаты – 240.

7. Начальникам цехов, других подразделений ОАО «ММК» по представлению руководителей соответствующей службы (механики, электрики, и т.п.) предоставляется право снижать размер переменной (поощрительной) части оплаты труда работникам, имеющим удостоверение на право производства газоопасных работ, но отказывающихся их выполнять в газозащищенном аппарате, а также за нарушение правил техники безопасности при производстве газоопасных работ, за неаккуратное или не в полном объеме выполнение работ, предусмотренных в наряде-допуске.

8. Основанием для начисления доплаты за работу в газозащищенном аппарате является справка, подготовленная ответственным за проведение работ в газовой среде подразделения, подписанная руководителем ГСС, о количестве часов, отработанных в газозащищенном аппарате в отчетном месяце. Время работы в газозащищенном аппарате не может превышать 4 часов.

Приложение 3.11

ПОЛОЖЕНИЕ о доплате за руководство бригадой

1. Настоящее положение устанавливает порядок начисления доплаты за руководство бригадой в производственных подразделениях ОАО «ММК».

2. Бригадиром, не освобожденным от основной работы, устанавливаются доплаты за руководство бригадой по шкале: численность рабочих в бригаде до 10 человек – 10%, от 10 до 25 человек – 15%, свыше 25 человек – 25% присвоенной тарифной ставки (оклада).

3. В тех случаях, когда функции по руководству бригадой возложены на руководителя (мастера, начальника участка), или функции бригадира для профессии определены квалификационной характеристикой ЕТКС, доплата за руководство бригадой не устанавливается.

4. Размеры доплат и возложение обязанностей по руководству бригадой на конкретного работника утверждаются распоряжением руководителя структурного подразделения.

5. Работа бригадира оценивается выполнением производственного задания бригадой в отчетном месяце. При невыполнении задания установленный размер доплаты не выплачивается.

6. Доплата включается во все виды оплаты для начисления среднего заработка. Шифр доплаты – 310.

7. Премия на доплату не начисляется.

8. С введением данного положения «руководство бригадой» исключается из перечня требований для определения класса профессионального мастерства и не служит основанием для установления надбавки за профессиональное мастерство.

Приложение 3.12

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников подразделений ОАО «ММК» за выполнение и перевыполнение производственных показателей работы

1. Настоящее Положение вводится с целью повышения материальной заинтересованности и ответственности работников подразделений ОАО «ММК» в выполнении и перевыполнении индивидуальных производственных, экономических и качественных показателей работы за отчетный период.

2. В отчетный период для начисления премии по настоящему Положению включается количество фактически отработанных месяцев перед наступлением права на очередной отпуск, но не более последних 12 месяцев.

3. Выполнение производственных, экономических и качественных показателей работы конкретным работником определяется по действующим в подразделениях Положениям, показателям и условиям премирования по индивидуальному (или коллективному) результатам работы нарастающим итогом за весь рабочий период.

4. При выполнении показателей и условий премирования за отчетный период работникам выплачивается премия в размере 40% к заработной плате, начисленной за дни отпуска.

5. Премирование по настоящему положению распространяется на всех работников подразделений, кроме:

работников в подразделениях ОАО «ММК» по совместительству;

работников на контрактной форме оплаты труда с директором;

работников по договору подряда;

находящихся в заграничной командировке или в отпуске по уходу за детьми в возрасте до 3-х лет.

6. Премия не выплачивается работникам, которые в отчетном периоде:

совершили прогул без уважительной причины (отсутствовали на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

были задержаны в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также за пронос, продажу и распитие спиртных напитков на территории ОАО «ММК»;

нанесли материальный ущерб ОАО «ММК»;

совершили по месту работы хищение (в том числе мелкое) имущества ОАО «ММК», установленное вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

увольнились из ОАО «ММК», кроме выхода на пенсию; расторжения трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

7. Размер премии работникам по распоряжению руководителя подразделения может быть уменьшен полностью или частично за следующие упущения в работе в отчетном периоде:

нарушение производственных и технологических инструкций, приведших к дополнительным затратам трудовых и материально-энергетических ресурсов (не менее 30%);

аварии, простои в работе оборудования и агрегатов (не менее 20%);

брак в работе (не менее 50%);

нарушение требований и правил техники безопасности и охраны окружающей среды (не менее 25%);

невыполнение планов (графиков) ремонтов (не менее 25%);

допущение и несвоевременное устранение неполадок в производстве (не менее 20%);

невыполнение планов, графиков, заданий по работе (не менее 20%);

несвоевременное представление или искажение отчетов, заявок, анализов и т.п. (не менее 25%);

неудовлетворительную организацию работ, вызвавшую излишние трудовые и материальные затраты (не менее 20%);

приписки невыполненных объемов работ и т.п. (не менее 30%);

при невыполнении показателей и условий премирования в отчетном периоде:

за 1-2 месяца – 25%;

за 3-4 месяца – 50%;

более 5 месяцев – 100%.

8. Учет выполнения показателей и условий премирования, а также упущений в работе за отчетный период возлагается на БТИЗ подразделения.

9. Начисление и выплата премии работникам производится одновременно с предоставлением им очередного отпуска.

10. Премия по данному положению начисляется по виду оплаты – 370.

11. При замене части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежная компенсация по заявлению работника, начисление и выплата премии за выполнение и перевыполнение производственных показателей производится одновременно с выплатой денежной компенсации. Шифр вида оплаты – 370.

Приложение 4.1

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии ОАО «ММК» по социальному страхованию

1. Общие положения

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

1.2. Состав комиссии утверждается конференцией трудового коллектива из равного количества представителей администрации и профсоюза (трудоустроенного коллектива). В составе комиссии избираются председатель и два заместителя.

Продолжение на 6-й стр.

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 3-й стр.

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

1.4. Комиссия подотчетна в своей работе конференции трудового коллектива.

1.5. 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 ОАО «ММК» по социальному страхованию:

2.1. Осуществляет контроль за правильностью начисления взносов с графиком, установленным законодательством.

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.

2.4. Принимает участие в разработке программы «Здоровье» и контролирует ее выполнение.

Оценивает эффективность организации лечебной, диагностической и профилактической работы в ОАО «ММК».

Определяет целесообразность направления больных и подготовку кадров для медицинских служб, изучает целесообразность заключения договоров ОАО «ММК» с клиниками РФ, СНГ, зарубежными фирмами, приглашаемыми консультантами.

Формирует предложения по взаимовыгодному сотрудничеству с медицинскими компаниями в рамках добровольного медицинского страхования работников и Фондом обязательного медицинского страхования.

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 в ОАО «ММК», в дочерних обществах и учреждениях.

3.7. Комиссия вправе проводить иные мероприятия и осуществлять деятельность, направленную на развитие социального страхования работников ОАО «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 отделения Фонда.

Комиссия рассматривает в 10-дневный срок заявление работника по вопросам социального страхования.

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

4.1. Комиссия контролирует организацию 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, обеспечению максимальной заполняемости оздоровительных учреждений, ведению учета и контроля за использованием средств социального страхования, выполнению 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.

5. 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 областном отделении Фонда социального страхования.

5.4. В целях лучшего выполнения функций комиссия может назначать 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.

Приложение 4.2

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке предоставления платной медицинской помощи работникам ОАО «ММК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия и порядок получения медицинской помощи, в том числе направление на лечение в лечебно-профилактические учреждения независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности на территории России, СНГ и за рубежом, работникам ОАО «ММК» с заболеваниями, не входящими в базовую программу ОМС, радикальные или эффективные лечение которых невозможно в условиях г. Магнитогорска.

1.2. ОАО «ММК» за счет средств, предусмотренных бюджетом страховых платежей, производит добровольное медицинское страхование работников ОАО «ММК» через страховую компанию «СКМ» согласно заключенному договору в соответствии с представленными списками работников.

1.3. Положение предусматривает обеспечение застрахованного лечением и сопутствующим комплексом медицинского обслуживания в базовых медицинских учреждениях по следующим профилям медицинской помощи: терапевтическая, хирургическая, оф-

тальмологическая, неврологическая, стоматологическая, ортопедическая, проведение диагностических исследований по медицинским показаниям, восстановительное лечение и др.

2. Условия и льготы предоставления платной медицинской помощи

2.1. Оказание платной медицинской помощи и проведение лечения производится согласно Положению по системе добровольного медицинского страхования в пределах средств, предусмотренных бюджетом на эти цели, через страховую компанию «СКМ», только застрахованным работникам ОАО «ММК».

2.2. Решение о направлении на лечение на территории России принимается администрацией ОАО «ММК» (медицинской комиссией ОАО «ММК», утвержденной 03.05.2000, распоряжение В-66).

2.3. В соответствии с Положением предоставление медицинской помощи работнику производится с полной или частичной оплатой стоимости медицинских услуг за счет средств ОАО «ММК».

2.4. Решение о размере оплаты за медицинскую помощь за счет средств ОАО «ММК» принимается медицинской комиссией.

Доля оплаты медицинской помощи за счет средств ОАО «ММК» определяется с учетом следующих факторов:

2.4.1. Непрерывный стаж работы в ОАО «ММК»:

до 10 лет – 50%;

от 10 до 15 лет – 75%;

свыше 15 лет – 100%;

2.4.2. Материальное положение.

2.4.3. Степень тяжести и неотложности лечения.

2.5. Работник имеет право воспользоваться медицинской помощью в соответствии с Положением один раз в три года. В исключительных случаях, связанных с острыми формами заболевания, медицинская комиссия ОАО «ММК» может принять решение о направлении работника к другой периодичности.

2.6. Направление застрахованных работников на сложные диагностические обследования, операции, осуществляемые в МСЧ АГ и ОАО «ММК», стоимость которых превышает десять тысяч рублей, производится по данному Положению.

2.7. После определения полной стоимости медицинской помощи работник вносит свою часть оплаты в страховую компанию «СКМ», а ОАО «ММК» и ОАО «СКМ» производят полный расчет по счетам, представленным клиниками за медицинскую помощь, в соответствии с бюджетом социальной сферы.

2.8. Частичная оплата за предоставленные услуги осуществляется в страховой компании «СКМ» наличными денежными средствами, по «дебетной» карточке «КУБ» ОАО или по кредитной карточке ОАО «ММК» в пределах имеющегося на карточке лимита.

3. Порядок оформления документов для предоставления медицинской помощи и организации направления на лечение

3.1. Основанием для направления на лечение в лечебно-профилактические учреждения независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности на территории России, СНГ, за рубежом, а также предоставление медицинской помощи по системе добровольного медицинского страхования (через ОАО «СКМ»), являются:

личное заявление работника (инвалида) с обязательным указанием паспортных данных;

ходатайство администрации цеха и цехового профсоюзного комитета с указанием стажа работы в ОАО «ММК», материального положения;

законченное специалистами объединенной МСЧ АГ и ОАО «ММК» о невозможности эффективного лечения в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи;

решение медицинской комиссии ОАО «ММК».

3.2. Организация выезда больных в лечебно-профилактические учреждения, независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности, на территории России осуществляется отделом социальных программ ОАО «ММК» во взаимодействии со страховым отделом компании «СКМ».

3.3.1. Оформление выездных документов (в случае лечения за рубежом) осуществляется протокольным отделом ОАО «ММК» и ЗАО «Магма».

3.3.2. Организация проезда к месту лечения, оформление визы осуществляются страховой компанией «СКМ» или производится работником самостоятельно.

4. Ответственность

4.1. Учет заявлений, хранение документов, ответственность за расходование средств на лечение из бюджета ОАО «ММК» возлагаются на отдел социальных программ ОАО «ММК».

4.2. Необходимые консультации и помощь в оформлении соответствующих медицинских документов возлагаются на главного врача ОАО «ММК» и ОАО «ММК» и отдел социальных программ ОАО «ММК».

4.3. Оформление выездных документов (при лечении работников за рубежом) возлагается на протокольный отдел ОАО «ММК» и ЗАО «Магма».

4.4. Контроль качества предоставляемых медицинских услуг в соответствии с договором медицинского страхования между ОАО «ММК» и ОАО «СКМ» осуществляет страховая компания.

Приложение 4.3

ПОЛОЖЕНИЕ

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

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

собственная свадьба (при вступлении в брак в первый раз);

смерть супруга (супруги);

смерть родителей или детей.

