

коллективных переговоров по подготовке проекта коллективных договоров, соглашений и их заключению;

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

участие работников и их представителей в управлении организацией;

участие представителей работников и работодателей в досудебном разрешении трудовых споров.

9. 3. Работодатель, руководствуясь федеральным законом от 12.01.1996 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, не вмешивается в деятельность профорганов, 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 ПАО «ММК» и оборудованных помещений для проведения собраний (конференций);

оснащение и техническое обеспечение нормального функционирования профсоюзных органов ПАО «ММК» в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также мебель, связь, компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», освещение, отопление, уборка помещений и их охрана, ремонт и обслуживание компьютерной и множительной техники, изготовление необходимой для работы профсоюзных органов печатной продукции;

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

ежеквартальное перечисление профкому средств на проведение культурно-массовой и спортивной работы, предусмотренных бюджетом работодателя;

предоставление необходимой информации по социально-трудовым вопросам;

функционирование системы безналичной уплаты членских профсоюзных взносов, членских взносов членов кассы взаимопомощи и сумм задолженности по займам, полученным через кассу взаимопомощи (при наличии письменных заявлений работников), перечисление удержанных по заявлениям сумм членских взносов членов кассы взаимопомощи и сумм задолженности по займам, полученным через кассу взаимопомощи, производится в день, следующий за последним днем графика выдачи заработной платы, и сумм членских профсоюзных взносов производится ежемесячно и бесплатно на расчетный счет профсоюзного комитета. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

9. 4. Работодатель признает, что:

9. 4. 1. Уполномоченные профсоюзом по охране труда и представители профсоюза в комиссии по охране труда, члены комиссии по трудовым спорам, комиссии по социальному страхованию, 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.

9. 4. 2. Работнику, освобожденному от работы в связи с избранием его на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации после окончания срока его полномочий, предоставляется прежняя работа (должность), а при её отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) в ПАО «ММК».

Время работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе первичной профсоюзной организации засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

Освобожденные профсоюзные работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники ПАО «ММК», в соответствии с коллективным договором.

Время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в профсоюзные органы ПАО «ММК», засчитывается в трудовой стаж в соответствии с законодательством РФ.

9. 4. 3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных профсоюзных организаций структурных подразделений ПАО «ММК» (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, доверенных лиц членов профсоюза, а также уполномоченных профсоюзом по охране труда и членов комиссии по трудовым спорам, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

9. 4. 4. Увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюзных органов ПАО «ММК», 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.

9. 4. 5. На доверенных лиц профсоюзных организаций структурных подразделений распространяются все гарантии и льготы, предусмотренные настоящим коллективным договором.

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

9. 6. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

Генеральный директор
публичного акционерного общества
«Магнитогорский металлургический комбинат»
П. В. Шилиев,
председатель
первичной профсоюзной организации
Группы ПАО «ММК» ГМПР
Б. М. Семенов.

Правила внутреннего трудового распорядка ПАО «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 ПАО «ММК» определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка ПАО «ММК» – локальный нормативный акт ПАО «ММК», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами 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 информационных стендах в структурных подразделениях (подразделениях)* ПАО «ММК».

Порядок приема и увольнения работников

3. Граждане реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем – ПАО «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, содержащими нормы трудового права, 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 ПАО «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. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося 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, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

*Далее по тексту Правил внутреннего трудового распорядка термин «подразделения» обозначает «структурные подразделения (подразделения) ПАО «ММК»».

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о

трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

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

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

11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или уполномоченного на это представителя.

12. Трудовой договор может быть прекращен 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 работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на

пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодателя, обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

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

17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем (отсканированные образцы заявления и второй, третьей страницы паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность на территории РФ), по адресу электронной почты работодателя (hmmmk@mtk.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного руководителем управления кадров усиленной квалифицированной электронной подписью).

Основные права и обязанности работника

18. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение

трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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 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, 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 ПАО «ММК»;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу ПАО «ММК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ПАО «ММК» (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

проходить обязательные медицинские осмотры в порядке, определенном локальным нормативным актом;

в двухмесячный срок с момента изменения персональных данных информировать работодателя (работников по труду) об изменении:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- СНИЛС;
- гражданство;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- адрес регистрации и места жительства.

Работнику запрещается нахождение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения на своем рабочем месте либо на территории ПАО «ММК» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию. Основания и порядок направления работников на медицинское освидетельствование для установления факта алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения регламентируются локальным нормативным актом.

Не допускается игра в локальные и сетевые игры, нахождение в социальных сетях, посещение развлекательных сайтов с использованием персональных компьютеров, сотовых телефонов, смартфонов, планшетов и других гаджетов в рабочее время, за исключением корпоративных мобильных приложений и мессенджеров Группы ПАО «ММК» и профсоюзного комитета.

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 ПАО «ММК» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность