

Утвержден на заседании комиссии
по регулированию социально-трудовых
отношений 21.02.2022 года, протокол № 24

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
общества с ограниченной ответственностью «Молот-Оружие»
на 2022-2024 годы

г. Вятские Поляны

РАЗДЕЛ 1

1.1. Общие положения

1.1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно на основе соблюдения трудового законодательства, является правовым актом согласительно-договорного процесса, в котором каждая из Сторон признает другую в качестве полномочного представителя противоположной Стороны и на этом основании принимает на себя определенные обязательства.

1.1.2. Настоящий Договор заключен между:

- обществом с ограниченной ответственностью «Молот-Оружие», именуемым в дальнейшем «Работодатель» или «Общество», в лице Генерального директора Нургалева Равиля Рамильевича, действующего на основании Устава.

- работниками Общества, интересы которых представляет Первичная профсоюзная организация Российского профсоюза работников промышленности «Молот» (далее – ППО «Молот» и РОСПРОФПРОМ), в лице председателя Соломки Павла Ивановича, действующего на основании Устава РОСПРОФПРОМ через свои выборные органы, именуемыми в дальнейшем «Работники», при совместном упоминании именуемыми «Стороны Договора».

1.1.3. Стороны настоящего Договора руководствуются Отраслевым соглашением по промышленности обычных вооружений, боеприпасов и спецхимии Российской Федерации на 2020-2022 годы (далее – Отраслевое соглашение), Соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кировской области, объединениями работодателей Кировской области и Правительством Кировской области на 2020-2022 годы (далее – Региональное соглашение).

1.1.4. Настоящий Договор заключен в целях:

- регулирования трудовых социально-экономических отношений между Работодателем и Работниками;

- обеспечения устойчивой работы Общества, финансово-экономической стабильности, условий для безопасного и высокоэффективного труда, социально-трудовых прав и интересов работников;

- полного, качественного, своевременного выполнения работниками обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, способствующего повышению эффективности производства, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда и отдыха, правил и инструкций по охране труда;

- согласования интересов Работников и Работодателя для успешного развития производства и поддержания социальной стабильности в Обществе;

- создания условий для развития социального партнерства в Обществе.

1.1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.2. Предмет коллективного договора

1.2.1. Предметом Договора являются, преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых Работодателем.

1.2.2. Стороны обязуются не включать в Договор правила и нормы, ухудшающие положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Общество.

1.2.3. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, предоставляются Работникам независимо от результатов хозяйственной деятельности Общества.

1.3. Социальное партнерство

1.3.1. Стороны признают, что взаимоотношения между ними строятся на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей Сторон, признания взаимных прав, свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу социально-трудовых отношений, открытости информации и сохранения ее конфиденциальности, предупреждения социальных конфликтов, проведения консультаций и переговоров, реальности принятых обязательств, систематичности контроля за их исполнением и неотвратимости ответственности.

1.3.2. Доверительное сотрудничество направлено на совершенствование системы управления производством, повышение производительности труда, поддержание трудовой дисциплины, повышение материального благосостояния Работников, создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, а также сохранения социального мира на период действия настоящего Договора.

1.3.3. Стороны договорились предпринимать все меры для предотвращения возможных конфликтов в социально-экономической сфере. В случае возникновения разногласий разрешать их в первую очередь посредством прямых и открытых переговоров в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

1.3.4. Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, проводить встречи, консультации, необходимые для коллективных переговоров, заключения и контроля за выполнением коллективного договора, не разглашать полученную информацию, если она является государственной или коммерческой тайной.

1.3.5. Работодатель и профсоюзный комитет ППО «Молот» (далее – Профком) обязуются проводить совместные заседания, встречи. Работодатель обязуется предоставлять Профкому информацию о результатах финансово-экономической деятельности по итогам полугодия. Стороны обязуются совместно проводить анализ острых социально-экономических ситуаций в Обществе и вырабатывать меры по их разрешению.

1.4. Действие коллективного договора

1.4.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в действие с 01.03.2022 года.

1.4.2. Стороны пришли к согласию, что переговоры по заключению Договора на следующий период должны начаться не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия Договора.

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.4.3. В том случае, если ни одна из сторон не вышла с предложением о начале коллективных переговоров в сроки, указанные в п.1.4.2 настоящего Договора, Договор сохраняет свое действие до тех пор, пока Стороны не заключат новый, но не более одного года.

1.4.4. Изменения и дополнения к Договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию Сторон.

1.4.5. Соглашение о внесении изменений или дополнений в Договор оформляется в форме Совместного решения сторон Договора, вступает в силу с момента его подписания (если в Совместном решении не определено иное) и доводится до сведения работников Общества.

1.4.6. Ни одна из сторон, заключивших настоящий Договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

1.4.7. По соглашению сторон настоящего Договора объем финансирования по мероприятиям Коллективного Договора может быть перераспределен.

1.5. Контроль над выполнением Договора

1.5.1. Контроль над выполнением Договора осуществляется Сторонами, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

1.5.2. При осуществлении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.5.3. Стороны, подписавшие Договор, отчитываются о выполнении принятых обязательств по итогам года на встречах с работниками Общества, в том числе на конференции работников Общества, проводимой ежегодно в первом полугодии. Отчет о выполнении коллективного договора публикуется Работодателем в газете «Рабочая трибуна».

1.6. Ответственность Сторон по выполнению обязательств, принятых настоящим Договором

1.6.1. Стороны обязаны выполнять требования настоящего Договора.

1.6.2. Лицами, ответственными за выполнение принятых обязательств, являются представители Работодателя и Работников, назначенные каждой Стороной ответственными за выполнение конкретных мероприятий Договора (Приложение № 1).

РАЗДЕЛ 2

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

2.1. Взаимные обязательства Работников и Работодателя

2.1.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, повышение качества выпускаемой продукции и снижение затрат на ее изготовление, повышение квалификации работников, производительности труда на основе внедрения новой техники и технологий, укрепление трудовой и производственной дисциплины.

2.1.2. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения на принципах социального партнерства: равноправия, уважения, учета мнений и интересов сторон, соблюдения законов и иных правовых нормативных актов, обязательности выполнения обязательств коллективного договора.

2.1.3. Вопросы регулирования трудовых отношений в организации, основные права и обязанности сторон трудового договора, порядок приема и увольнения работников, режим работы, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка организации, разрабатываемыми работодателем и согласованными с профсоюзным комитетом.

2.1.4. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

2.1.5. Признавать достоинство каждого Работника, обеспечивать взаимное уважение.

2.2. Обязательства Работодателя

2.2.1. Организовать производственную и финансово-хозяйственную деятельность, функционирование системы менеджмента качества с целью обеспечения стабильной и прибыльной работы Общества и на этой основе повышать материальное благосостояние Работников, расширять возможности их занятости и повышения их профессионального уровня.

2.2.2. Повышать уровень заработной платы по мере роста доходов предприятия, целенаправленно формируя ее как основной источник материального благополучия работников.

2.2.3. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям на условиях и в порядке,

которые определяются трудовым законодательством, трудовым договором, ученическим договором, заключенными с Работником, и иными локальными актами.

2.2.4. Предоставлять ППО на основании письменного запроса информацию (в письменной или устной форме на заседаниях Профкома) по вопросам, затрагивающим трудовые, экономические и социальные интересы Работников, в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.5. Разрабатывать и выполнять мероприятия по сокращению рабочих мест с вредными и опасными условиями труда.

2.2.7. Работодатель в случаях, предусмотренных коллективным договором, согласовывает или учитывает мнение профсоюзного комитета при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также затрагивающих социально-экономические права и интересы работников Общества.

2.2.7. Отчитываться, по запросу ППО, перед Работниками о выполнении обязательств по настоящему Договору и нести ответственность за их выполнение, но не реже 1 раз в полгода.

2.3. Обязательства Работников:

2.3.1. Добросовестно, качественно и в срок исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами.

2.3.2. Выполнять приказы и распоряжения должностных лиц, действующих от имени Работодателя, и непосредственных руководителей, если они не противоречат требованиям законодательства.

2.3.3. Выполнять установленные в Обществе нормы труда.

2.3.4. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину в строгом соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными и технологическими инструкциями и иными локальными нормативными актами.

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда, не предпринимать никаких действий, нарушающих безопасность производства и труда других лиц. Незамедлительно сообщать Работодателю и/или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.3.6. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте, а также соблюдать чистоту в подразделениях и на территории Общества.

2.3.7. Содействовать сохранности имущества Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя) и других Работников, бережно относиться к оборудованию, инструментам, средствам индивидуальной защиты и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

2.3.8. Стремиться к сохранению социального мира в трудовых коллективах при выполнении Работодателем условий трудового договора и настоящего Договора.

2.3.9. Соблюдать установленные в Обществе требования корпоративной этики и нести ответственность за свое этическое поведение.

2.3.10. Соблюдать установленные в Обществе требования по защите коммерческой и иной охраняемой тайны.

2.4. Обязательства Профсоюза как стороны Договора, представляющей интересы Работников:

2.4.1. Способствовать успешной деятельности Общества, необходимой для поддержания уровня заработной платы и социальных гарантий Работникам в соответствии с настоящим Договором.

2.4.2. Профсоюзный комитет содействует работодателю в создании условий для профессиональной подготовки и переобучения высвобождаемых работников.

2.4.3. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, а также коллективные социально-трудовые права и интересы Работников Общества.

2.4.4. Проводить среди Работников целенаправленную работу по соблюдению дисциплины труда, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил по охране труда, инструкций и правил использования средств индивидуальной защиты, своевременному и качественному исполнению трудовых обязанностей

2.4.5. При условии выполнения Обществом требований трудового законодательства и Договора, не выступать инициатором по выдвижению требований к Работодателю по вопросам, внесенным в Договор, и не защищать их с позиции силы, угрожая организацией и проведением коллективных действий, последствием которых может стать нанесение ущерба Работодателю, не организовывать и не проводить забастовки.

2.4.6. Отчитываться перед Работниками о выполнении обязательств по настоящему Договору и нести ответственность за их выполнение.

2.4.7. Соблюдать действующее законодательство в отношениях с Работодателем, выполнять принятые в настоящем Договоре обязательства, рассматривать и принимать соответствующие решения во всех случаях, когда по закону или на основании настоящего Договора требуется участие, в том числе согласие, учет мнения или консультация Профсоюзного комитета.

2.4.8. Содействовать оздоровлению работников и их семей, способствовать организации содержательного досуга и отдыха.

2.4.9. Способствовать созданию здорового психологического климата в Обществе.

2.4.10. Поддерживать в случае единства целей, Работодателя в его переговорах с законодательными и исполнительными органами государственной и местной власти.

2.4.11. Участвовать совместно с Работодателем в обсуждении направлений социального развития Общества.

РАЗДЕЛ 3 ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения между Работниками и Работодателем регулируются Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, подзаконными нормативными актами, отраслевыми соглашениями, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами и трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам), заключенными между Работниками и Работодателем.

3.2. Трудовые отношения в части приема, перевода и увольнения Работников, заключения, изменения и расторжения трудовых договоров, прав и обязанностей Работников и Работодателя в рамках трудовых договоров, режима рабочего времени и времени отдыха, поощрений за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка в ООО «Молот-Оружие» и федеральным законодательством.

3.3. Стороны признают, что никто не имеет права угрожать Работнику увольнением, сокращением, принуждать к труду, не обусловленному трудовым договором.