Женщинам, работницам ОАО «ММК», имеющим детей-первоклассников, предоставлять, по их заявлению, дополнительный оплачиваемый «социальный» отпуск в первый день учебного года.

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

3. Основанием предоставления данного отпуска являются заявление работника и предъявление им соответствующих документов.

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

5. Если необходимость предоставления «социального» отпуска возникла в период нахождения работника по условиям производства в частично оплачиваемом отпуске или отпуске без содержания, то краткосрочный оплачиваемый отпуск оформляется на основании документов, предусмотренных в п.3 данного Положения.

Приложение 5.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении работников и пенсионеров ОАО «ММК» памятным подарком по достижении юбилейных дат и при увольнении на пенсию

1. Кадровые работники за многолетний и безупречный труд в ОАО «ММК» поощряются объявлением благодарности по подразделению или по ОАО «ММК» с награждением памятным подарком стоимостью до 2000 рублей в зависимости от трудового вклада и заслуг:

1.1. Женщины – при исполнении 50 и 55 лет со дня рождения при

условии их 15-летней непрерывной и безупречной работы в ОАО «ММК».

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

1.3. Работники, уволившиеся на пенсию 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 ОАО «ММК», которые не награждались памятным подарком по п.1.1 и п.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 управлением кадров, которое подтверждает непрерывный стаж работы в ОАО «ММК» и отсутствие нарушений трудовой дисциплины за этот период и фиксируют факт награждения подарком.

Памятный подарок получают на складе административного управления ОАО «ММК» по цеховому требованию, подписанному управлением 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 исполнительных дирекций ОАО «ММК», а также руководителей обществ и учреждений ОАО «ММК», администрация отдела (подразделения) готовит распоряжение директора по персоналу и социальным программам (приказ генерального директора ОАО «ММК») об объявлении благодарности и награждении памятным подарком работника и визирует управление кадров.

Получают памятный подарок на складе административного управления ОАО «ММК» по требованию, завизированному управлением кадров при предъявлении распоряжения (приказа), подписанного директором по персоналу и социальным программам (генеральным директором) и согласованного с профкомом.

3. По ходатайству совета ветеранов неработающим пенсионерам ОАО «ММК» по достижении юбилейных дат 60 и далее через каждые 5 лет, а с 80 лет – ежегодно, с учетом их стажа работы (женщины – 20 лет, мужчины – 25 лет), кроме участников Отечественной войны, которых поощряют независимо от стажа работы, прежнего и настоящего вклада в трудовую и общественную деятельность на комбинате, вручается памятный подарок через БОФ «Металлург» стоимостью до 200 рублей. Оформление документов производится советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 5.2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проводов работников на пенсию по возрасту

Устанавливается следующий порядок проводов 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. Проводы, увольнение на пенсию по возрасту производятся в соответствии с личным заявлением работника.

3. Заявление об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту рассматривается руководителем структурного подразделения в присутствии работника.

4. При этом обсуждаются следующие вопросы: правильность оформления записей в трудовой книжке и исчисления общего стажа работы;

оценка трудовой и общественной работы ветерана в коллективе, наличие почетных званий;

обеспечение жильем, социально-бытовыми условиями на момент оформления пенсии;

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

необходимость постоянного пропуски на комбинат с учетом дальнейшей общественно-производственной работы пенсионера.

5. Руководство подразделения совместно с председателем профсоюзного комитета подразделения определяют формы поощрения и оформляют представление на работника, увольняющегося на пенсию, с учетом его заслуг:

награждение благодарственным письмом;

вручение памятного подарка.

Проводы на пенсию осуществляются с участием руководителя и председателя профсоюзного комитета подразделения.

Приложение 5.3

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении Почетной грамотой ОАО «ММК»

С целью поощрения передовых работников ОАО «ММК» и активы советам ветеранов за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, отсутствие несчастных случаев, инцидентов и аварий, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вносятся следующие Положения.

1. Условия награждения Почетной грамотой ОАО «ММК»

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев, инцидентов и аварий.

1.3. Наличие поощрений за особые трудовые заслуги.

2. Порядок награждения Почетной грамотой ОАО «ММК»

2.1. Награждение проводится ежегодно в честь профессионального праздника – День металлурга.

2.2. Почетная грамота вручается в торжественной обстановке от имени генерального директора и председателя профсоюзного комитета ОАО «ММК».

2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

3. Льготы награжденным Почетной грамотой ОАО «ММК»

Награжденному выдается денежная премия в размере 4000 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Приложение 5.4

ПОЛОЖЕНИЕ

о награждении грамотой ОАО «ММК»

С целью поощрения передовых работников ОАО «ММК» и активы советам ветеранов за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, отсутствие несчастных случаев, инцидентов и аварий, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе вносятся следующие Положения.

1. Условия награждения грамотой ОАО «ММК»

1.1. Выполнение и перевыполнение производственных заданий.

1.2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев, инцидентов и аварий.

2. Порядок награждения грамотой ОАО «ММК»

2.1. Награждение проводится в честь торжественных и юбилейных дат.

2.2. Грамота вручается в торжественной обстановке от имени генерального директора и председателя профсоюзного комитета ОАО «ММК».

2.3. Запись о награждении вносится в трудовую книжку.

3. Награжденному выдается денежная премия в размере 1350 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

ПОЛОЖЕНИЕ

о почетном звании «Трудовая династия ОАО «ММК»

С целью поощрения трудовых традиций коллектива ОАО «ММК», способствующих закреплению кадров, повышению дисциплины и производительности труда, отсутствию несчастных случаев и аварий, эффективности воспитательной работы в коллективе вводится настоящее Положение.

Трудовой династией считается группа работников ОАО «ММК» в количестве не менее 5 человек, состоящих в близких родственных отношениях (отец, мать, сын, дочь, внук, внучка, а также их мужья и жены), каждый из которых отработал в ОАО «ММК» не менее трех лет и продолжает работать.

Общий стаж работы всех членов династии в ОАО «ММК» должен быть не менее 50 лет.

Главой трудовой династии считается член династии, имеющий наибольший непрерывный стаж работы в ОАО «ММК».

Условия поощрения

Трудовая династия поощряется при условии:

1. Выполнения производственных заданий, высоких достижений в труде каждым членом династии.

