

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ФКП «ПЕРМСКИЙ ПОРОХОВОЙ ЗАВОД» НА 2014-2016 ГОДЫ

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Коллективный договор ФКП «Пермский пороховой завод» (далее – Договор) – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Федеральном казенном предприятии «Пермский пороховой завод», заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы предприятия, усиление ответственности сторон за результаты производственно-экономической деятельности, обеспечение роста производительности труда работников и предоставление гарантий, компенсаций и льгот работникам, членам их семей, а также льгот, входящих в социальный пакет.

1.3. Под социальным пакетом понимается комплекс гарантий, компенсаций и льгот, предоставляемых работникам дополнительно к заработной плате с целью их закрепления на предприятии.

1.4. Договор разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Федерального отраслевого соглашения.

1.5. Действие Договора распространяется на работников, работодателя и работников первичной профсоюзной организации, указанных в Договоре.

1.6. Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах сметы доходов и расходов Предприятия на соответствующий год.

1.7. Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.8. Текст вновь заключенного договора доводится до работников Предприятия через публикацию в многотиражной газете «Кировец» в течение одного месяца со дня подписания.

1.9. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, заключения коллективных договоров, внесения изменений и дополнений в коллективный договор, а также организации контроля за его выполнением на предприятии образуется комиссия по регулированию социально-трудовых отношений (КРСТО) из наделенных необходимыми полномочиями представителями сторон.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники ФКП «Пермский пороховой завод» в лице их представителя профсоюзного комитета (далее профсоюзный комитет) первичной профсоюзной организации «Пермские пороховики» Всероссийского профсоюза работников оборонной промышленности;

- работодатель - ФКП «Пермский пороховой завод» в лице генерального директора.

2.2. Работодатель признает профсоюзный комитет как орган работников предприятия, состоящих в первичной профсоюзной организации «Пермские пороховики»:

- при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

- при решении социально-трудовых и производственно-экономических вопросов на предприятии в рамках коллективного договора;

- при представлении и защите интересов членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – представлении и защите всех работников предприятия;

- при принятии работодателем локальных нормативных актов, приказов, содержащих нормы трудового права, учет мнения представительного органа работников выражается согласованием этих документов с профсоюзным комитетом или получением мотивированного мнения.

2.3. Коллективный договор распространяется на всех работников предприятия.

2.4. Все приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

2.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях первичной профсоюзной организации.

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. Обеспечить ритмичную и устойчивую работу предприятия, финансово-экономическую стабильность предприятия с целью получения прибыли не ниже запланированной.

2.6.2. Обеспечить включение в смету доходов и расходов предприятия затраты на исполнение положений Федерального отраслевого соглашения на 2014-2016 годы.

2.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.6.4. Обеспечивать условия для сохранности имущества предприятия и имущества работников на территории предприятия.

2.6.5. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров.

2.6.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.6.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.6.8. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.6.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.6.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.6.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.6.12. Рассматривать просьбы, предложения и заявления работников в течение 30 дней и предоставлять работнику ответ в письменной форме.

2.6.13. Совместно с первичной профсоюзной организацией представлять два раза в год в отраслевую комиссию отчеты о выполнении коллективного договора по согласованной сторонами форме (по итогам за полугодие – к 1 сентября отчетного года, по итогам за год – к 1 апреля года следующего за отчетным).

2.7. Работники обязуются:

2.7.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, способствовать повышению эффективности производства и получению прибыли не ниже запланированной.

2.7.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, обязанности, изложенные в рабочих и должностных инструкциях.

2.7.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

2.7.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.7.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

2.7.6. Выполнять принятые на себя обязательства перед государством и предприятием по нераспространению доверенных им сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну, а также соблюдать требования внутри объектового и пропускного режима.

2.7.7. Незамедлительно сообщать работодателю либо 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).

2.7.8. При увольнении вернуть материальные ценности, переданные ему во временное пользование.