3.4. Работодатель не допускает принуждение Работников к:

- заключению или изменению трудового договора в связи с переходом на сокращенный режим рабочего времени;

- уходу в отпуск без сохранения заработной платы;

- письменному согласию на расторжение трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (при сокращении численности или штата работников);

- подаче письменного заявления об увольнении по собственному желанию при реорганизации ООО или в связи с сокращением численности или штата работников.

РАЗДЕЛ 4

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Работодатель и Работники признают, что условия оплаты труда, режима труда и отдыха регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Работодателя, а также настоящим Договором.

Профсоюз обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства.

Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства для создания необходимых условий, обеспечивающих стабильную работу и развитие Общества, повышение уровня жизни Работников и их социально-правовую защиту.

Работодатель обязуется:

4.1. Работодатель обязуется проводить политику в области оплаты труда, направленную на:

- обеспечение зависимости оплаты труда от его результатов;
- повышение доходов Работников за счет роста эффективности и объемов производства;
- внедрение прогрессивных систем оплаты труда;
- рост производительности труда.

4.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

Трудовые отношения в части оплаты и нормирования труда регулируются Положением об оплате Работников ООО «Молот-Оружие» и на основании ст.ст.135, 143 Трудового кодекса РФ.

4.3. Премирование Работников осуществляется по положениям о премировании, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

4.4. За нерабочие праздничные дни, установленные федеральным законодательством, Работникам (за исключением работников, получающих оклад; работников, привлеченных к работе в праздничные нерабочие дни; работников, работающих в непрерывном производстве) выплачивается дополнительное вознаграждение.

Размер вознаграждения за один праздничный нерабочий день определяется исходя из минимальной заработной платы, установленной федеральным законом на данный период и среднемесячного числа календарных дней, которое определяется постановлением Правительства РФ.

Надбавки, доплаты и премии на данное вознаграждение не выплачиваются.

Сумма расходов на выплату вознаграждения производится из фонда оплаты труда.

Дополнительное вознаграждение за нерабочие праздничные дни выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за месяц, в котором имеются нерабочие праздничные дни.

4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

Сроки выплаты заработной платы:

- 29 (двадцать девятого) числа месяца – заработная плата за первую половину месяца в размере не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время;
- 15 (пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет.

4.6. Производить выплату заработной платы работникам по месту их работы. По заявлению работников перечислять их заработную плату на банковские карты банка, в котором организован зарплатный проект.

4.7. Каждому работнику до 15 числа месяца выдавать на руки расчетный листок с содержанием начислений, удержаний и суммы заработной платы, подлежащей выплате.

4.8. Работодателем установлены системы оплаты труда: повременно-премиальная, сдельно-премиальная, окладно-премиальная.

4.9. Оплату труда рабочих-повременщиков производить по установленным тарифным ставкам и должностным окладам, утвержденным штатным расписанием, за фактически отработанное время.

4.10. Оплату труда рабочих-сдельщиков производить по утвержденным сдельным расценкам за каждую единицу изготовленной продукции с учетом качества и сложности.

4.11. Оплату труда руководителей, специалистов и служащих производить по установленным должностным окладам, за фактически отработанное время.

4.12. Оплату труда отдельным работникам устанавливать индивидуальным соглашением по оплате труда.

4.13. Установление систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок производится на основании Положений, приказов генерального директора.

4.14. Устанавливать нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания) в соответствии с достигнутым уровнем технологий, техники, организации производства и труда.

4.15. Внедрение, замену, пересмотр норм труда производить по согласованию с профсоюзным комитетом. Заменять технически обоснованные нормы труда только при внедрении в производство организационно-технических мероприятий (кроме разовых, временных и вновь вводимых деталей, изделий), извещать работников не позднее, чем за 2 месяца.

4.14. Осуществлять тарификацию работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

4.17. Обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение необходимой для работы техникой, документацией и материалами;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Производить доплаты:

4.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда.

4.19. За совмещение профессий, расширение зон обслуживания или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон (работодателя и работника), исходя из фактически выполненного объема работ (плана, нормированного задания, функциональных обязанностей) и оформляется локальным актом (распоряжением, приказом).

4.20. Сверхурочную работу оплачивать за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. При суммированном учете рабочего времени работу сверх нормального количества рабочих часов за учетный период оплачивать за первые два часа работы в полуторном размере, за все последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.21. Оплачивать работу в ночное время (ночным считается время с 22 часов до 6 часов) в размере 40 % часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы ночного времени.

4.21.1. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать согласно Трудового кодекса РФ в двойном размере.

4.22. Рабочим, возглавляющим производственные бригады, производить доплату за руководство бригадой в размере до 25 % тарифной ставки (оклада). Размер доплаты устанавливается руководителем подразделения при организации бригады, по согласованию с ОТиЗ.

4.23. Время простоя по вине Работодателя (временная приостановка работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, если Работник в письменной или иной форме сообщил своему непосредственному руководителю или иному представителю Работодателя о начале простоя; при этом Работодатель фиксирует время простоя в таблице учета рабочего времени) оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4.24. Работникам в возрасте до 18 лет производить доплату в размере часовой тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

4.25. Обеспечить повышение минимального размера заработной платы Работников на уровень не ниже 1,5 прожиточного минимума трудоспособного населения в Кировской области (без учета доплат, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации за работу в праздничные и выходные дни, в сверхурочное, вечернее и ночное время, на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда).

4.26. При наличии финансовой возможности обеспечить повышение средней заработной платы работников до 4 прожиточных минимумов трудоспособного населения в Кировской области.

4.27. Проводить индексацию заработной платы не реже одного раза за календарный год одновременно для всех категорий Работников на величину индекса роста потребительских цен на товары и услуги в Кировской области. Рост заработной платы Работников в связи с проведением индексации, связанной с ростом потребительских цен на товары и услуги, не считается основанием для замены и пересмотра норм труда. Порядок индексации определяется локальным нормативным актом.

4.28. Соблюдать соотношение фондов оплаты труда 10 % Работников с наиболее высокой заработной платой и 10 % Работников с самой низкой зарплатой не более чем в 6 раз.

РАЗДЕЛ 5 КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Стороны признают, что условия найма, увольнения, соблюдения работниками трудовой дисциплины, обеспечение занятости регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства, настоящего Договора, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными в Обществе, иными локальными нормативными актами.

Профсоюзный комитет обязуется представлять от имени Работников при возникновении трудовых споров по вопросам условий найма, увольнения, профессионального продвижения, аттестации.

5.1. Трудовые отношения

5.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и порядком, установленным в Обществе. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника под роспись.

5.1.2. Профсоюзный комитет проводит разъяснительную работу с вновь принятыми работниками по содержанию положений Коллективного договора. В целях осуществления данного права Профсоюз предоставляет в приказе о приеме работника на работу соответствующую визу.

5.1.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим Договором.

5.2. Трудовая дисциплина

Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Работодатель и Профсоюзный комитет договорились:

5.2.1. Проводить политику, направленную на укрепление трудовой дисциплины.

5.2.2. Применять к Работникам Общества за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине возложенных на них трудовых обязанностей дополнительно к предусмотренным трудовым законодательством дисциплинарным взысканиям меры воздействия:

- не выдавать льготных путевок на отдых;
- не выплачивать премию или уменьшать ее размер в порядке, определяемом локальными нормативными актами Работодателя;
- в случае применения дисциплинарного взыскания лишать права на льготы, установленные настоящим Договором, если такая возможность предусмотрена Положением о соответствующем виде льгот, утверждаемым Работодателем.

5.3. Обеспечение занятости

Стороны признают гарантированную занятость важным условием благосостояния работников, содействуют проведению государственной политики в сфере занятости в соответствии с законодательством Российской Федерации, учитывая имеющиеся возможности трудоустройства, принимают меры для снижения социальной напряженности и сохранения занятости.

5.3.1. В целях организации максимально возможной занятости работников:

- работодатель осуществляет замещение вакантных должностей и рабочих мест в первую очередь из числа работников ООО «Молот-Оружие», имеющих соответствующий профессиональный уровень;
- работодатель и Профсоюзный комитет обязуются содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии, необходимой для предприятия.

5.3.2. Работодатель реализует свое право на сокращение численности или штата работников в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Сокращение численности или штата работников допускается только в случаях, обоснованно подтвержденных экономической необходимостью и закрепленных в соответствующем приказе руководителя предприятия.

Работодатель принимает решение о массовом высвобождении работников после соответствующих консультаций с Профсоюзным комитетом.

5.3.3. В целях предотвращения массового высвобождения работников при временном сокращении объемов производства и снижения уровня безработицы Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом разрабатывает мероприятия по:

- ограничению проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме работ, где невозможно приостановить производство);
- временному прекращению приема новых работников;
- введению режима неполного рабочего времени (рабочего дня, недели) на срок до трех месяцев;
- привлечению к общественным работам по договору со службой занятости населения;

- увольнению работников-совместителей;
- организации непрерывной переподготовки кадров.

5.3.4. В период проведения кампании по сокращению численности или штата работников Работодатель также:

- совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает предложения по обеспечению занятости и меры социальной защиты высвобождаемых работников;
- предупреждает Профсоюзный комитет о предстоящем массовом увольнении за 3 месяца с одновременным представлением проектов приказов о сокращении численности и штата, списка сокращаемых должностей, рабочих мест, перечня вакансий, предполагаемых вариантов трудоустройства;
- предупреждает работников о предстоящем массовом увольнении за 3 месяца;
- информирует службу занятости города Вятские Поляны о предстоящем массовом увольнении в установленные законодательством сроки;
- имеет право досрочно, с письменного согласия работника, расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения об увольнении и с одновременной выплатой дополнительной компенсации, размер которой определяется исходя из среднего месячного заработка работника и времени, оставшегося до истечения срока предупреждения об увольнении.

В соответствии со ст.82 ТК РФ установить, что массовым увольнением при сокращении численности или штата работников считается:

- увольнение 50 и более работников в течение 30 календарных дней;
- увольнение 200 и более работников в течение 60 календарных дней;
- увольнение 500 и более работников в течение 90 календарных дней.

5.3.5. При сокращении численности или штата работников дополнительно к перечню лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, при прочих равных условиях преимущественное право оставления на работе предоставляется:

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии) при отсутствии возможности досрочного выхода на пенсию;
- лицам, супруг (супруга) которых имеет статус инвалида I или II группы или статус безработного.

5.4. Подготовка кадров, профессиональная переподготовка и повышение квалификации

5.4.1. Стороны признают, что повышение квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка Работника должны проводиться, исходя из интересов достижения бизнес-целей Общества. Работодатель с учетом производственной необходимости создает условия для профессионального роста Работников путем организации такой системы подготовки кадров, при которой Работник, как уже работающий, так и вновь принятый, имел бы возможность освоить новую (в том числе смежную) профессию, повысить квалификацию на основании заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем.

5.4.2. Стороны признают, что профессиональная адаптация молодых специалистов и молодых рабочих является одним из условий для закрепления профессиональных знаний, полученных в учебном заведении, и получения специальных профессиональных навыков. Работа по профессиональной адаптации молодых специалистов и рабочих производится в соответствии с локальными нормативными актами.

5.4.3. Основными формами развития профессионального потенциала работников ООО за счет средств работодателя признаются:

- профессиональная подготовка и переподготовка рабочих непосредственно на производстве или, при необходимости, в учебных заведениях;
- обучение рабочих вторым (смежным) профессиям непосредственно на производстве или, при необходимости, в учебных заведениях;
- повышение квалификации рабочих;
- переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов;

- профессиональная подготовка в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии с перспективными планами развития ООО «Молот-Оружие» и потребностями производства;

- направление ведущих специалистов ООО на повышение квалификации в образовательные учреждения высшего профессионального и дополнительного образования, а также по обмену опытом на родственные предприятия;

- проведение целевых мероприятий по формированию кадрового резерва.