2. Отсутствие нарушений трудовой и технологической дисциплины, несчастных случаев и аварий по вине членов династии.

3. Активного участия в движении наставников молодых работников.

4. Все члены трудовой династии в течение года не должны иметь нарушений правил внутреннего распорядка ОАО «ММК».

Поощрения трудовых династий

При выполнении условий присвоения почетного звания каждому члену трудовой династии ежегодно выплачивается денежное вознаграждение в размере 1350 рублей, а главе династии в размере 4000 рублей.

Вознаграждение выплачивается по в/о 134.

Порядок присвоения и лишения почетного звания «Трудовая династия ОАО «ММК»

1. Представление на присвоение почетного звания оформляет по подразделению, в котором работает глава династии. Администрация подразделения направляет представление к присвоению почетного звания в управление кадров ОАО «ММК» ежегодно ко Дню металлурга.

2. Управление кадров ОАО «ММК» делает заключение по представлению подразделения и готовит проект совместного постановления администрации и профсоюзного комитета ОАО «ММК» о присвоении почетного звания.

3. Администрация и профсоюзный комитет ОАО «ММК» рассматривают проект постановления, принимают решение по проекту и направляют в подразделение, где работают члены династии.

4. На основании данного постановления администрация подразделения оформляет материалы на выплату главе и членам династии денежного вознаграждения.

5. Чествование трудовых династий производится в цехах, управлениях, производствах либо на общекомбинатских вечерах-слетах.

6. Присвоение звания «Трудовая династия ОАО «ММК»» приурочено ежегодно ко Дню металлурга.

7. Трудовая династия, которой присвоено это почетное звание, должна ежегодно подтверждать его безупречной работой и высокой дисциплиной каждого члена династии.

8. Трудовая династия, которой присвоено почетное звание по итогам работы за год, имеет право на представление вознаграждения, предусмотренного настоящим Положением.

9. Трудовая династия может быть лишена почетного звания, если один или более членов династии допустят нарушение производственной, технологической или трудовой дисциплины.

Лишение почетного звания принимается совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета ОАО «ММК» по представлению руководства и профсоюзного комитета подразделения, где работает член династии, совершивший нарушение. Представление направляется в управление кадров ОАО «ММК».

Приложение 6.1

ПОЛОЖЕНИЕ

о присвоении звания «Почетный пенсионер ОАО «ММК»

1. С целью поощрения передовых работников ОАО «ММК» и дочерних обществ ОАО «ММК» за образцовое выполнение трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в ОАО «ММК» вводится настоящее Положение.

2. Условия, дающие право на присвоение звания

2.1. Непрерывный стаж работы в ОАО «ММК»:

для мужчин – 35 лет и более;

для женщин – 30 лет и более;

Для проработавших и ушедших на пенсию с профессий льготного пенсионного списка №1 непрерывный стаж:

для мужчин – 30 лет и более;

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Приложения и документы, регламентирующие реализацию положений коллективного договора ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Начало на 3-й стр.

4.9. Данное Положение распространяется на лиц, согласно статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетные звания и награды, при условии выполнения пунктов 2.1 и 2.2 данного Положения:

ветеран труда ОАО «ММК»;
ветеран Магнитки;
Герой Социалистического Труда;
орден Трудовой Славы, I, II, III степеней;
заслуженный работник Российской Федерации.

4.10. Вручение удостоверения производится руководителем структурного подразделения (общества) в торжественной обстановке.

4.11. Ведение списочного состава лиц, имеющих звание, возлагается на инспектора по кадрам (табельщика) структурного подразделения (общества).

5. Данное положение распространяется на пенсионеров согласно статусу пенсионера ОАО «ММК», имеющих почетные звания «Ветеран труда ОАО «ММК» и «Ветеран Магнитки», «Герой Социалистического Труда», «Заслуженный работник» и кавалера ордена Трудовой Славы трех степеней, при условии выполнения пункта 2.1. данного Положения.

Приложение 6.2

ПОЛОЖЕНИЕ о статусе пенсионера ОАО «ММК»

Пенсионерами ОАО «ММК» считаются лица, проработавшие в ОАО «ММК» не менее 5-ти лет:

- увольнившиеся из ОАО «ММК», подведомственных профкомов, ВОИР, ДОСААФ, Общества Красного Креста, НТО, бывший партком, касса взаимопомощи) на пенсию по достижению пенсионного возраста;

- увольнившиеся с комбината, имеющие стаж работы в ОАО «ММК» 20 лет – женщины и 25 лет – мужчины и до достижения ими пенсионного возраста не возобновлявшие работу в других организациях. Статус пенсионера ОАО «ММК» не распространяется на данную категорию, если расторжение трудового договора произошло по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных пунктами 1, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

- увольнившиеся из ОАО «ММК» в связи с инвалидностью (I, II группы) и не приступавшие после этого к работе в других организациях;

- увольнившиеся из ОАО «ММК» по направлению на работу мастерами в подшефные СГПТУ и проработавшие там до выхода на пенсию по возрасту, увольнившиеся из ОАО «ММК» на работу в другие организации по направлению вышестоящих органов и ушедшие на пенсию по возрасту из данной организации при условии возврата на постоянное место жительства в г. Магнитогорск, согласно регистрации (прописки). Герои Социалистического Труда, получившие это звание в период работы в ОАО «ММК» и постоянно проживающие в г. Магнитогорске согласно регистрации (прописки) независимо от организации, из которой состоялся уход на пенсию по возрасту;

- увольнившиеся из ОАО «ММК» по уходу за детьми-инвалидами и до достижения ими пенсионного возраста не возобновившие работу в других организациях.

Работники, получающие трудовую пенсию и продолжающие работу в структурных подразделениях ОАО «ММК», при расторжении трудового договора в связи с уходом на пенсию встают на учет в качестве пенсионера в том структурном подразделении, где получили право на установление трудовой пенсии.