2.8. Работники поручают профсоюзному комитету:

2.8.1. Защищать интересы работников.

2.8.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде.

2.8.3. Содействовать развитию трудового соревнования и наставничества.

2.8.4. Оказывать бесплатные юридические консультации по социальным и трудовым вопросам.

2.8.5. Принимать меры общественного воздействия к работникам предприятия с целью укрепления трудовой дисциплины и порядка на предприятии.

2.9. Стороны признают и учитывают в работе положения Федерального отраслевого соглашения, заключенного на 2014-2016 годы.

2.10. В случае принятия работодателем решений, нарушающих условия коллективного договора, профсоюзный комитет вправе внести работодателю представление об устранении этих нарушений. Работодатель в недельный срок рассматривает и дает ответ по существу представления.

2.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения организационно-правовой формы работодателя и распространяется на правопреемника в полном объеме.

2.12. В период действия коллективного договора стороны обязуются устранять причины и обстоятельства, которые могут повлечь возникновение коллективных трудовых споров.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Осуществлять социальное, медицинское обязательное и добровольное страхование работников на основе законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, развивать с участием средств предприятия и работников формы страхования на случай утраты работниками профессиональной трудоспособности.

Ответственный: начальник отдела охраны труда

3.1.2. Информировать работников и представителя работников о задачах и результатах производственно - хозяйственной деятельности предприятия, об изменениях в вопросах занятости, оплаты и условий труда, о реорганизации, сокращении численности или штата работников.

Ответственный: начальник планово-экономического управления

3.1.3. Регулировать трудовые отношения с работниками на основе положений Трудового кодекса Российской Федерации, Договора, а также иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников, определенное Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Договором.

Ответственный: начальник управления по персоналу

3.1.4. Создавать условия для участия работников в управлении предприятием в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Договором.

Ответственный: начальник управления правового обеспечения

3.1.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

3.2.2. Проводить работу по выработке у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей.

3.2.3. Поддерживать работодателя в решении задач функционирования предприятия, направленных на повышение производительности и эффективности труда, жизненного уровня работников, защиту их интересов.

3.2.4. Способствовать созданию благоприятного рабочего микроклимата, укреплению производственной и трудовой дисциплины.

3.2.5. Своевременно информировать работодателя о выявленных назревающих трудовых конфликтах и совместно с работодателем предотвращать их путем переговоров и достижения компромиссных соглашений.

3.2.6. Организовывать экономическую учебу профактива, проводить разъяснительную работу в трудовых коллективах по принимаемым на предприятии локальным актам, организовывать рабочие, профсоюзные собрания с информацией об итогах и перспективах производственной деятельности предприятия и его подразделений.

3.2.7. Обеспечивать сохранность находящихся на балансе и подотчете товарно-материальных ценностей, переданных профкому работодателем.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Трудовые отношения, основанные на согласии между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Первичная профсоюзная организация может осуществлять ознакомление вновь принимаемых работников с коллективным договором, локальными нормативными актами в порядке, предусмотренном коллективным договором (при проведении вводных инструктажей на предприятии).

4.1.2. О приоритете трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. Не допускается перезаключение трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, на срочные трудовые договоры, за исключением случаев, когда перезаключение осуществляется в силу требований законодательства либо по инициативе работника предприятия.

4.1.3. Что работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации:

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает режим рабочего времени в Организации;
- утверждает форму трудового договора;
- регулирует работу в ночное время и устанавливает конкретный размер повышения оплаты труда в ночное время;
- устанавливает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного ежегодного оплачиваемого отпуска таким работникам;
- устанавливает льготы для работников или отдельных категорий работников;
- применяет суммированный учет рабочего времени;
- устанавливает перечень работ, где по условиям производства нельзя установить перерыв для приема пищи, а также порядок и место приема пищи в течение рабочего времени для работников, занятых на таких работах;
- утверждает графики отпусков;
- устанавливает систему оплаты труда;
- производит индексацию заработной платы;