5.4.4. Развитие профессионального потенциала работников ООО «Молот-Оружие» в формах, указанных в п.5.4.2 настоящего Договора, осуществляется на основании планов, утверждаемых Работодателем на каждый календарный год.

Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечней необходимых профессий и специальностей определяются локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4.5. В период проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения рабочих вторым профессиям по направлению Работодателя, обучения и инструктажа безопасным методам и приемам выполнения работ за работником сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы. Ученикам в период ученичества выплачивается стипендия, размер которой определяется ученическим договором и зависит от получаемой квалификации, но не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.4.6. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение (по направлению Работодателя или поступившим самостоятельно) в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Работодатель предоставляет права и гарантии, установленные трудовым законодательством РФ.

5.4.7. Работникам, обучающимся в высших, средних специальных, средних общеобразовательных учебных заведениях без отрыва от производства, по их просьбе, устанавливаются индивидуальные режимы работы.

5.4.8. При необходимости, в целях привлечения и закрепления кадров на предприятии, Работодатель заключает договоры с учебными заведениями на подготовку рабочих и специалистов по необходимым для Общества специальностям с последующей отработкой выпускниками определенного срока.

5.4.9. Порядок, сроки обучения, выбор вида и формы обучения, организация процесса обучения, порядок возмещения расходов, потраченных Работодателем на обучение работников, определяются договором (ученический договор, соглашениями), заключенными с работниками и Работодателем.

5.4.10. Сумма возмещения затрат, понесенных Работодателем на обучение (переподготовку), повышение квалификации работника и подлежащая возмещению, рассчитывается пропорционально периоду, отработанному работником после окончания обучения до дня увольнения, либо в порядке установленным Трудовым кодексом.

5.4.11. Работодатель создаёт условия для профессиональной адаптации работника, избирая наиболее подходящие для каждого конкретного случая следующие формы:

- прикрепление опытного специалиста для разъяснения особенностей производства и задач подразделения (структурного подразделения);
- систематического контроля за выполнением заданий;
- оказания методической и технической помощи в освоении оборудования;
- освоения необходимых для выполнения работы по данной должности (специальности) знаний и навыков;
- проведение ознакомительной беседы и другие формы.

РАЗДЕЛ 6

ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Политика Работодателя в области охраны труда строится на принципе обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья Работников в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, содержащимися в Трудовом кодексе.

Для этого Работодатель обязуется проводить мероприятия, направленные на обеспечение безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и общих заболеваний.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица прописываются в Соглашении по охране труда, разработанном в соответствии с Типовым перечнем ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков.

Интересы трудового коллектива на предприятии представляют Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда Профсоюза, которые имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять проверку состояния условий охраны труда, выполнения обязательств Работодателя, предусмотренных настоящим Договором;
- защищать права и интересы Работников по вопросам условий труда и безопасности на производстве, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В случае выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, Профсоюз вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения этих нарушений, а в случае непринятия мер – обратиться в Федеральную инспекцию труда.

Стороны договорились осуществлять трехступенчатый контроль соблюдения правил охраны труда и окружающей среды на рабочих местах.

6.1. Работодатель обязуется проводить и выполнять мероприятия в соответствии с выделенными лимитами средств в бюджете Общества:

6.1.1. Организовать контроль за охраной труда, производственной санитарией и условиями труда в соответствии с законодательством.

6.1.2. Проводить специальную оценку условий труда, в соответствии с действующими правилами проведения специальной оценки труда.

6.1.3. Принимать меры по устранению выявленных отклонений от гигиенических норм и требований охраны труда, разрабатывать, при необходимости, мероприятия по улучшению условий труда. До устранения вредных и опасных факторов устанавливать Работникам, занятым на этих работах, льготы и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В спорных ситуациях между представителями Работодателя и Профсоюза, по условиям труда Работников, принять меры по внеплановому проведению замеров производственной среды и получению необходимых замеров (оформлению протокола по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса), и разработке в дальнейшем соответствующих мероприятий.

6.1.4. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профсоюза инструкции по охране труда для Работников Общества (в соответствии с ФЗ и стандартами).

6.1.5. Обеспечить проведение обучения и инструктажа Работников по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам, определяющим безопасность труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж, получивших неудовлетворительную оценку в результате проверки знаний.

6.1.6. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований).

При прохождении обязательных медицинских осмотров и (или) психиатрических освидетельствований (за исключением предварительных) за работниками сохраняется средняя заработная плата.

Работодатель предоставляет работникам возможность прохождения медицинского осмотра в рабочее время. Работники, не прошедшие медицинский осмотр в установленные графиком сроки по неуважительным причинам, отстраняются от работы до предоставления документа о прохождении медицинского осмотра.

6.1.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, а также Работников при выявлении у них в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

6.1.8. Обеспечивать Работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, соответствующей номенклатуры и надлежащего качества. Под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования (спецодежда, спецобувь и другие СИЗ), используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на Работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Предоставление Работникам СИЗ осуществлять в соответствии с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», а также на основании результатов оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке.

6.1.9. Постоянно проводить мониторинг условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Организовывать расследование несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, происшедших с Работниками, в порядке и в сроки, предусмотренные законодательными актами. Привлекать представителей выборных органов Первичной Профсоюзной Организации в комиссии по расследованию несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний, происшедших в Обществе.

6.1.11. Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, обеспечивать молоком согласно действующим нормам или производить компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока (Приложение 7). Рабочим, которым в связи с условиями труда предусматривается бесплатная выдача обогащенных пектином пищевых продуктов, выдачу пищевых продуктов (кисель) производить в дни фактической занятости работника на работах с вредными условиями труда за смену, независимо от ее продолжительности (Приложение 2).

6.1.12. Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в особых температурных условиях, а также связанных с загрязнением или воздействием вредно действующих веществ, обеспечивать смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и Стандартом безопасности труда (Приложение 3).

Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются Работникам в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

6.1.13. Создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными изделиями медицинского назначения для оказания первой помощи, в соответствии с действующим законодательством.

6.1.14. Осуществлять управление профессиональными рисками в процессе производственной деятельности при подготовке, проведении работ; технического обслуживания оборудования; разрабатывать и проводить мероприятия для исключения или снижения профессиональных рисков.

6.1.15. Проводить обучение Работников, как по основной профессии, так и при совмещении профессий, по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда и промышленной безопасности, в том числе при необходимости в связи с эксплуатацией объектов, подведомственных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

6.1.16. Проводить мероприятия по обеспечению температурного режима в соответствии с санитарными правилами и нормами и предусмотренные планом подготовки производственных помещений и объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период.

6.1.17. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Обществе в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.1.18. Предоставлять выборному органу Первичной Профсоюзной Организации сведения о выполнении мероприятий по охране труда.

6.1.19. Осуществлять чистку, стирку, ремонт, а при необходимости сушку спецодежды после работы.

6.1.20. В случае износа спецодежды, спецобуви и других СИЗ, пришедших в негодность ранее положенного срока не по вине Работника, производить их замену и списание в установленном порядке.

6.1.21. Обеспечивать функционирование здравпункта в соответствии с нормативами СНиП и СанПиН и с установленным режимом производства для оказания экстренной помощи при заболеваниях, несчастных случаях и проведения профилактических медикаментозных процедур.

6.1.22. Применять меры морального и материального поощрения к руководителям подразделений, старшим мастерам, мастерам, работникам за активную профилактическую работу по предупреждению нарушений правил охраны труда и охраны окружающей среды, организовывать проведение смотров-конкурсов на «Лучшее подразделение по охране труда», «Лучший уполномоченный по охране труда».

6.1.23. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда еженедельно не менее 2 часов для исполнения ими своих обязанностей с сохранением заработка по основной работе.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности (при необходимости).

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. В случае увольнения или перевода возвратить выданные ему средства индивидуальной защиты (одежду, обувь и т.д.).

6.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья.

6.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) и обязательные психиатрические освидетельствования, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) и психиатрические

освидетельствования по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.3 Первичная профсоюзная организация ООО «Молот-Оружие» в лице ее выборных органов имеет право:

6.3.1. Совместно с представителями Работодателя осуществлять контроль над соблюдением безопасных и здоровых условий труда в Обществе.

6.3.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования организации и ее подразделений по вопросам охраны труда и здоровья.

6.3.3. Представлять интересы пострадавших Работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.

6.3.4. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда и здоровья Работников.

6.3.5. Оказывать необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды.

6.3.6. Совместно с представителями Работодателя осуществлять проверки по выполнению планов мероприятий по созданию в Обществе и его представительствах безопасных условий труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.4. Улучшение условий труда Работников

Работодатель обязуется выполнить мероприятия в соответствии с выделенными лимитами средств в бюджете Общества:

6.4.1. По разработке перечня ежегодно реализуемых Работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

6.4.2. По реконструкции и капитальному ремонту систем приточно-вытяжной вентиляции с целью ликвидации вредных условий труда, вызывающих профессиональные заболевания.

6.4.3. По улучшению освещенности рабочих мест и оптимизации температурного режима на рабочих местах.

6.4.4. По обеспечению питьевого режима в подразделениях Общества в соответствии с санитарными нормами и обеспечению Работников горячих цехов и участков газированной подсоленной водой.

6.4.5. По обеспечению бесперебойной подачи горячей и холодной воды в душевые кабины и умывальники и содержанию санитарно-бытовых помещений в надлежащем состоянии.

Стороны договорились:

6.5. Что Работодатель обязуется не внедрять в производство материалы, компоненты и технологии, не прошедшие испытаний, а также средства индивидуальной защиты, не прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством порядке.

6.6. Оказывать содействие работе совместной комиссии по охране труда, а также необходимую помощь и поддержку в обучении уполномоченных по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей.

РАЗДЕЛ 7 МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны договорились содействовать реализации молодежной политики ООО «Молот-Оружие», содействовать работе совета молодежи и молодежной комиссии профсоюзного комитета, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности Общества, создавать условия для разработки и реализации комплексных программ по работе с молодежью и развитию молодежного движения.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. В целях привлечения молодежи в Общество создавать условия для стимулирования труда молодежи, осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

7.1.2. С целью оценки уровня профессиональной подготовки Работников, выявления талантливой и перспективной молодежи проводить общезаводские конкурсы профессионального мастерства по ведущим профессиям в соответствии с утвержденными на предприятии положениями.

7.1.3. Способствовать созданию условий профессионального и карьерного роста молодежи:

- проводить ежегодную оценку молодых Работников и планировать их дальнейшее обучение и развитие;

- зачислять наиболее перспективных молодых Работников в кадровый резерв;

- направлять на обучение, в том числе семинары, форумы, тренинги, конференции, с учетом нужд Работодателя;

- осуществлять обучение молодежи по остродефицитным для ООО «Молот-Оружие» специальностям;

- при наличии возможностей для трудоустройства в первоочередном порядке принимать на работу бывших Работников Общества, демобилизованных из рядов Вооруженных Сил Российской Федерации, при обращении в течении 6 месяцев по окончании срочной службы.

7.2 Развитие молодежной политики.

Стороны договорились обеспечить реализацию молодежной политики с финансированием как за счет средств Работодателя, так и за счет средств Профсоюза, а именно:

7.2.1. Организовать мероприятия профориентационной направленности среди молодежи, проводить профориентационные занятия в профильных образовательных учреждениях.

7.2.2. Обеспечивать прохождение практики в подразделениях Общества учащихся и студентов учебных заведений.