Статус пенсионера ОАО «ММК» распространяется на пенсионеров подразделений ОАО «ММК» и обществ и учреждений (согласно приложению), кроме выделенных из состава ОАО «ММК», перешедших в ведение городской администрации. Статус не распространяется на пенсионеров структурного подразделения, которое выделено из состава ОАО «ММК», а впоследствии, возможно, и ликвидировано, кроме обществ и учреждений, перечисленных в приложении. Право на получение статуса пенсионера ОАО «ММК» имеют бывшие работники, имеющие постоянную регистрацию в г. Магнитогорске при наличии жилья на праве собственности либо проживающие в жилых помещениях на условиях найма, а также проживающие на территории поселка городского типа Агаповка (работавшие в ИДП) и на территории Бускульского карьероуправления.

Работодатель и профсоюзный комитет ОАО «ММК» в индивидуальном порядке рассматривают представление совета ветеранов по отдельным обращениям пенсионеров в отношении определения их статуса.

ПЕРЕЧЕНЬ обществ и учреждений, на которые распространяется положение «О статусе пенсионера ОАО «ММК»

1. ЗАО «Русская металлургическая компания».
2. ЗАО «Механоремонтный комплекс».
3. ЗАО «Металлургремонт-1».
4. ЗАО «Огнеупор».
5. ЗАО «АТУ».
6. ЗАО «Строительный комплекс».
7. ЗАО «Электроремонт».
8. ЗАО НПО «Автоматика».
9. ЗАО «Эмаль».
10. ЗАО «Агропромышленный комплекс».
11. Учреждение «Услуги».
12. Учреждение ЦПК «Персонал».
13. Учреждение СК «Металлург-Магнитогорск» (ОФиз «Магнит»).
14. ООО «Полиграфия».
15. Учреждение «ДКМ им. С. Орджоникидзе».
16. Учреждение «ДКИТ».
17. АНО «МСЧ администрации города и ОАО «ММК».
18. Учреждение «ТВ-ИН».
19. Учреждение «ДООК».

Примечание:

Перечисленные общества и учреждения выделены по следующим критериям:

1. Дочерние общества, входящие в промышленный комплекс (общества промышленного направления согласно ПД-ММК 3 УКД ДАО-01-2003).
2. Организации социальной сферы в статусе учреждений.
3. По дочерним обществам и учреждениям, не указанным в перечне, статус пенсионера сохраняется за неработающими пенсионерами, состоящими на учете в совете ветеранов по состоянию на 01.01.2004 года.

Приложение 6.3

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК», награжденным государственными наградами

(чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами Трудовой Славы трех степеней)

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранов, награжденных государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением, неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен званием «Герой Социалистического Труда» и орденами Трудовой Славы трех степеней.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

2.1. Через магнитогорский благотворительный общественный фонд «Металлург» осуществляется:

постановка на учет и прикрепление к магазинам «Ветеран» и «Милосердие»;

оказание ежемесячной материальной помощи;

поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора стоимостью до 400 рублей;

направление в МНТК «Микрохирургия глаза» г. Екатеринбург по медицинским показаниям в первоочередном порядке.

2.2. Через медицинские учреждения ОАО «ММК» осуществляется:

лечение в ЦС «Агат» и протезирование из металлопластмассовых материалов за счет средств ОАО «ММК»;

обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ «АГ и ОАО «ММК»;

ежегодное обследование и лечение по медицинским показаниям в диагностическом центре МСЧ «АГ и ОАО «ММК» за счет средств ОАО «ММК».

2.3. Ежегодная бесплатная подписка на газету «Магнитогорский металл»;

2.4. Ежегодное предоставление через БОФ «Металлург» путевки для санаторно-курортного лечения (бесплатно) в санаторий «Юбилейный» в период с сентября по май по направлению совета ветеранов ОАО «ММК».

2.5. Осуществление помощи в проведении текущего ремонта квартиры один раз в 5 лет. Данная помощь производится силами подразделения ОАО «ММК», из которого пенсионер ушел на пенсию.

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему по-

ложению осуществляется отделом социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 6.4

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении льгот неработающим пенсионерам ОАО «ММК», награжденным государственными наградами.

1. В связи с недостаточностью мер социальной поддержки на федеральном уровне ветеранов, награжденных государственными наградами за доблестный труд, предоставлять льготы, предусмотренные данным положением, неработающим пенсионерам ОАО «ММК», чей труд отмечен орденом Ленина, и орденами Трудовой и Боевой Славы двух степеней (II и III степени), а также орденами Боевой Славы III степени и Боевого Красного Знамени, или являющимися лауреатами Государственной премии и премии Совета Министров СССР.

2. Для данной категории производятся следующие меры социальной поддержки и предоставляются льготы:

2.1. Через БОФ «Металлург» осуществляется:

постановка на учет и прикрепление к магазину «Ветеран»;

поздравление с днем рождения с вручением бесплатного продуктового набора стоимостью до 300 рублей;

2.2. Через медицинские учреждения ОАО «ММК» осуществляется:

обслуживание, по желанию пенсионера, в поликлинике № 1 МСЧ АГ и ОАО «ММК»;

обследование 1 раз в два года и лечение по медицинским показаниям в диагностическом центре МСЧ АГ и ОАО «ММК» за счет средств ОАО «ММК».

2.3. Ежегодная бесплатная подписка на газету «Магнитогорский металл».

2.4. Бесплатное предоставление путевки в санаторий-профилакторий или дом отдыха ОАО «ММК» через БОФ «Металлург» в период с сентября по май по направлению совета ветеранов ОАО «ММК» 1 раз в три года.

2.5. Осуществление помощи в проведении текущего ремонта квартиры один раз в 5 лет. Данная помощь производится силами подразделения ОАО «ММК», из которого пенсионер ушел на пенсию.

3. Контроль за предоставлением льгот согласно настоящему положению осуществляется отделом социальных программ ОАО «ММК» совместно с советом ветеранов ОАО «ММК».

Приложение 7.1

ПРОГРАММА «Молодежь ОАО «ММК»

Работа с молодежью является одним из приоритетов кадровой политики и заключается в следующем:

1. Профессиональная ориентация и профессиональное консультирование учащихся школ, лицеев, поддержка одаренных школьников, учащихся и студентов вузов, содействие в их трудоустройстве.

2. Выявление перспективных молодых работников с целью их дальнейшего профессионального роста, формирование качеств лидера.

3. Нравственное, профессиональное, эстетическое воспитание молодежи в духе корпоративных ценностей общества.