- вырабатывает порядок применения дополнительных мер поощрения работников, включая социальные гарантии;
- вырабатывает порядок применения дополнительных мер, обеспечивающих безопасные условия труда работникам;
- производит сверхурочные работы и привлекает работников к работе в выходные дни;
- определяет место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- устанавливает конкретный размер повышения заработной платы труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- определяет системы нормирования труда;
- определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками;
- принимает необходимые меры при угрозе массовых увольнений;
- утверждает форму расчетного листка работника.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформлять заключением письменного трудового договора в двух экземплярах установленной формы, как на неопределенный срок, так и определенный срок не более 5 лет в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором.

Ответственный: начальник управления по персоналу

4.2.2. Своевременно, на основании медицинского заключения, переводить беременных женщин на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе.

Ответственный: начальник управления по персоналу

4.2.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям пунктов 2, 3, 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Ответственный: начальник управления по персоналу

4.2.4. В случае, когда неизбежно увольнение работника по сокращению численности или штата после выхода его из отпуска по уходу за ребенком при достижении им 3-х летнего возраста, исчислять средний заработок для выплаты выходного пособия с учетом изменения тарифных ставок, должностных окладов на данный период.

Ответственный: главный бухгалтер

4.2.5. Не допускать принуждения работников:

- к изменению трудового договора в связи с введением режима неполного рабочего дня и неполной рабочей недели;
- к уходу в отпуск без сохранения заработной платы;
- к подаче заявления об увольнении по собственному желанию при реорганизации или в связи с сокращением численности или штата работников предприятия.

Ответственный: начальник управления по персоналу, начальники структурных подразделений

4.2.6. По возможности трудоустроить работников предприятия - инвалидов труда, работников с остаточной трудоспособностью, имеющих профессиональные

заболевания согласно медицинскому заключению. *Ответственный: начальник управления по персоналу*

4.2.7. При пересмотре заработной платы в сторону повышения, в период, когда работник уже предупрежден о предстоящем сокращении, его заработную плату увеличивать наравне с работниками, не подлежащими увольнению. *Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы*

4.2.8. Аттестацию проводить в соответствии со стандартом предприятия, в состав комиссии для проведения очередной аттестации руководителей и специалистов в производствах включать представителя профкома.

Ответственный: начальник управления по персоналу

4.3. Работник обязуется:

4.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, и должностные обязанности, возложенные должностной и рабочей инструкциями. Выполнять установленные нормы выработки и правила по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.3.2. Повышать свой профессиональный уровень и производительность труда, своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.3.3. Выполнять принятые на предприятии локальные акты.

4.3.4. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

4.3.5. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.4. Работники поручают профсоюзному комитету:

4.4.1. Контролировать соблюдение законности предоставления отпусков, условий найма и увольнения работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Продолжительность рабочей недели, продолжительность основной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней регламентировать путем издания приказа по предприятию и утверждения «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Режима работы подразделений», являющимися приложением к Договору. *Ответственные: начальник отдела труда и заработной платы, начальник управления по персоналу*

5.1.2. Составлять графики сменности с утверждением руководителями структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников. Графики сменности доводить до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Допускается недоработка стыковочных и дополнительных смен. В этом случае годовая норма рабочего времени не отрабатывается, оплата производится за фактически отработанное время.

На работах, не связанных с непосредственным воздействием работника на спецпродукт, допускается продолжительность рабочей смены до 12 часов при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени и гигиенических нормативов условий труда, по согласованию с профсоюзным комитетом.

Ответственные: начальники структурных подразделений

5.1.3. Предоставлять дополнительно к ежегодному основному оплачиваемому отпуску продолжительностью 28 календарных дней оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно «Перечню работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск» по согласованию с профсоюзным комитетом.

Предоставлять дополнительно к ежегодному основному оплачиваемому отпуску продолжительностью 28 календарных дней оплачиваемый отпуск работникам, в многосменном режиме (при 40-часовой рабочей неделе) согласно Положению.