7.2.3. Способствовать развитию научно-технического творчества среди молодежи.

7.2.4. Разрабатывать планы и проводить мероприятия по закреплению молодых работников на предприятии.

РАЗДЕЛ 8

СОЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ, ДЕЙСТВУЮЩИЕ В ОБЩЕСТВЕ

8.1. Стороны договорились осуществлять реализацию мероприятий, направленных на социальную поддержку Работников и членов их семей.

Работодатель обязуется осуществлять возмещение морального вреда, причиненного Работнику в результате несчастного случая на производстве или полученного профзаболевания. Конкретный размер и порядок выплат, решается комиссией по охране труда предприятия в зависимости от тяжести травмы и ее последствий с учетом вины пострадавшего и вины предприятия.

Размер выплат:

- при смертельном исходе (семье пострадавшего) – до 60 минимальных размеров оплаты труда по РФ, определенной федеральным законом (МРОТ);

- при установлении инвалидности 1 группы – до 50 МРОТ;

- при установлении инвалидности 2 группы – до 25 МРОТ;

- при установлении инвалидности 3 группы – до 10 МРОТ;

- при установлении профзаболевания – до 10 МРОТ.

8.2. Работодатель проводит работу, направленную на обеспечение работников камерой хранения для личных вещей.

8.3. Программа по социальной поддержке пенсионеров и ветеранов Общества.

Стороны договорились проводить политику, направленную на поддержку и оказание помощи ветеранам Общества.

8.3.1. Работодатель и Профсоюз предусматривают проведение благотворительного мероприятия по социальной защите инвалидов 1-й, 2-й и 3-й групп, ранее работавших в группе компаний «Молот».

8.3.2. Работодатель и Профсоюз выделяют средства Совету ветеранов в согласованных между собой объемах в соответствии с утвержденным бюджетом на год.

В случае невозможности согласовать между собой размер софинансирования мероприятия Профсоюз или Работодатель могут взять на себя финансирование мероприятия в полном объеме с правом проведения его от своего имени, без согласования программы и сметы проводимого мероприятия с другой стороной.

8.3.3. Работодатель в соответствии с текущим бюджетом Общества проводит мероприятия по чествованию участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним категорий граждан в честь Дня Победы, выплачивает материальную помощь, вручает подарочный набор.

8.4. Программа по социальному и внутрикорпоративному развитию коллектива.

Стороны пришли к согласию проводить политику, направленную на сохранение и поддержание лучших трудовых традиций Общества, а также способствовать созданию новых.

8.4.1. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по совместной организации и проведению корпоративных мероприятий, посвященных Новому году, Дню защитника Отечества, Международному женскому дню, Дню Победы, Дню машиностроителя и др.

Финансирование мероприятий осуществляется как за счет средств Общества, так и за счет средств Профсоюза.

8.5. Стороны согласились поручить комиссии социального страхования Общества осуществление деятельности по государственному социальному страхованию в соответствии с Положением о комиссии по социальному страхованию, а также по подготовке и организации отдыха и санаторного лечения работников Общества и их детей.

8.6. При выделении путевки для отдыха и лечения детей работников в детском оздоровительном лагере, работник оплачивает 20 % от полной стоимости путевки. Остальная часть расходов на путёвку финансируется за счет средств Общества и средств Профсоюза.

8.7. Работодатель проводит мероприятия по улучшению условий и оснащению санитарно-бытовых помещений в структурных подразделениях Общества.

Стороны осуществляют контроль над своевременным проведением ремонтных работ в санитарно-бытовых помещениях структурных подразделений Общества.

8.8. Организация культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы:

8.8.1. Для занятия спортом групп заводчан Работодатель арендует помещения спортивного комплекса «Электрон» и своевременно вносит арендную плату согласно договору и выставленным счетам;

8.8.2. Работодатель выделяет денежные средства на приобретение новогодних подарков для детей Работников в возрасте до 14 лет включительно.

8.9. Работодатель обязуется обеспечить следующие льготы и гарантии:

8.9.1. Оказание Работникам материальной помощи на основании решения Комиссии по социальной защите согласно Положения о комиссии социальной защиты работников (Приложение № 6) в пределах утвержденного бюджета.

8.9.2. Предоставление работнику, по его письменному заявлению, дополнительных оплачиваемых отпусков в следующих случаях:

- 3 календарных дня на организацию похорон близких родственников (жены, мужа, родителей, родителей супруга (супруги), детей, братьев, сестер, бабушек,

дедушек). Указанный отпуск работник вправе использовать в течение 2 (двух) месяцев со дня смерти близкого родственника;

- 1 календарный день молодоженам на регистрацию их брака. Указанный отпуск предоставляется однократно;

- 1 календарный день 1 сентября родителям учащихся первого класса;

- 1 календарный день родителям на проводы сына на военную службу по призыву;

- 1 календарный день мужу при рождении ребенка в день выписки жены из роддома.

Оплата производится в размере среднего заработка, рассчитываемого в порядке, предусмотренном для оплаты отпусков (ст.139 ТК РФ).

8.10. Стороны обязуются организовать трудовое соперничество, итоги которого подводятся к Дню оружейника, Дню машиностроителя в соответствии с Положением о награждении (поощрении) работников (Приложение № 4).

РАЗДЕЛ 9

ПРАВА И ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕЙ ИНТЕРЕСЫ РАБОТНИКОВ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать гарантии Работникам, избранным (делегированным) в профсоюзный комитет и не освобожденным от основной работы, том числе:

9.1.1.1. Работников, избранных (делегированных) в органы Профсоюзного комитета, представителей со стороны Работников в комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, комиссии по трудовым спорам, комиссии по охране труда и других, совместных с Работодателем комиссиях, уполномоченных по охране труда в период исполнения своих обязанностей:

- подвергать дисциплинарному взысканию только с предварительного согласия Профсоюзного комитета;

- увольнять по инициативе Работодателя в соответствии с пп.2 или 3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профсоюзного комитета.

9.1.1.2. Работников, избранных (делегированных) в органы РОСПРОФПРОМ и его территориальных организаций:

- подвергать дисциплинарному взысканию только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

- увольнять по инициативе работодателя в соответствии с пп.2 или 3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.1.1.3. Применять к Работникам дисциплинарное взыскание в виде увольнения по основаниям, предусмотренным п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ, с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

9.1.1.4. Гарантировать освобождение от исполнения трудовых обязанностей, с сохранением места работы (занимаемой должности) и среднего заработка Работника:

- председателям цеховых комитетов Профсоюза, не освобожденным от основной работы – 2 часа в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей;

- председателям и членам комиссий по трудовым спорам, по охране труда, членам совета молодежи, по культурно-массовой работе, по работе с женщинами и детьми, членам Пленума обкома профсоюза, члена ревизионной комиссии Профсоюза, членам комиссии по социальной защите – 2 часа в неделю (при необходимости);

- уполномоченным по охране труда – время, необходимое для проведения проверок.

9.1.1.5. Гарантировать в случае направления Работника, избранного в состав профсоюзных органов, в командировку, связанную с профсоюзной деятельностью

(участие в съездах, конференциях, профсоюзные курсы, обучение), сохранение места работы (занимаемой должности) и среднего заработка работника.

9.1.2. Предоставить Профсоюзу в бесплатное пользование помещение с отоплением, освещением, уборкой, охраной, необходимой мебелью, средствами связи, а также в случае возникновения необходимости по заявке обеспечить транспортом.

9.1.3. Предоставлять Профсоюзу возможность пользоваться нормативно-технической и организационно-распорядительной документацией ООО «Молот-Оружие», справочно-правовыми системами, установленными в ООО «Молот-Оружие».

9.1.4. Предоставлять Профсоюзу для ведения коллективных переговоров, контроля над выполнением коллективного договора по запросу информацию (за исключением сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну):

- о финансово-экономическом состоянии ООО «Молот-Оружие»;
- об основных направлениях производственной деятельности;
- о перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях;
- о трудовых отношениях, занятости работающих, дисциплине труда;
- об оплате труда;
- иную информацию, касающуюся социально-трудовых отношений.

9.1.5. Предоставлять Работнику, освобожденному от основной работы в связи с избранием на освобожденную выборную должность в органы первичной профсоюзной организации, после окончания срока его полномочий прежнюю работу (должность), а при её отсутствии – с согласия Работника, другую равноценную работу (должность) в ООО.

9.1.6. Удерживать ежемесячно по письменным заявлениям Работников из их заработной платы членские профсоюзные взносы через бухгалтерию Общества, и бесплатно одновременно с выдачей заработной платы перечислять их на счет Профсоюза.

9.1.7. При реорганизации предприятия предусматривать в передаточных актах (разделительных балансах) правопреемство по созданию условий для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации.

9.1.8. Решения о представлении к присвоению почетных званий и награждению ведомственными знаками отличия выборных и штатных профсоюзных работников и профсоюзных активистов принимать совместно с Профсоюзом.

9.1.9. Принимать решение о реорганизации Общества, которое может привести к массовому сокращению рабочих мест, изменению условий и оплаты труда, введению режима неполного рабочего времени после соответствующих консультаций с профсоюзным комитетом.

9.1.10. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 день, членам профсоюзного комитета, утвержденного на отчетно-выборной конференции.

9.2. Работодатель согласовывает с Профсоюзом:

- производственный график в Организации;
- производство сверхурочных работ и привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п.2, 3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Профсоюза, выборных коллегиальных органов Профсоюза структурных подразделений Организации, не освобожденных от основной работы;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным п.п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ с руководителем выборного органа Профсоюза и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий;

Работодатель с учетом мнения Профсоюза принимает следующие локальные нормативные акты и совершает следующие действия:

- Положение об оплате труда, Положение о премировании;
- индексацию заработной платы;

- применение мер, предусмотренных в ст.74 Трудового кодекса РФ;
- конкретный размер доплат (сверх минимальных) Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- необходимые меры при угрозе массовых увольнений;
- форму расчетного листка работника;
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- разделение рабочего дня на части (на работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы);
- график отпусков;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- увольнение по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов Профсоюза, выборных коллегиальных органов Профсоюза структурных подразделений Организации, не освобожденных от основной работы;
- системы нормирования труда;
- локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда;
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления Работников на прохождение независимой оценки квалификации.

Работодатель письменно уведомляет Профсоюз:

- при принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ;
- о результатах рассмотрения заявления Профсоюза о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения;
- в случаях, предусмотренных ст.221.1 Трудового кодекса РФ.

9.3. Работодатель признаёт право Профсоюза:

- 9.3.1. Проводить профсоюзные собрания без нарушения нормальной производственной деятельности по согласованию с Работодателем.
- 9.3.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, участвовать в работе органов управления ООО «Молот-Оружие» с правом совещательного голоса при принятии ими решений по социально-трудовым вопросам.
- 9.3.3. Через средства информации, имеющиеся в ООО «Молот-Оружие»:
 - информировать Работников о деятельности профсоюзных структур всех уровней;
 - излагать позицию и решения органов Оборонпроф;
 - оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях;
 - информировать о выполнении коллективного договора и отраслевого соглашения.
- 9.3.4. В лице уполномоченных представителей посещать в установленном порядке все подразделения ООО «Молот-Оружие».
- 9.3.5. Осуществлять контроль в области охраны труда и окружающей среды, социальной защиты Работников.
- 9.3.6. Вести коллективные переговоры с Работодателем от имени Работников.
- 9.4. Освобожденные профсоюзные работники и штатные работники аппарата профсоюзного комитета обладают такими же гарантиями и льготами, как и работники Общества в соответствии с коллективным договором (за счет Общества).