4. Создание условий для профессионального общения и обучения молодых работников.

5. Содействие в продвижении творческих разработок молодых работников.

6. Содействие в решении социальных, бытовых условий молодых семей.

7. Содействие здоровому образу жизни молодежи, совершенствование системы работы с молодыми работниками, проживающими в общежитиях общества.

8. Содействие гражданско-патриотическому воспитанию молодежи и адаптации после службы в армии.

Приложение 7.3

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА работы с молодежью в ОАО «ММК»

1. Общая часть

1.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» строится на принципе взаимного сотрудничества администрации ОАО «ММК», профсоюзного комитета ОАО «ММК» и общественной организации «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов.

1.2. Целью работы с молодежью являются привлечение, отбор и закрепление молодых работников в ОАО «ММК».

1.3. Основой работы с молодежью являются развитие индивидуальных форм работы с каждым молодым работником по формированию его моральных, интеллектуальных и профессиональных качеств, воспитанию чувства преданности предприятию.

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.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка ОАО «ММК» – локальный нормативный акт ОАО «ММК», регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на информационном стенде в структурных подразделениях ОАО «ММК».

Порядок приема и увольнения работников

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 правовыми 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.

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

5. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

6. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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.

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

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

9. Распоряжение о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежащее заверенная копия указанного распоряжения.

10. При приеме на работу граждан зна-

комится с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК».

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 испытан-

ия.

Срок испытания не может превышать трех

месяцев, а для руководителей организации и

его заместителей, главного бухгалтера и его

заместителей, руководителей филиалов, пред-

ставителей и иных обособленных структур-

ных подразделений организации – шести ме-

сяцев, если иное не установлено федераль-

ным законом.

В срок испытания не засчитываются пе-

риод временной нетрудоспособности работ-

ника и другие периоды, когда он фактически

отсутствовал на работе.

12. Трудовой договор может быть пре-

кращен по основаниям, предусмотренным

Трудовым кодексом Российской Федерации

и иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть в любое

время расторгнут по соглашению сторон

трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть

трудовой договор, предупредив об этом ра-

ботодателя в письменной форме за две не-

дели.

По соглашению между работником и ра-

ботодателем трудовой договор может быть

расторгнут и до истечения срока предупре-

ждения об увольнении.

В случае, когда заявление работника об

увольнении по его инициативе обусловлено

невозможностью продолжения им работы (за-

числение в образовательное учреждение, вы-

ход на пенсию и другие случаи), а также в

случаях установленного нарушения работо-

дателем законов и иных нормативных право-

вых актов, содержащих нормы трудового

права, условий коллективного договора, со-

глашения или трудового договора, работода-

тель обязан расторгнуть трудовой договор в

срок, указанный в заявлении работника.

13. До истечения срока предупреждения

об увольнении работник имеет право в лю-

бое время отозвать свое заявление. Уволь-

нение в этом случае не производится, если

на его место не приглашен в письменной

форме другой работник, которому в соот-

ветствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации и иными федеральными зако-

нами не может быть отказано в заключении

трудового договора.

14. Если по истечении срока предупре-

ждения об увольнении трудовой договор не

был расторгнут и работник не настаивает на

увольнении, то действие трудового догово-

ра продолжается.

15. Срочный трудовой договор растор-

гается с истечением срока его действия, о

чем работник должен быть предупрежден в

письменной форме не менее чем за три дня

до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на вре-

мя выполнения определенной работы, рас-

торгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на вре-

мя исполнения обязанностей отсутствующе-

го работника, расторгается с выходом этого

работника на работу.

16. Заявление о расторжении трудового

договора по инициативе работника (по соб-

ственному желанию) подается секретарю

начальника структурного подразделения, в

котором работает работник.

Заявление подлежит регистрации в спе-

циальном журнале в день его подачи и пе-

редается начальнику структурного подразде-

ления для рассмотрения по существу. От-

сутствие на заявлении об увольнении каких-

либо виз не может служить основанием для

отказа в регистрации заявления.

При прекращении трудового договора

1.4. Индивидуальная работа с молодежью ОАО «ММК» осуществляется через руководителей всех уровней, наставников молодежи из числа высококвалифицированных работников и полномочных представителей молодежи.

1.5. Молодыми работниками ОАО «ММК» являются молодые специалисты и молодые рабочие в возрасте до 30 лет.

2. Организация работы с молодежью в ОАО «ММК»

2.1. Работа с молодежью проводится под руководством генерального директора ОАО «ММК».

2.2. Ответственность за организацию работы с молодежью возлагается на директора по персоналу и социальным программам ОАО «ММК».

2.3. Директор по персоналу и социальным программам ОАО «ММК» курирует вопросы работы с учебными заведениями, привлечения молодежи для работы в ОАО «ММК», создания условий для профессионального роста и развития интеллектуальных способностей молодых работников.

2.4. Работа с молодежью в структурном подразделении осуществляется руководителем данного подразделения на основе выполнения нормативных документов, регламентирующих работу с молодыми работниками в ОАО «ММК».

Руководитель структурного подразделения несет ответственность за развитие трудовых традиций и формирование преемственности поколений в коллективе, способствующих раскрытию деловых, творческих способностей молодежи и закреплению ее в подразделении.

2.5. С целью повышения эффективности работы с молодыми работниками в структурных подразделениях руководитель назначает распоряжением ответственным за работу с молодежью от администрации в лице одного из своих заместителей.

Заместитель руководителя структурного подразделения (ответственный за работу с молодежью) отвечает за индивидуальную работу нижестоящих руководителей с каждым молодым работником, профессиональный рост молодых специалистов.

2.6. Формы и методы индивидуальной работы руководителей всех уровней с молодежью определяется конечным результатом работы – привлечением молодежи в подразделение, ее закреплением и профессиональным ростом.

3. Совет и комиссия по работе с молодежью

3.1. Работа с молодежью в ОАО «ММК» осуществляется советом по работе с молодежью под председательством директора по персоналу и социальным программам ОАО «ММК».

3.2. В состав совета по работе с молодежью включаются представители администрации, профсоюзного комитета, совета ветеранов, ООО «Союз молодых металлургов» и совета молодых специалистов.

Персональный состав членов совета и периодичность его работы утверждаются распоряжением директора по персоналу и социальным программам.

3.3. Совет по работе с молодежью выполняет следующие функции: вносит предложения по формированию бюджета для реализации программы работы с молодежью, определяет приоритетные направления в молодежной политике ОАО «ММК», выдает рекомендации по разработке нормативных документов, регламентирующих работу структурных подразделений с молодежью, и оказывает помощь в их реализации.

3.4. В каждом структурном подразделении распоряжением руководителя создается комиссия по работе с молодежью под председательством заместителя руководителя структурного подразделения (ответственного за работу с молодежью).

В состав комиссии включаются представители администрации, профсоюзного комитета, совета ветеранов, молодых работников и наставников молодежи.

Заседание комиссии проводится не реже 1 раза в месяц.

Комиссия по работе с молодежью организует работу с молодежью в структурном подразделении согласно нормативным документам, разрабатывает план работы с молодежью в подразделении и осуществляет контроль за его выполнением.

Комиссия ежемесячно заслушивает руководителей и наставников об индивидуальной работе с закрепленными за ними молодыми работниками.

4. Полномочные представители молодежи в подразделениях

4.1. В состав комиссии по работе с молодежью включаются полномочные представители молодых работников, которые выдвигаются собранием молодежи данного подразделения.

4.2. Полномочный представитель молодежи выносит вопросы работы администрации с молодежью на рассмотрение комиссии, руководителя структурного подразделения, а также по необходимости принимает участие в оперативных совещаниях руководите-

ля структурного подразделения.

Работодатель обязан выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку, другие документы, связанные с

ПРОЕКТ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ОАО «ММК» на 2004-2005 годы

Правила внутреннего трудового распорядка ОАО «Магнитогорский металлургический комбинат»

Окончание. Начало на 7-й стр.

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
на защиту своих персональных данных.
19. Работник обязан:
добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК»;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу ОАО

«ММК» и других работников;
немедленно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ОАО «ММК».

Права и обязанности работодателя

20. Работодатель имеет право:
заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОАО «ММК» и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК»;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты, создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
переводить работника на другую работу по производственной необходимости.
21. Работодатель обязан:
соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.
22. Рабочее время – время, в течение ко-

торого работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка для работников ОАО «ММК» и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

23. Продолжительность ежедневной работы, перерывы для отдыха и приема пищи определяются графиками сменности, утвержденными в установленном порядке. Время начала и окончания смены устанавливается по графикам сменности распоряжениями начальников структурных подразделений.

При работе по одностороннему графику в режиме: 2 дня рабочие – 2 дня выходные или в режиме: 3 дня рабочие – 3 дня выходные, а также при организации работы по вахтовому методу, продолжительность рабочей смены не должна превышать 11 часов.

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

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

26. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника, но не более чем на 2 часа.

В случае неявки сменщика работник должен поставить об этом в известность непосредственного руководителя, который обязан принять меры по замене неявившегося работника другим работником.

Время отдыха

27. Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который не включается в рабочее время.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить невозможно, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ устанавливается работодателем.

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

28. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников структурных подразделений.

Время начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Поощрения за труд

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

вызывает благодарность;
выдает премию;
награждает ценным подарком;
награждает Почетной грамотой;
представляет к званию «Лучший по профессии»;
представляет к награждению государственными наградами.
Поощрения объявляются в приказе (рас-

поряжении), доводятся до сведения других работников и заносятся в трудовую книжку.

Дисциплинарные взыскания

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

30. Дисциплинарный проступок – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

К дисциплинарным проступкам относятся:

прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
отсутствие на рабочем месте без уважительных причин до 4 часов подряд в течение рабочего дня;

отказ или уклонение без уважительных причин от периодического медицинского осмотра (обследования) работника, для которого он обязателен;
несоблюдение обязанностей в области охраны труда;

оставление без уважительной причины работы работником, заключившим трудовой договор, без предупреждения работодателя о его расторжении в письменной форме, а равно до истечения установленного срока предупреждения;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

появление на территории ОАО «ММК» в нерабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; пронос, продажа, приобретение и распитие спиртных напитков на территории ОАО «ММК»;

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

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

нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине других обязанностей, определенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами ОАО «ММК».

31. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, представитель работодателя не допускает к работе. Работнику должно быть предложено пройти медицинское освидетельствование. При отказе от освидетельствования должен быть составлен акт за подписью трех свидетелей, в котором фиксируется факт отказа от медицинского освидетельствования и наличие признаков опьянения.

32. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

32. Дисциплинарное взыскание может быть наложено генеральным директором или иным руководителем по перечню, утвержденному локальным нормативным актом ОАО «ММК».

33. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

34. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

35. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется акт за подписью 3 лиц.

РЕКЛАМА

МАШИНЫ ВРЕМЕНИ

«Желаем счастья много-много,
Кусочек неба голубого,
А в нем – желанную звезду:
Свою любовь, свою мечту!»

8% скидка на ВСЕ!
с 4 по 8 марта

подробности в магазинах «Машины времени»

ул. Труда, 39. Т. 35-72-77; пр. К. Маркса, 112. Т. 20-29-24; пр. Ленина, 51. Т. 20-97-87.

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

Вадимира Сергеевича
Задова с юбилеем!

Пусть становится жизнь
веселее!
Пусть улыбки сияют всегда!
Пусть украсится днем
юбилей
Замечательной жизни года!
Жена, дети, внук.

Любовь Павловну
Исанбаеву и Даниила
Федотовича Симонова
с юбилеем!

Желаем крепкого здоровья,
счастья, уверенности в завтрашнем дне и долгих радостных лет жизни.

Администрация, цехом
и совет ветеранов
управления подготовки
производства.

ПЕЧАТИ И ШТАМПЫ
за сутки

по новым ГОСТам
сертификат № ПР.П.П.089 от 29.11.03
450023, г. Магнитогорск,
ул. Октябрьская, 17. Т. 37-78-47.

ООО «СОДЕЙСТВИЕ»

Какой бы сложной
ни была ваша
проблема,
мы можем что-то сделать.
Купите, изучите и
примените книгу
Л. Р. Хаббарда
«Дианетика:
современная наука
душевного здоровья».

Стоимость 100 руб.
Доставка по городу бесплатна.
Заказы принимаем
по тел. 23-77-58, после 18.00.
Центр членства
завтра же!

«АРКАИФ»
р-н вокзала,
через ж/д пути.
Срочное прерывание
запоев. Преодоление
алкогольной зависимости.
Т. 29-11-07

ПИЦЦА
Экспресс
ДОСТАВКА
ГОРЯЧЕЙ ПИЦЦЫ

Звонок по телефону
295-299

и наши курьеры
бесплатно доставят
Вам горячую пиццу
в течение 45-55 минут!

ПОЗДРАВЛЯЕМ!

С днем рождения!
Лормана М. В., Лупанова П. В., Алымчиева М. А., Полукина А. И., Болтенко В. К., Иванову Л. А., Сергееву Г. Г., Хрипуну В. П., Шокина А. Г., Шапкова В. А.

Желаем вам здоровья, терпения, домашнего тепла и уюта.
Пусть ваша жизнь будет спокойной, внимание близких согревает вас всегда.

Коллектив цеха подготовки вагонов.

**Дворец культуры строителей
им. Маммина-Сибиряка**

6 марта – 12.00
7 марта – 14.00

Встреча с путешественником, паломником,
писателем
Евгением БЕРЕЗКОВЫМ (г. Москва)

**Тема: «Изменение планетарного
генокода жизни в мироздании».**

Вход свободный. Т. 23-04-20.

МЕБЕЛЬ
ЕВРО-КЛАССА

**СПАЛЬНИ
ГОСТИНЫЕ
ПРИХОЖИЕ**

по российским ценам
от производителя.

• ТЦ КАСКАД (К.Маркса, 151), т.: 35-19-66
• ВСЕ ДЛЯ БЫТА (бывший Абитаре, Труда, 32), т.: 34-09-51

ЧАСТНЫЕ ОБЪЯВЛЕНИЯ

ПРОДАМ

*Участок земли в п. Надеждина (рядом с обьездной дорогой), 7,5 сотки, цена 60 т.р. Торг. Т.: 20-64-58 (р.), 34-02-96 (д.).

*Участок земли в п. Приуральском, 12 соток, документы готовы. Цена 60 т.р. Торг. Т.: 20-64-58 (р.), 34-02-96 (д.).

*2-комнатную «хрущевку» по Московскому. Т. 22-96-03.

КУПЛЮ

*1-комнатную ул. пл. или 2-комн. «хрущевку» недорого. Т. 8-2901-71-82.

УСЛУГИ

*Агентство недвижимости «Урал-Плюс». Купля, продажа, обмен. Межгород. Ворошилова, 33. Т. 34-62-15.

*Свадебный салон «Фея». Оформление автомобилей. Грязнова, 51.

*Ремонт любых холодильников. Гарантия 2 года. Т. 40-70-72.

*TV-антенны. Установка. Разводка. Сервис. Т. 22-54-65.

*Ремонт любых телевизоров. Гарантия. Недорого. Быстро. Без выходных. Т. 358-488.

*Массаж. Т. 22-37-23.

ТРЕБУЮТСЯ

*Агентство недвижимости примет на работу сотрудника. Опыт работы желателен. Т. 20-64-58.

РАЗНОЕ

*Поездка в «Абдулино» для желающих навсегда избавиться от алкогольной зависимости. Т. 30-27-02.

Профсоюзный комитет ОАО «ММК» выражает соболезнование

НИКИТЕНКО Василию Семеновичу по поводу смерти жены

Коллектив и совет ветеранов ЛПЧ-4 скорбит по поводу смерти **САРГЧЕВОЙ Валентины Михайловны** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив и совет ветеранов ЛПЧ-5 скорбит по поводу смерти **ИШУПЬ ДИНА РУДЕНКО** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив отдела охраны окружающей среды скорбит по поводу смерти **ТАТЫНЫ ПАВЛОВНЫ** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив КЧК скорбит по поводу смерти **ПАВЛЕНКО Сергея Владимировича** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив сортового цеха скорбит по поводу смерти **ТРУШКИНА Владимира Александровича** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив и совет ветеранов ЗАО «РМК» скорбит по поводу смерти **НОГАЕВОЙ Марины Ивановны** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

Коллектив и совет ветеранов отдела контроля качества и приемки продукции скорбит по поводу смерти ветерана труда **БЕЛЫХ-САРАЦКОЙ Ирины Андреевны** и выражает соболезнование родным и близким покойной.

ПАМЯТЬ ЖИВА

Сегодня исполняется 3 года, как ушел из жизни **ПЛАКСИОНОВ Владимир Павлович**. Ты так рано покинул нас. Осталась скорбь и боль утраты. И все не верится, что с нами тебя не будет никогда. Светлая память тебе, дорогой наш человек. Помним, любим, скорбим.

Жена, дочь.

**Спасибо,
что читаете нас
и пишете нам!**

Ул. Завенягина
Центральная городская библиотека
Пр. Ленина, 124/1
Редакция «ММК»
Маг.АИФ

Магнитогорский металл
городская газета

Адрес редакции:
455038, пр. Ленина, 124/1.
ИНТЕРНЕТ: <http://www.mmk.ru>

Учредитель – Открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат» (455002, Кирова, 93)

Газета зарегистрирована Региональной инспекцией по защите свободы печати и массовой информации (г. Екатеринбург). Регистрационный № Е-0370.

Главный редактор
С. А. РУХМАЛЕВ

Письма и рукописи не рецензируются. Позиция авторов публикаций может не совпадать с позицией редакции. За достоверность программ телепередач, сюжетов, рекламы, объявлений редакция ответственности не несет. При воспроизведении материалов «ММК» в печатном, электронном или ином виде ссылка на «Магнитогорский металл» ОБЯЗАТЕЛЬНА.

Компьютерная верстка и набор выполнены в редакции газеты «Магнитогорский металл». Отпечатано ЗАО «Магнитогорский Дом печати» (455000, г. Магнитогорск, пр. К. Маркса, 69).

Телефон редакции 35-95-66.

Корпункт 24-74-27
(пр. Пушкина, 6)

Подписано в печать 3.03.2004 в 21.00. Заказ № 896. Объем 4 печатных листа. Печать офсетная. Тираж 70714.