5.1.4. Предоставлять дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня работникам режимно-секретного управления, 2-го отдела, отдела по делам ГО и ЧС, инспекторам 1 отдела производств.

5.1.5. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.1.6. Предоставлять работникам – инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск общей продолжительностью 30 календарных дней.

Ответственный за п.п. 5.1.3.-5.1.6.: начальник отдела труда и заработной платы

5.1.7. Работникам, имеющим льготы в соответствии с действующими федеральными законами, предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

5.1.8. Одиноким матерям, имеющим ребенка до 7 лет, опекунам, а также одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида предоставлять отпуск в удобное для них время.

5.1.9. Работникам, имеющим трех и более детей до 18 – летнего возраста, предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее время по их желанию одновременно мужу и жене, в том числе с делением его на части с продолжительностью одной из них не менее 14 календарных дней.

5.1.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставлять дополнительно 3 календарных дня оплачиваемого отпуска. Перечень работников утверждается приказом по предприятию и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Ответственные за п.п. 5.1.7.-5.1.10: начальники структурных подразделений, начальник управления по персоналу

5.2. Работник обязуется:

5.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.2. Соблюдать график отпусков.

6. ТРУД И ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Проводить политику в области оплаты труда, направленную на:

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

6.1.2. Оплату труда работников производить по тарифным ставкам, должностным окладам, разработанных с учетом единых тарифно-квалификационных справочников, условиями трудовых договоров и в соответствии с утвержденной генеральным директором и согласованной с профсоюзным комитетом системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

6.1.3. Ежегодно в первом полугодии одновременно для всех категорий работников проводить индексацию тарифных ставок и окладов на величину с коэффициентом не менее 1,2 индекса роста потребительских цен на товары и услуги в Пермском крае.

6.1.4. В период действия коллективного договора обеспечить повышение минимального размера заработной платы неквалифицированных работников при выполнении простых работ в нормальных условиях труда и соблюдении ими установленной продолжительности рабочего времени и выполнении трудовых обязанностей (норм труда) на уровне не ниже прожиточного минимума трудоспособного населения в Пермском крае.

6.1.5. В период действия коллективного договора обеспечивать повышение средней заработной платы работников предприятия до уровня не менее четырех прожиточных минимумов трудоспособного населения в Пермском крае (с учетом финансового состояния предприятия и согласования с собственником).
Ответственный за п.п. 6.1.1.-6.1.5: начальник отдела труда и заработной платы

6.1.6. Ежемесячно выдавать расчетные листки по начислению заработной платы работникам не позднее, чем за день до установленного срока выдачи заработной платы.

6.1.7. Выплачивать заработную плату через пластиковые зарплатные карты на указанный работником счет, работникам, не имеющим лицевой счет в банке, через кассу предприятия по согласованию с работником.

6.1.8. Выплату заработной платы производить в следующие сроки:

- авансовый платеж за первую половину месяца – с 25 по 30 число текущего месяца;
- окончательный расчет за вторую половину месяца – с 10 по 15 число месяца, следующего за отчетным.

Ответственные: главный бухгалтер, начальник финансового отдела

6.1.9. При нарушении установленного срока выплаты окончательного расчета по заработной плате, оплаты отпуска, выплат при увольнении уплачивать проценты (денежную компенсацию) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки.

6.1.10. Выплату пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком производить в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.11. Премирование рабочих и служащих производить в соответствии с Положениями о премировании рабочих и служащих ФКП «Пермский пороховой завод», утвержденными в установленном порядке.

6.1.12. Выплату единовременного вознаграждения за выслугу лет осуществлять в соответствии с «Положением...», утвержденным в установленном порядке.