РАЗДЕЛ 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обязуется обеспечить регистрацию настоящего Договора, его изменения и дополнения в установленном законом порядке.

10.2. Текст настоящего Договора должен быть доведен до сведения Работников в течение одного месяца после уведомительной регистрации. В этих целях он размножается в виде брошюры в необходимом количестве экземпляров, которое определяется соглашением сторон.

Распространение текста настоящего Договора в структурных подразделениях ООО «Молот-Оружие» осуществляет Работодатель совместно с Профсоюзом.

Соглашения о внесении изменений и дополнений в настоящий Договор распространяются Работодателем совместно с Профсоюзом в том же порядке в течение двух недель после их уведомительной регистрации.

Полный текст Договора в обязательном порядке хранится в Профсоюзе и у Работодателя.

10.3. Контроль над выполнением настоящего Договора осуществляется комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, созданной из представителей Работодателя и Работников.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию в порядке, установленном в ООО «Молот-Оружие».

10.4. Стороны обязуются на заседаниях комиссии по регулированию социально-трудовых отношений:

- рассматривать и вносить по согласованию сторон в коллективный договор изменения и дополнения в течение срока его действия на основании взаимных консультаций. Основанием для начала взаимных консультаций является письменное заявление стороны, содержащее соответствующую мотивировку причин изменения или дополнения отдельных условий настоящего Договора. Указанное заявление должно быть рассмотрено комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в течение 14 рабочих дней;

- раз в полугодие на совместных заседаниях рассматривать итоги проверок настоящего Договора и отчитываться в его выполнении путем опубликования отчета, а также на расширенных заседаниях Профсоюзного комитета или конференциях работников ООО «Молот-Оружие»;

10.5. Профсоюз для контроля над выполнением коллективного договора проводит проверки силами своих комиссий и актива, заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения положений Договора.

10.6. За неисполнение условий настоящего Договора, а также обязательств, принятых на себя в рамках настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.7. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего Договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;

- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

10.8. Стороны договорились направлять в Отраслевую комиссию по регулированию социально-трудовых отношений информацию, необходимую для проведения контроля выполнения отраслевого соглашения.

Приложения:

1. Список лиц, ответственных за выполнение мероприятий коллективного договора
2. Перечень профессий рабочих, которым в связи с условиями труда предусматривается бесплатная выдача фруктовых соков

3. Перечень профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих, которым по условиям труда предусматривается выдача мыла, смывающих и обезвреживающих средств
4. Положение о награждении (поощрении) работников ООО «Молот-Оружие»
5. Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет
6. Положение о комиссии социальной защиты работников ООО «Молот-Оружие»
7. Порядок осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко



**Список лиц,
ответственных за выполнение мероприятий коллективного договора**

№ п/п	Номер раздела, пункта коллективного договора	Ответственное лицо (подразделение)
1	Раздел 3	Директор по персоналу, Профком
2	Раздел 4	Исполнительный директор Директор по экономике и финансам Начальник ОТиЗ Профсоюз
3	Раздел 5	Исполнительный директор Директор по персоналу Руководители структурных подразделений Профсоюз
4	Раздел 6	Технический директор – главный конструктор Директор по экономике и финансам Совместная комиссия по охране труда Руководители структурных подразделений Профсоюз
5	Раздел 7	Исполнительный директор Директор по персоналу Председатель Совета Молодежи Руководители структурных подразделений Профсоюз
6	Раздел 8	Исполнительный директор Директор по экономике и финансам Директор по персоналу Председатель Совета Молодежи Руководители структурных подразделений Профсоюз
7	Раздел 9	Директор по персоналу Профсоюз
8	Раздел 10	Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко



ПЕРЕЧЕНЬ
професий рабочих, которым в связи с условиями труда
предусматривается бесплатная выдача
обогащенных пектином пищевых продуктов

Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов цех 161

Паяльщик цех 162

Слесарь-инструментальщик цех 162

Термист цех 162

Примечание: выдача обогащенных пектином пищевых продуктов (кисель) производится в дни фактической занятости работника на работах с вредными условиями труда за смену, независимо от ее продолжительности.

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих,
которым по условиям труда предусматривается выдача мыла,
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	Защитные средства 100 мл. в месяц на 1 работника	Очищающие средства		Восстана- вливающие средства 100 мл в месяц на 1 работника
			Мыло 200 г в месяц на 1 работника	крем, гель 200 мл. в месяц на 1 работника	
Цех 134					
1	Мастер произв. участка		+		
2	Механик-энергетик		+		
3	Слесарь-ремонтник		+	+	
4	Фрезеровщик		+		
5	Электромонтер по рем. и обс.электрооборудования		+		
6	Техник по инструменту		+		
7	Кладовщик		+		
8	Слесарь-инструментальщик		+		
9	Шлифовщик		+		
10	Токарь		+		
11	Уборщик сл. и произ. помещ.		+		
12	Грузчик		+		
13	Слесарь-ремонтник на горяч. участках работ	+	+		
15	Электрогазосварщик		+		
16	Газовщик		+		
17	Слесарь механо-сбор. работ		+		
18	Электросварщик ручной св.		+		
19	Распределитель работ		+		
20	Наладчик автомат.линий		+		
21	Оператор станков с п/у	+	+		
22	Полировщик сух. способом		+		
23	Правильщик вручную		+		
24	Чистильщик металла		+	+	+
25	Резчик металла на ножницах и прессах		+		
26	Наладчик х/ш. оборудования		+	+	
27	Штамповщик		+	+	
28	Слесарь по обслуж. вент.сист.		+		
29	Станочник широкого профиля		+		
30	Комплектовщик изделий и инструмента		+		
31	Мастер термической обработки деталей		+		
32	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования на горячих участках	+	+		
33	Мастер по ремонту и обслуживанию электрооборудования на горячих участках		+		
34	Термист на ваннах с расплавленными солями		+		
Цех 137					
1	Механик – энергетик		+		
2	Слесарь-ремонтник		+	+	

3	Токарь		+		
4	Фрезеровщик		+		
5	Электромонтер по рем. и обл. электрооборудования		+		
6	Слесарь по рем. и обслуж. систем вентиляции		+		
7	Монтажник сан. тех. систем		+		
8	Мастер производственного участка		+		
9	Техник по инструменту		+		
10	Кладовщик		+		
11	Слесарь-инструментальщик		+		
12	Заточник сух. способ.		+		
13	Токарь-расточник		+		
14	Уборщик сл. и произ. помещ..		+		
15	Грузчик		+		
16	Обработчик изделий из пластмасс и стеклопластика		+	+	+
17	Мастер участка литья пластмасс		+		
18	Наладчик маш. и автом. линий		+		
19	Литейщик пластмасс		+		
20	Слесарь механо-сбор. работ		+		
21	Распределитель работ		+		
22	Наладчик станков и манипул.		+		
23	Наладчик холодноштамповочного оборудования.		+		
24	Штамповщик		+		
25	Кузнец-штамповщик		+	+	
26	Маляр		+	+	+
27	Прессовщик изд. из пластмасс	+	+		
28	Электросварщик ручной сварки	+			
29	Слесарь-рем. лит. обор.		+	+	
30	Электросварщик ручн. сварки		+		
31	Механик-энергетик литейного цеха		+		
32	Электромонтер в литейном цехе		+		
33	Монтажник сан. тех. систем		+		
34	Слесарь по рем. и обл. вент.		+		
35	Механик – энергетик		+		
36	Техник по инструменту		+		
37	Слесарь-инструментальщик		+		
38	Шлифовщик сух. способом		+		
39	Шлифовщик		+		
40	Уборщик в лит. цехе		+		
41	Уборщик служебн. и произв.	+	+		+
42	Грузчик		+		
43	Дефектоскопистрентгено-гаммографирования.		+		
44	Лаборант химическ. анализа	+	+		+
45	Лаборант – металлограф		+		
46	Мастер участка литья в лит. цехе		+		
47	Распределитель работ		+		
48	Наладчик литейных машин		+		
49	Плавильщик мет. и сплавов		+		
50	Литейщик на машинах литья под давлением		+		
51	Литейщик металлов и сплавов		+		
52	Модельщик выплавл. моделей	+	+		+
53	Формовщик по выпл. модел.	+	+		+

54	Термист у печей на гор. раб.		+		
55	Чистильщик мет. и сплавов		+	+	
56	Обрубщик литья пневмоинст.		+		
57	Модельщик по дер. моделям		+		
58	Стерженщик ручн. формовки	+	+	+	
59	Формовщик ручн. формовки		+		+
60	Обрубщик литья нажд и вруч		+		
61	Контролеры в лит. произв.		+		+
62	Мастер по ремонту литейного оборудования		+		
Цех 142					
1	Старший мастер, мастер		+		
2	Начальник участка		+		
3	Кладовщик		+		
4	Механик-энергетик		+		
5	Слесарь-ремонтник		+	+	
6	Токарь		+		
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
8	Техник по инструменту		+		
9	Уборщик производственных и служебных помещений	+	+		+
10	Грузчик		+		
11	Наладчик автоматов и полуавтоматов	+	+		
12	Автоматчик	+	+		
13	Распределитель работ		+		
14	Наладчик холодноштамповочного оборудования		+		
15	Станочник широкого профиля	+	+		
16	Наладчик автоматических линий и агрегатных станков		+		
17	Пружинщик	+	+		
18	Термист		+	+	
19	Наладчик деревообрабатывающих станков		+		
20	Станочник деревообрабатывающих станков		+		
21	Сборщик изделий из древесины		+		
22	Обойщик		+	+	
23	Наладчик станков и манипуляторов с ПУ		+		
24	Шлифовщик по дереву		+		
25	Резчик деревянного шрифта		+		
26	Отделочник изделий из древесины		+	+	+
27	Фрезеровщик		+		
Цех 161					
1	Штамповщик		+		
2	Наладчик холодноштамповочного оборудования		+		
3	Распределитель работ		+		
4	Резчик металла на ножницах и прессах		+		
5	Кузнец - штамповщик		+	+	
6	Слесарь механосборочных работ		+		
7	Оператор станков с программным управлением		+		

8	Электрогазосварщик ручной сварки		+		
9	Слесарь-ремонтник		+	+	
10	Токарь		+		
11	Токарь (уч.27)		+	+	+
12	Машинист крана /крановщик/		+		
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
14	Слесарь - инструментальщик		+		
15	Полировщик		+		
16	Уборщик служебных и производственных помещений	+	+		+
17	Начальник участка		+		
18	Мастер производственного участка		+		
19	Механик – энергетик		+		
20	Техник по инструменту		+		
21	Кладовщик		+		
22	Старший мастер		+		
23	Монтажник р/а и приборов		+		
24	Регулировщик аппаратуры		+		
25	Давильщик		+	+	
26	Инженер-химик		+		
27	Резчик на пилах, ножовках и станках		+	+	
28	Шлифовщик сухим способом		+		
29	Электромонтер по обслуживанию электрооборудования		+		
30	Заточник сухим способом		+		
31	Фрезеровщик		+		
32	Сверловщик		+		
33	Гальваник		+	+	+
34	Лаборант хим. анализа		+		
35	Кладовщик по хим. материалам	+	+		
36	Маляр		+	+	+
37	Паяльщик по винипласту		+		
38	Корректировщик ванн	+	+		+
39	Наладчик станков и манипуляторов с ПУ		+		
40	Наладчик автоматических линий и агрегатных станков		+		
41	Наладчик холодно-штамповочного оборудования		+		
42	Слесарь-инструментальщик		+		
43	Уборщик служебных и производственных помещений	+	+		+
44	Монтажник санитарно-технических систем	+	+	+	
45	Грузчик		+		
46	Станочник широк профиля		+		
47	Станочник широкого профиля (опереция-скоростное развертывание)		+	+	
48	Заливщик компаундом	+	+		+
49	Обработчик изд. из пластмасс	+	+		
50	Шлифовщик		+		
51	Слесарь сборщик радиоаппар.		+		
52	Пропитчик электрот. изделий	+	+		+
53	Намотчик катушек		+		
54	Механик-энергетик		+		
Цех 162					
1	Слесарь-ремонтник		+	+	

2	Монтажник санитарно-технических систем	+	+	+	
3	Электросварщик ручной сварки	+	+		+
4	Токарь		+		
5	Токарь по электрохим. обраб. ствола	+	+		+
6	Токарь, занятый доводкой патронника		+	+	
7	Слесарь по ремонту вооружения		+		
8	Фрезеровщик		+		
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрообор.		+		
10	Кладовщик		+		
11	Слесарь-инструментальщик		+		
12	Заточник сухим способом		+		
13	Техник по инструменту		+		
14	Уборщик служебных и произв. помещений	+	+		+
15	Грузчик		+		
16	Слесарь механосборочных работ		+		
17	Полировщик		+		
18	Наладчик автом. линий и агр. станков		+		
19	Распределитель работ		+		
20	Протирщик канала стволов	+	+		+
21	Испытатель вооружения		+		
22	Маляр	+	+	+	+
23	Гидропескоструйщик	+	+		+
24	Гальваник	+	+		+
25	Корректировщик ванн	+	+		+
26	Гравер		+		
27	Станочник широкого проф		+		
28	Оператор станков с ПУ	+	+		
29	Наладчик ст. иманип. с ПУ		+		
30	Укладчик-упаковщик		+		
31	Комплект. изд. и инструм.		+		
32	Правильщик на маш. (х/ш)		+		
33	Оператор-кузнец на авт. и полуавт. линиях		+		
34	Лаборант хим. анализа	+	+		+
35	Термист		+		
36	Доводчик - притирщик		+		
37	Шлифовщик		+		
38	Паяльщик		+		
39	Сварщик на машинах контактной сварки		+		
40	Механик-энергетик		+		
41	Мастер-электрик		+		
42	Мастер		+		
43	Старший мастер		+		
44	Начальник участка		+		
45	Начальник КИС		+		
Цех 163					
1	Старший мастер, мастер		+		
2	Механик-энергетик		+		
3	Слесарь-ремонтник		+	+	
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
5	Техник по инструменту		+		
6	Кладовщик		+		

7	Слесарь-инструментальщик		+		
8	Токарь		+		
9	Фрезеровщик		+		
10	Заточник сухим способом		+		
11	Уборщик производственных и служебных помещений	+	+		+
12	Грузчик		+		
13	Распределитель работ		+		
14	Наладчик автоматических линий и агрегатных станков		+		
15	Станочник широкого профиля		+		
16	Шлифовщик		+		
17	Слесарь механо-сборочных работ		+		
18	Наладчик станков и манипуляторов с ПУ		+		
19	Оператор станков с ПУ	+	+		
20	Испытатель вооружений		+		
Цех 208					
1	Инженер-технолог		+		
2	Кладовщик		+		
3	Слесарь-ремонтник		+	+	
4	Техник по инструменту		+		
5	Такелажник-тракторист		+	+	
6	Слесарь МСР		+		
7	Распределитель работ		+		
8	Токарь		+		
9	Станочник широкого профиля		+		
10	Фрезеровщик		+		
11	Шлифовщик сухим способом		+		
12	Слесарь по сборке мет. конст.		+		
13	Уборщик производственных и служебных помещений	+	+		+
14	Мастер производственного участка		+		
15	Механик-энергетик		+		
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
17	Электросварщик ручной сварки		+		
18	Маляр	+	+		+
Цех 210					
1	Слесарь-инструментальщик		+		
2	Слесарь-ремонтник		+	+	
3	Механик-энергетик		+		
4	Старший мастер		+		
5	Мастер производственного участка		+		
6	Техник по инструменту		+		
7	Распределитель работ		+		
8	Кладовщик		+		
9	Уборщик произв. помещений	+	+		+
10	Шлифовщик сух. способом		+		
11	Шлифовщик		+		
12	Электроэрозионист		+		
13	Грузчик		+		
14	Фрезеровщик		+		
15	Токарь		+		
16	Токарь-расточник		+		
17	Полировщик сухим способом		+		
18	Гальваник	+	+		+
19	Термист на ваннах с солями		+		
20	Гравер		+		

21	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
22	Наладчик станков и манипуляторов		+		
23	Станочник широкого профиля		+		
24	Чистильщик металла,отливок		+	+	+
25	Заточник сухим способом		+		
26	Резьбошлифовщик		+		
27	Консервировщик оборудования		+		
Цех 219					
1	Начальник участка		+		
2	Монтажник санитарно-технических систем		+		
3	Электросварщик ручной сварки		+		
4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции		+		
5	Слесарь аварийно-восстановительных работ		+	+	
6	Слесарь-ремонтник		+	+	
7	Обходчик		+		
8	Монтажник систем вентиляции, кондиционирования		+		
9	Кладовщик		+		
10	Уборщик производственных и служебных помещений	+	+		+
11	Слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования		+		
12	Инженер-лаборант	+	+		+
13	Машинист компрессорных установок		+		
14	Аппаратчик испарения		+		
15	Аппаратчик очистки сточных вод	+	+		+
16	Слесарь-электромонтажник		+		
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования		+		
18	Водитель автомобиля		+		
19	Слесарь КИПиА		+		
20	Диспетчер по управлению электросетей		+		
21	Электромонтер диспетчерского оборудования		+		
22	Аккумуляторщик	+	+		
23	Электромонтер по охранно-пожарной сигнализации		+		
24	Начальник бюро		+		
25	Инженер		+		
26	Техник		+		
27	Электромонтер линейных сооружений телефонной связи		+		
28	Электромонтер станционного оборудования		+		
Цех 221					
1	Аккумуляторщик	+	+		
2	Водитель автомобиля		+		
3	Водитель электро-автотележки		+		
4	Кладовщик		+		
5	Слесарь по ремонту автомобилей		+	+	
6	Уборщик служеб. и произ.помещений	+	+		

Цех 244					
1	Старший мастер		+		
2	Инженер-технолог		+		
3	Слесарь-ремонтник		+	+	
5	Уборщик служебн. и произв.пом.	+	+		+
6	Распределитель работ		+		
8	Кузнец на молотах и прессах		+		
9	Машинист на молот. и пресс.		+		
10	Грузчик		+		
11	Кладовщик		+		
12	Термист у печей на гор. работах		+		
13	Диспетчер		+		
Отдел 316					
1	Токарь		+		
2	Фрезеровщик		+		
3	Слесарь-инструментальщик		+		
Отдел 332					
1	Лаборант – металлограф		+		
2	Ведущий инженер – лаборант		+		
3	Начальник ЦЗЛ		+		
4	Техник – лаборант		+		
5	Лаборант химического анализа		+		
6	Инженер – лаборант		+		
7	Начальник лаборатории		+		
8	Наладчик станков и манипуляторов		+		
9	Наладчик сварочного и газоплазморезательного оборудования		+		
Отдел 336					
1	Кладовщик		+		
2	Зав. складом		+		
3	Грузчик	+	+		
4	Клеевар	+	+	+	+
Отдел 338					
1	Специалист по промышленной безопасности		+		
2	Ведущий специалист		+		
Отдел 340					
1	Старший кладовщик		+		
2	Кладовщик		+		
3	Грузчик		+		
Отдел 341					
1	Начальник лаборатории		+		+
2	Инженер- лаборант		+		+
3	Проботборщик		+		
Отдел 342					
1	Электромеханик по сред. автоматики		+		
2	Инженер электроник		+		
3	Кладовщик		+		
4	Мастер контрольный		+		
5	Инженер-конструктор по гидравлике		+	+	
6	Начальник бюро		+		
Отдел 344					
1	Мастер контрольный		+		
2	Зав. складом		+		
3	Кладовщик		+		
3	Контролеры		+		
Отдел 346					
1	Контролер радиоэлектр.		+		+

	аппаратуры				
2	Контролер		+		
3	Мастер контрольный		+		
4	Кладовщик		+		
Отдел 353					
1	Испытатель деталей и приборов		+		
2	Контролер-приемщик вооружения		+		
Отдел 357					
1	Заведующий складом		+		
2	Старший кладовщик		+		
3	Кладовщик		+		
4	Машинист крана		+		
Отдел 363					
1	Контролер ИП и СИ		+		
2	Слесарь инструментальщик		+		
3	Слесарь КИПиА		+		
4	Кладовщик		+		
5	Регулировщик РЭА и П		+		
6	Начальник лаборатории		+		
7	Техник по метрологии		+		
8	Инженер по метрологии		+		
Отдел 365					
1	Инженер-электроник (запр.)		+	+	
2	Кладовщик		+		
Отдел 369					
1	Маляр		+	+	+
2	Начальник участка		+		
3	Кладовщик		+		
4	Столяр (строительный)		+		
5	Плотник		+		
6	Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучного материала		+	+	
7	Разнорабочий		+		
8	Заведующий складом		+		
9	Уборщик производственных и служебных помещений		+		
10	Ведущий инженер по техническому надзору за эксплуатацией зданий и сооружений		+		
Отдел 391					
1	Оператор копировальных машин		+		
2	Ведущий специалист (слесарь-ремонтник)		+	+	
3	Специалист по полиграфии		+		
4	Контролер-корректор		+		
5	Оператор копировальных машин – печатник высокой печати		+		+
6	Переплетчик документов		+	+	

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р. Нургалеев



Председатель первичной профсоюзной организации «Молот»
П.И. Соломко



Положение о награждении (поощрении) работников общества с ограниченной ответственностью «Молот-Оружие»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок награждения (поощрения) работников в ООО «Молот-Оружие» (далее - Общество).

1.2. Положение устанавливает систему поощрений работников предприятия, направленную на повышение эффективности и производительности труда, улучшение качества работы, ускорение внедрения и освоения новых изделий, совершенствование технологии, достижение целей и получение лучших результатов деятельности при высокой культуре безопасности, а также определяет порядок поощрения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Общества.

1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента подписания коллективного договора и действует весь период действия последнего.

1.6. В Обществе могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом, Дипломом;
- присвоение Почетных званий:
 - Звание «Почетный ветеран завода»
 - Звание «Лучший специалист», «Лучший молодой специалист»
 - Звание «Лучший рабочий», «Лучший молодой рабочий»
 - Звание «Лучший руководитель участка (бюро, лаборатории)»
 - Звание «Лучший наставник»
 - Звание «Лучший руководитель»
 - Звание «Лучший председатель цехового комитета Профсоюза»
 - Звание «Отличник качества»
 - Звание «Лауреат заводской премии им. Г.С. Шпагина»
- занесение фотографии и имени на Галерею Трудовой Славы завода;
- награждение государственными, ведомственными, областными, городскими и районными наградами.

1.7. Поощрения материального и морального характера применяются на основании приказа генерального директора.

1.8. Награждение работников производится по следующим основаниям:

- к Дню машиностроителя;
- к Дню города Вятские Поляны;
- к юбилейным датам Общества;
- к юбилейным датам со дня рождения работников.
- в связи с профессиональными праздниками (за особые трудовые заслуги).

1.9. Сведения о награждениях работника вносятся в трудовую книжку (при ее наличии) и личную карточку.

1.10. Ответственность за ведение учета поощрений и награждений возлагается на отдел по управлению персоналом.

2. Виды и условия поощрений

2.1. Звание «Почетный ветеран завода»

Количество премий: 1 (в юбилейный год – 2)

Основание для поощрения:

- достижение наилучших результатов в производственной деятельности;
- заслуги в деле воспитания молодых рабочих и специалистов;
- внедрение и освоение новых видов продукции;
- разработка и внедрение научно-технических достижений, изобретений и рационализаторских предложений, давших значительную экономию материальных, трудовых и энергетических ресурсов;
- положительный опыт внедрения передовых методов организации труда, производства;
- улучшение качества продукции, услуг и работ;
- решение экономических и финансовых вопросов;
- участие в общественной жизни завода.

Стаж работы на предприятии: не менее 40 лет для мужчин и 37 лет для женщин.

Наличие поощрений: ведомственная, городская или областная награда, неоднократное поощрение заводскими наградами.

Периодичность поощрения работника: однократно

2.2. Звание «Лучший специалист», «Лучший молодой специалист»

Звание присваивается специалистам, инженерам и техникам всех направлений, экономистам, менеджерам.

Количество премий: 10 (в том числе 3 – для молодых специалистов)

Основание для поощрения:

- работник до 35 лет включительно (для присвоения звания «Лучший молодой специалист»);
- образцовое выполнение своих должностных обязанностей, направленных на эффективное развитие производства;
- творческая активность и инициатива, проявленные при выполнении трудовых обязанностей;
- участие в освоение новых изделий;
- профессиональное мастерство, новаторство и другие достижения в труде.

Стаж работы в должности: не менее 3 лет.

2.3. Звание «Лучший рабочий», «Лучший молодой рабочий»

Звание присваивается основным и вспомогательным рабочим.

Количество премий: 10 (в том числе 5 – для молодых рабочих)

Основание для поощрения:

- работник до 35 лет включительно, для присвоения звания «Лучший молодой рабочий»;
- выпуск продукции высокого качества;
- профессиональное мастерство;
- активное участие в производственной и общественной жизни предприятия;
- повышение эффективности и производительности труда.

Стаж работы в должности: не менее 3 лет.

2.4. Звание «Лучший руководитель участка (бюро, лаборатории)»

Звание присваивается мастерам производственных участков, старшим мастерам, начальникам бюро, начальникам участка, начальникам лаборатории.

Количество премий: 3

Основание для поощрения:

- образцовое выполнение функциональных обязанностей подразделением;
- повышение качества выпускаемой продукции;
- отсутствие темпа роста нарушений трудовой и производственной дисциплины;
- внедрение в подразделении требований «бережливого производства» и добившихся конкретных экономических показателей;
- повышение эффективности и производительности труда.

Стаж работы в должности: не менее 3 лет.

2.5. Звание «Лучший наставник»

Звание присваивается наставникам, занимающимся производственным практическим обучением и помогающим освоить рабочую специальность в соответствии с требованиями учебного процесса.

Количество премий: 2

Основание для поощрения:

- профессиональное мастерство;
- образцовое выполнение своих должностных обязанностей, направленных на эффективное обучение и освоение рабочих специальностей.

Стаж работы в должности: не менее 5 лет.

2.6. Звание «Лучший руководитель»

Звание присваивается начальникам подразделений, заместителям начальника, директорам по направлению.

Количество премий: 2

Основание для поощрения:

- образцовое выполнение функциональных обязанностей подразделением;
- повышение качества выпускаемой продукции;
- значительный вклад в развитие отрасли;
- отсутствие темпа роста нарушений трудовой и производственной дисциплины;
- внедрение в подразделении требований «бережливого производства» и добившихся конкретных экономических показателей;
- успешная реализация инновационных идей по созданию конкурентоспособных продуктов и технологий в масштабах предприятия;
- активное участие в разработке и (или) осуществлении мероприятий по повышению эффективности производства.

Стаж работы в должности: не менее 5 лет.

2.7. Звание «Лучший председатель цехового комитета Профсоюза»

Звание присваивается председателям цехового комитета Профсоюза.

Количество премий: 2

Основание для поощрения:

- обеспечение эффективности работы цехового комитета;
- активная работа в первичной профсоюзной организации;
- участие в общественной жизни завода;
- оказание содействия в работе с молодежью;
- представление и защита социально-трудовых прав и интересов работников подразделения.

Стаж работы в должности: не менее 2 лет.

2.8. Звание «Отличник качества»

Количество премий: 5

Основание для поощрения:

- обеспечение выпуска качественной продукции, соответствующей стандартам и чертежам;
- отсутствие возврата продукции;
- достижение высоких производственных результатов;

- четкость в решении поставленных задач.

Стаж работы в должности: не менее 5 лет.

2.9. Звание «Лауреат заводской премии им. Г.С. Шпагина»

Количество премий: 2

Основание для поощрения:

- вклад в разработку промышленных моделей в области стрелкового оружия;
- разработка и внедрение научно-технических достижений, изобретений и рационализаторских предложений, давших значительную экономию материальных, трудовых и энергетических ресурсов.

Стаж работы в должности: не менее 5 лет.

2.10. Занесение фотографии и имени на Галерею Трудовой Славы завода

Количество премий:

- основных – 20;
- дополнительных – 13*.

Основание для поощрения:

- достижение наивысших показателей в труде;
- высокое мастерство;
- значительный личный вклад в развитие производства.

Наличие поощрений: заводская награда

Стаж работы в должности: не менее 10 лет.

*Дополнительными премиями награждаются работники при награждении званиями «Почетный ветеран завода» (1), «Лучший руководитель участка (бюро, лаборатории)» (3), «Лучший руководитель» (2), «Отличник качества» (5), «Лауреат заводской премии им. Г.С. Шпагина» (2).

2.11. Почетная грамота и благодарственное письмо предприятия

Количество премий:

- к Дню машиностроителя – 15 наград;
- к профессиональным праздникам – по необходимости.

Основание для поощрения:

- достижение высоких показателей в труде;
- добросовестный труд;
- личный вклад в развитие производства.

Стаж работы на предприятии:

- для награждения Почетной грамотой – не менее 5 лет;
- для награждения благодарственным письмом – не менее 3 лет.

2.12. Награждение государственными, ведомственными, областными, городскими и районными наградами.

Основание для поощрения:

- достижение наилучших результатов в производственной деятельности;
- активное участие в разработке и (или) осуществлении мероприятий по повышению эффективности производства;
- разработка и внедрение научно-технических достижений, изобретений и рационализаторских предложений, давших значительную экономию материальных, трудовых и энергетических ресурсов.

Стаж работы на предприятии:

- для награждения государственной наградой, ведомственным нагрудным знаком, медалью, присвоения Почетного звания – не менее 20 лет;
- для награждения ведомственной, областной, городской, районной Почетной грамотой – не менее 10 лет;
- для награждения областным, городским, районным Благодарственным письмом – не менее 5 лет.

Наличие поощрений:

- для награждения государственной наградой, ведомственным нагрудным знаком, медалью, присвоения Почетного звания – ведомственная Почетная грамота, городская (областная, районная) награда, заводская награда;
- для награждения ведомственной, областной наградой – городская (районная) и заводская награда;
- для награждения городской, районной наградой – заводская награда.

2.13. Представление к награждению ведомственным нагрудным знаком, медалью, присвоению Почетного звания возможно подать для рассмотрения за новые заслуги и достижения не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения ведомственной наградой.

2.14. Представление к награждению ведомственной, областной, городской, районной Почетной грамотой возможно подать для рассмотрения не ранее трех лет с момента предыдущего поощрения.

2.15. Представление к награждению областным, городским, районным Благодарственным письмом, а также заводскими наградами возможно подать для рассмотрения не ранее двух лет с момента предыдущего поощрения.

2.16. Представление к указанным в п.п.2.1-2.12 видам наград и званий возможно исключительно при отсутствии у кандидата к поощрению неснятого дисциплинарного взыскания.

2.17. Поощрение работников в связи с юбилейными датами

2.17.1. Юбилейной датой признается достижение работником возраста 50 лет и каждые последующие 5 лет.

2.17.2. Правом на поощрение в связи с юбилейными датами обладают работники, имеющие непрерывный стаж работы в ООО «Молот-Оружие» 10 лет и более. Продолжительность непрерывного стажа определяется в соответствии с Положением о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет.

Поощрение директоров по направлениям, заместителей директора, руководителей подразделений и заместителей руководителей подразделения производится по приказу руководителя организации независимо от продолжительности непрерывного стажа работы в ООО «Молот-Оружие».

Поощрение в связи с юбилейными датами работников, имеющих непрерывный стаж работы в ООО «Молот-Оружие» и уволившихся в связи с признанием полностью нетрудоспособными в соответствии с медицинским заключением (п.3 ст.83 Трудового кодекса РФ), осуществляется по ходатайству руководителя структурного подразделения и Профсоюза в течение 3 (трех) лет с момента увольнения.

2.17.3. Поощрение работников осуществляется в форме объявления благодарности, единовременного денежного вознаграждения и (или) ценного подарка.

Минимальный размер единовременного вознаграждения устанавливается равным 5000,00 руб.

Окончательный размер единовременного вознаграждения определяется с учетом заслуг работника в соответствии с представлением (ходатайством) руководителя структурного подразделения приказом директора по персоналу.

2.17.4. Работники, нарушившие трудовую дисциплину в течение 1 (одного) года до наступления юбилейной даты, лишаются права на поощрение.

2.17.5. Контроль за наличием права на поощрение в связи с юбилейными датами и подготовку приказов о поощрении осуществляет отдел по управлению персоналом.

3. Порядок награждения*

(* порядок поощрения работников в связи с юбилейными датами установлен п.2.17 настоящего Положения)

3.1. Награждение работников производится на основании представления к соответствующему награждению. Представление готовит непосредственный руководитель работника (Приложение № 1).

3.2. Представления о награждении работников ведомственными и областными наградами направляются в отдел по управлению персоналом в срок не менее чем за 2,5 месяца до предполагаемой даты награждения; городскими и районными наградами – не менее чем за 1,5 месяца до предполагаемой даты награждения; заводскими наградами – не менее чем за один месяц до предполагаемой даты награждения.

3.3. При заполнении представления к награждению указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения награждаемого лица (в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность гражданина), полное наименование должности работника и наименование награды. Не допускаются какие-либо сокращения, аббревиатуры, неточности и исправления.

3.4. Представление к награждению должно содержать характеристику кандидата с указанием конкретных заслуг и данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, об участии в общественной деятельности.

3.5. Представление к награждению подписывается руководителем подразделения, председателем цехового комитета (при наличии) и согласуется с директором по направлению. Представление о присвоении звания «Отличник качества» также согласуется с директором по качеству.

3.6. Представления о награждении работников рассматривает и утверждает наградная комиссия.

3.7. Состав наградной комиссии:

3.7.1. Председатель комиссии – генеральный директор (в его отсутствие исполнительный директор).

3.7.2. Члены комиссии:

– директора по направлениям;

– начальник инструментального производства;

– представитель первичной профсоюзной организации «Молот».

3.7.3. Секретарь комиссии – сотрудник отдела по управлению персоналом.

3.8. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.9. Присвоение Почетных званий предприятия, занесение фотографий и имен работников на Галерею Трудовой Славы завода проводится ежегодно к Дню Машиностроителя.

3.10. Отдел по управлению персоналом готовит ходатайство и наградные документы на основании протокола наградной комиссии в соответствии с действующим законодательством для награждения государственными, ведомственными, областными, городскими и районными наградами.

3.11. После получения подтверждающих документов о награждении работников отдел по управлению персоналом готовит соответствующий приказ.

3.12. Награждение работников производится в торжественной обстановке.

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко



Цех, отд. № _____.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

К _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Профессия (должность) _____

Образование _____ Стаж работы на заводе _____

Краткие сведения:

(указывается: конкретные заслуги и данные, характеризующие личность награждаемого, его квалификацию, трудовые заслуги, сведения об эффективности и качестве работы, участие в общественной деятельности, процент выполнения личных планов, процент сдачи продукции (техдокументации) с первого предъявления, сумма экономии материальных ресурсов, участие в рационализации, повышение квалификации, передача и применение передового опыта, отсутствие нарушений трудовой дисциплины).

Начальник подразделения _____

Председатель цехового комитета _____

Утверждено на заседании цехового комитета протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет
Работникам ООО «Молот-Оружие»

Настоящим Положением определяется порядок выплаты вознаграждения за выслугу лет Работникам ООО «Молот-Оружие»

1. Размер вознаграждения за выслугу лет

1.1. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается Работникам ООО «Молот-Оружие» в следующих размерах:

При непрерывном стаже работы, дающем право на получение вознаграждения за выслугу лет	Размер вознаграждения в долях к 1/12 месячной тарифной ставки (должностного оклада)
от 1 года до 3-х лет	0,6
от 3 до 5 лет	0,8
от 5 до 10 лет	1,0
от 10 до 15 лет	1,2
свыше 15 лет	1,5

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет

2.1. В стаж работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет, включается время непрерывной работы в ООО «Молот-Оружие» по трудовому договору.

2.2. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, помимо работы по трудовому договору в ООО «Молот-Оружие», включаются следующие периоды:

2.2.1. Время военной службы в составе Вооруженных Сил РФ:

- по призыву (или заменяющей ее альтернативной гражданской службы) при условии увольнения из ООО «Молот-Оружие» в связи с призывом на службу и трудоустройства впервые в течение 3 (трех) месяцев после увольнения со службы;

- по контракту, если время службы составляет менее 25 лет и перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу в ООО «Молот-Оружие» впервые после увольнения со службы не превысил 1 (одного) года;

- по контракту, если время военной службы составляет 25 и более лет и прием на работу в ООО «Молот-Оружие» осуществляется впервые после увольнения со службы.

2.2.2. Время обучения в учебных заведениях по направлению ООО «Молот-Оружие» при трудоустройстве впервые в течение 3 (трех) месяцев после завершения учебы.

2.2.3. Время работы на выборных должностях при условии увольнения из ООО «Молот-Оружие» в связи с избранием на выборную должность и трудоустройстве впервые в течение 6 (шести) месяцев после освобождения с выборной должности.

2.2.4. Время обучения в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум» при поступлении на работу в ООО «Молот-Оружие» впервые в течение 3 (трех) месяцев после окончания учебы.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, не прерывается, но время перерывов в этот стаж не включается в следующих случаях:

2.3.1. При трудоустройстве впервые в течение 3 (трех) месяцев после прекращения обстоятельств, вызвавших увольнение из ООО «Молот-Оружие» в соответствии с медицинским заключением.

2.3.2. При трудоустройстве впервые в течение 2 (двух) лет после увольнения из ООО «Молот-оружие» в связи с сокращением штата независимо от трудоустройства в этот период в других организациях.

2.3.3. При трудоустройстве пенсионера, приобретшего право на трудовую пенсию во время работы в ООО «Молот-Оружие» и последним местом работы которого, до повторного трудоустройства, являлось ООО «Молот-Оружие», независимо от времени перерыва в работе.

2.4. В стаж включается время непрерывной работы в ОАО «Молот», дочерних предприятиях ОАО «Молот» и ООО «Молот-Оружие» и предприятиях группы «Молот» в случае перевода Работника в ООО «Молот-Оружие» из указанных организаций.

3. Порядок начисления и выплаты вознаграждения за выслугу лет

3.1. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается ежемесячно и начисляется, исходя из месячной тарифной ставки присвоенного разряда (должностного оклада), разделенной на 12, с учетом коэффициентов, зависящих от непрерывного стажа работы, определенных пунктами 2.1 - 2.4 настоящего Положения.

3.2. При временном замещении вознаграждение начисляется на тарифную ставку (должностной оклад) по основному месту работы.

3.3. При возникновении у Работника права на получение вознаграждения за выслугу лет в течение календарного года первая выплата производится за месяц, следующий после возникновения права на его получение.

3.4. При изменении в течение календарного года тарифных ставок (должностных окладов) или размера вознаграждения за выслугу лет по стажу работы сумма вознаграждения корректируется с учетом данных изменений.

3.5. За работниками, получающими вознаграждение за выслугу лет, временно переведенными в установленном порядке по производственной необходимости или в случае простоя на другую работу, где вознаграждение не выплачивается или выплачивается в меньших размерах, сохраняется право на получение вознаграждения за выслугу лет на этот период в прежних размерах.

3.6. Вознаграждение за выслугу лет выплачивается за время, отработанное в календарном месяце, включая время оплачиваемых отпусков, временной нетрудоспособности, а также время, в течение которого за Работниками сохраняется в соответствии с действующим законодательством средняя заработная плата.

3.7. Применения к Работнику дисциплинарных взыскания за:

- прогул;
- появление на работе в состоянии опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- нарушения Работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло тяжкие последствия либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;
- совершение по месту работы хищения, растраты, уничтожения или повреждения имущества ООО «Молот-Оружие»;
- совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты к нему доверия, ему не выплачивается вознаграждение за выслугу лет в течение 3 (трех) месяцев с момента применения дисциплинарного взыскания.

Вознаграждения за выслугу лет не выплачивается Работнику на основании приказа директора. Проект приказа готовит отдел по управлению персоналом на

основании поступивших документов (актов, распоряжений о наложении дисциплинарных взысканий и т.д.).

3.8. Месячная тарифная ставка для расчета вознаграждения за выслугу лет определяется путем умножения часовой тарифной ставки на установленные при 40-часовой и 36-часовой рабочей неделе среднемесячные фонды времени.

3.9. Вознаграждение за выслугу лет учитывается при расчете средней заработной платы.

4. Порядок установления непрерывного стажа работы

4.1. Непрерывный стаж работы для выплаты вознаграждения за выслугу лет и дата его исчисления устанавливается при приеме Работника в ООО «Молот-Оружие» комиссией по установлению трудового стажа.

4.2. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается директором. Комиссия собирается ежемесячно для установления непрерывного стажа работы у вновь принятых Работников.

4.3. Документами для установления стажа работы являются: трудовая книжка, военный билет, ученический договор с ООО «Молот-Оружие», личная карточка формы Т-2, настоящее Положение.

4.4. Коэффициент непрерывного трудового стажа для выплаты вознаграждения за выслугу лет и размер вознаграждения указываются в расчетном листке.

4.5. Споры, связанные с установлением непрерывного стажа работы и выплатой вознаграждения за выслугу лет, рассматриваются по письменному заявлению работника Комиссией по трудовым спорам.

4.6. При установлении нового непрерывного стажа и даты его исчисления, вознаграждение за выслугу лет выплачивается с момента приема на работу, при подаче Работником заявления в течение трех месяцев с момента получения первого, после приема расчетного листка, с момента подачи заявления – в иных случаях.

4.7. Решение комиссии по установлению трудового стажа заносится в протокол. Первый экземпляр протокола передается в отдел по управлению персоналом, второй экземпляр – в отдел труда и заработной платы, третий – в бухгалтерию.»

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии социальной защиты работников
общества с ограниченной ответственностью «Молот-Оружие»

1. Комиссия социальной защиты работников ООО «Молот-Оружие» создана с целью оказания материальной помощи работникам Общества:

1.1. Малообеспеченным работникам (если совокупный доход на одного человека составляет ниже прожиточного минимума по региону) в следующих случаях:

- на лечение;
- на протезирование полости рта (не более 4000 рублей);
- в случае тяжелого материального положения;
- многодетным семьям;
- матерям-одиночкам с несовершеннолетними детьми.

1.2. Всем работникам Общества:

- на дорогостоящее лечение (если стоимость лечения 12000,00 рублей и более);
- семьям, потерявшим кормильца;
- на возмещение ущерба от стихийного бедствия;
- на оплату ритуальных услуг, связанных со смертью работника или близких родственников работника (родители, супруги, дети), а также пенсионера Общества (если непрерывный стаж пенсионера в группе компаний «Молот» составляет 10 лет и более).

2. Заявления работников о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании комиссии.

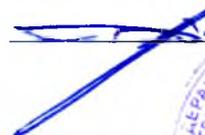
К заявлению прикладываются справка о заработной плате заявителя, его (ее) супруги (супруга) и другие документы в зависимости от содержания заявления, документы, подтверждающие расходы.

3. Протокол комиссии, утвержденный финансовым директором, согласованный директором по персоналу, передается в бухгалтерию Общества и является основанием для выдачи денег заявителю через банковский счет или кассу Общества.

4. Работодатель ежегодно выделяет средства комиссии социальной защиты на распределение материальной помощи в размере не менее 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

5. Средства выделяются из фонда Общества в соответствии с финансовым планом ООО «Молот-Оружие».

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»

 П.П.Нургалеев



Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»

 П.И.Соломко



**ПОРЯДОК
осуществления компенсационной выплаты в размере,
эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов**

1. В соответствии со статьей 222 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития РФ от 16.02.2009 № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов», результатами специальной оценки условий труда выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям Работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока.

2. Компенсационная выплата должна производиться не реже 1 раза в месяц, и рассчитывается исходя из нормы 0,5 литра молока за смену независимо от ее продолжительности, с учетом количества смен, отработанных Работником за месяц в соответствии с табелем учета рабочего времени.

3. Компенсационная выплата выдается сотрудникам, у которых обнаружены превышения на рабочих местах по химическому фактору, неустраняемому в процессе выполнения трудовых обязанностей на основании результатов специальной оценки условий труда.

4. По письменному заявлению Работника о предоставлении компенсационной выплаты, оформленному в произвольной форме, Работодатель производит расчет компенсационной выплаты в размере, эквивалентом стоимости молока. Размер компенсационной выплаты принимается эквивалентным стоимости молока жирностью 2,5 % по средней розничной цене на молоко в соответствующий период и рассчитывается по формуле:

$$H * C * K_c = P_v, \text{ где}$$

H – норма выдачи за смену;

C – стоимость молока, определяемая на основании информации администрации г. Вятские Поляны о средней розничной цене;

K_c – количество смен, определяемое на основании табеля учета рабочего времени;

P_v – размер компенсационной выплаты.

5. Перечень должностей Работников, имеющих право на получение компенсационной выплаты, утверждается приказом по организации.

6. Индексация компенсационной выплаты производится один раз в месяц в соответствии с предоставляемой администрацией г. Вятские Поляны Кировской области информацией о средних розничных ценах на молоко.

Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»
Р.Р.Нургалеев

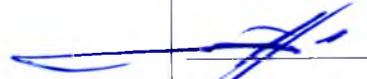
Председатель первичной
профсоюзной организации «Молот»
П.И.Соломко





Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено подписями и печатями
24 (двадцать четыре) листа
4307012765

От Работодателя –
Генеральный директор
ООО «Молот-Оружие»

 Р.Р.Нургалеев

дата подписания 28.02.2022 г.

От Работников –
Председатель
Первичной профсоюзной организации
«Молот»



 П.И.Соломко

дата подписания 28.02.2022 г.