6.1.13. Устанавливать стимулирующие надбавки за профмастерство, высокие достижения в труде (персональная надбавка), за классность (водителям 1-го класса – 25%, 2-го класса – 10%, машинистам тепловоза 1-го класса – 15%, 2-го класса –

10%, 3-го класса – 5%) в соответствии с «Положением об оплате труда работников ФКП «Пермский пороховой завод», утвержденным в установленном порядке.

6.1.14. Устанавливать стимулирующие доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за руководство бригадой в соответствии с положениями, утвержденными в установленном порядке.

6.1.15. Устанавливать надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в подразделении по защите гостайны, за работу с цифрами в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» (вместе с «Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны»).

6.1.16. Устанавливать надбавки к тарифным ставкам и должностным окладам рабочим, ИТР и служащим, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда от 4% до 36%, на основании результатов специальной оценки условий труда.

6.1.17. Производить доплату за работу в ночное время или в вечерние и ночные смены в следующем размере:

- работающим в многосменном режиме (две и более смены) - в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в вечерней смене, в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночной смене;
- работающим в двухсменном режиме с продолжительностью смены более 8 часов – в размере 40% часовой тарифной ставки за каждый час работы в смене, в которой не менее 50% рабочего времени приходится на ночное время;
- работающим по суточному графику – в размере 40% часовой тарифной ставки за время работы с 22 часов до 6 часов утра.

Доплату производить также за часы сверхурочной работы и часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, приходящиеся на вечернее и ночное время.

Ответственный за п.п.6.1.13.-6.1.17: начальник отдела труда и заработной платы

6.1.18. 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 установленном порядке на предприятии документах) оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Ответственные: начальники структурных подразделений

6.1.19. При выполнении рабочим-повременщиком работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам более высокой квалификации.

При выполнении рабочим – сдельщиком работ различной квалификации его труд оплачивать по расценкам выполняемой им работы. Если порученная работа тарифицируется, ниже присвоенного работнику разряда, производить выплату межразрядной разницы.

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы

6.1.20. Устанавливать технически обоснованные нормы труда на новую продукцию.

6.1.21. Пересматривать нормы выработки при изменении организационно-технических условий производства, а также устаревшие завышенные или заниженные нормы выработки с учетом мнения профсоюзного комитета.

Ответственные: начальники структурных подразделений, начальник отдела труда и заработной платы

6.1.22. Производить за счет собственных средств доплату работникам в возрасте до 18 лет до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы

6.1.23. Развивать творческую активность работников через различные формы трудового соревнования. Производить поощрение победителей конкурсов профессионального мастерства в соответствии с «Положением о трудовом соревновании».

Ответственные: начальники структурных подразделений, начальник по персоналу, начальник отдела труда и заработной платы

6.1.24. Исчисление пособий по видам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию производить в соответствии с Федеральными законами № 165-ФЗ от 16.07.1999г. «Об основах обязательного социального страхования, № 81-ФЗ от 19.05.1995г. «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

6.1.25. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками, осуществлять в соответствии с приказом генерального директора, согласованным с профсоюзным комитетом.

6.1.26. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, в том числе находились в очередном отпуске, выплачивать вознаграждение (ст.112 ТК РФ) в размере среднего дневного заработка за каждый нерабочий праздничный день.

Ответственный по п.п.6.1.24-6.1.26: главный бухгалтер

6.1.27. Предоставлять профсоюзному комитету по запросу:

- ежемесячно информацию о выделении средств на оплату труда;
- иную информацию, касающуюся социально-трудовых отношений (с обеспечением защиты персональных данных работников).

Ответственный: начальник отдела труда и заработной платы

6.2. Работники поручают профсоюзному комитету:

6.2.1. Принимать участие в тарификации работ и рабочих, в пересмотре устаревших и заниженных норм труда, внедрении технически обоснованных норм труда; в согласовании локальных нормативных актов, регламентирующих организацию системы оплаты труда работников предприятия в соответствии с ТК РФ.

6.2.2. Осуществлять контроль правильности применения систем оплаты труда, действующих положений о премировании, своевременности выплаты заработной платы.

6.3. Работник обязуется:

6.3.1. Своевременно оформлять банковские карты для получения заработной платы в соответствии с зарплатными проектами на предприятии.

6.3.2. Проявлять творческую активность на своем рабочем месте, не допускать нерационального использования рабочего времени.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ ПОДГОТОВКА И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. По возможности не допускать массового высвобождения работников. В соответствии со статьей 82 ТК РФ установить, что массовым увольнением при сокращении численности или штата работников считается:

- увольнение работников в количестве 1% и более от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

О массовом высвобождении работников уведомлять в письменном виде выборный орган первичной профсоюзной организации не менее чем за три месяца.

Трехмесячный период работодатель и профсоюзный комитет используют для проведения переговоров, обмена информацией и иной работы, направленной на снижение уровня сокращения работников, выполнение мероприятий по обеспечению занятости.

7.1.2. В целях предотвращения массового высвобождения работников в случаях сокращения объемов производства по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать мероприятия по:

- привлечению к общественным работам по договору со службой занятости населения;
- отказу от применения сверхурочных работ, работ в выходные и не рабочие праздничные дни;
- увольнению работников – совместителей;
- временному прекращению приема новых работников;
- введению режима неполного рабочего дня и неполной рабочей недели;
- организации переподготовки кадров;
- использованию возможностей Пенсионного фонда для досрочного выхода на пенсию работников предпенсионного возраста.

7.1.3. Разработать и выполнить «Программу подготовки и переподготовки кадров», способствующую повышению квалификации кадров и более эффективному их использованию.

7.1.4. Создавать рабочим и служащим все условия, необходимые для прохождения обучения на курсах, установленные Трудовым кодексом РФ, не привлекать обучающихся к сверхурочным работам.

7.1.5. При направлении по инициативе работодателя работников на переподготовку с отрывом от производства за ними на весь период сохранять среднюю заработную плату.

7.1.6. Все виды обучения на стороне в интересах предприятия, в том числе без отрыва от производства, осуществлять на договорной основе между работником, предприятием и учебным заведением.

7.1.7. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях профессионального образования (вузы, техникумы и др.) предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до 50 календарных дней в году при предоставлении соответствующей справки-вызова в пределах сроков, установленных законодательством для обучающихся в образовательных учреждениях.

7.1.8. При направлении работников предприятия на обучение, в т.ч. на семинары в учебные заведения (учебные центры) за счет средств работодателя по специальностям (направлениям, темам) необходимым предприятию, заключать с ними договоры на отработку по окончании учебного заведения (семинара) по полученным специальностям согласно действующему положению.

Ответственный за п.п. 7.1.1.-7.1.8: начальник управления по персоналу.

7.2. Работник обязуется:

7.2.1. Систематически повышать свою квалификацию, экономические знания, образовательный уровень. Регулярно посещать занятия, активно использовать полученные знания при исполнении своих трудовых обязанностей.

7.2.2. Заключать дополнительные соглашения к трудовому договору об отработке на предприятии при обучении за счет средств работодателя.

7.2.3. Возместить затраты, понесенные работодателем при направлении на обучение за счет средств работодателя, в случае прекращения обучения в учебном заведении без уважительных причин (отчисление за академическую неуспеваемость или иные нарушения условий договора), а также увольнение без уважительных причин до истечения срока, обусловленного договором на обучение работника.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Создавать здоровые и безопасные условия труда и производственного быта работников. В случае запрещения эксплуатации цехов, участков, оборудования из-за опасных и вредных условий труда на период остановки или в случае ликвидации этого производства за работниками сохранять среднюю заработную плату и место работы в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

8.1.2. В случае получения работником увечья или профессионального заболевания при выполнении трудовых обязанностей, а также в случае гибели работника при выполнении трудовых обязанностей работнику или семье погибшего оказывать единовременную материальную помощь в денежном либо ином материальном выражении по совместному решению администрации и профкома.

8.1.3. Выплачивать единовременную материальную помощь:

- семье работника, погибшего при производстве взрывчатых материалов, снаряжении и испытаниях вооружения и военной техники, в размере десятикратного заработка погибшего за последние 12 календарных месяцев;
- при получении инвалидности от несчастного случая при производстве взрывчатых материалов, снаряжении и испытаниях вооружения и военной техники в размере, кратном заработку пострадавшего за последние 12

календарных месяцев: 1-я группа – пятикратного; 2-я группа – трехкратного; 3-я группа – двукратного.

Ответственные за п.п. 8.1.1.-8.1.3: начальники структурных подразделений, заместитель главного инженера по промышленной безопасности

8.1.4. Обеспечивать работников питьевой водой.

Ответственные: начальники структурных подразделений

8.1.5. Своевременно обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями, мылом, пастами, полотенцами в соответствии с перечнем должностей и норм обеспечения введенным в действие типовыми нормами, утвержденными постановлениями правительства, локальными актами предприятия.

Ответственные: начальники структурных подразделений, начальник отдела охраны труда, начальник отдела закупок.

8.1.6. Обеспечить в течение года выполнение мероприятий, направленных на улучшение условий труда и производственного быта в соответствии с принятым соглашением мероприятий по охране труда.

8.1.7. Обеспечить ежедневную выдачу молока и лечебно-профилактического питания (ЛПП) работающим в условиях вредных производств в соответствии с инструкцией о бесплатной выдаче лечебно-профилактического питания и молока работникам предприятия.

8.1.8. В случае неполучения своевременного лечебно-профилактического питания, вследствие действий работодателя, производить возмещение ЛПП путем выплаты денежной компенсации.

8.1.9. Систематически проводить замеры уровней загазованности, запыленности, шума, освещенности, параметров микроклимата и других производственных факторов с целью контроля за условиями труда.

8.1.10. Выполнить в полном объеме мероприятия по охране окружающей среды, предусмотренные планом.

8.1.11. Организовывать своевременное обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда руководителей структурных подразделений, вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда и других работников в сроки предусмотренные законодательством и локальными актами.

Ответственные за п.п. 8.1.6.-8.1.11: начальники структурных подразделений, начальник отдела охраны труда

8.1.12. Проводить за счет своих средств обязательное предварительное (при поступлении на работу, в том числе для практикантов) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанные с движением транспорта, сохранение среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров. Обеспечивать психиатрическое и наркологическое обследование работающих при приеме на работу во все структурные подразделения предприятия, законодательству РФ.

Ответственные: начальники структурных подразделений, начальник управления по персоналу

8.1.13. Обеспечить хранение, обеспыливание, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ.

8.1.14. Обеспечивать уполномоченных лиц по охране труда правилами, инструкциями и другими нормативными и справочными материалами по охране труда, сохранять за ними средний заработок во время обучения.

8.1.15. Обеспечивать структурные подразделения аптечками для оказания первой помощи.

Ответственные: начальники структурных подразделений

8.1.16. Проводить ежеквартальный анализ заболеваемости и травматизма на предприятии.

Ответственный заместитель главного инженера по промышленной безопасности

8.1.17. Выполнить к 10 октября текущего года все мероприятия, предусмотренные планом подготовки цехов к работе в осенне-зимних условиях. Обеспечить производства необходимыми материалами согласно заявок до 1 июня текущего года.

Ответственные лица: начальники структурных подразделений, начальник отдела закупок

8.1.18. Ежегодно приказом по заводу объявлять список уполномоченных по охране труда. За активную работу по охране труда наиболее отличившихся уполномоченных премировать согласно «Положению о конкурсе по охране труда ФКП «Пермский пороховой завод».

Ответственный начальник отдела охраны труда

8.1.19. Сообщать в Оборонпроф о групповых, тяжелых несчастных случаях, несчастных случаях со смертельным исходом. По окончании расследования в течение 10 суток направлять в Оборонпроф копии актов о расследовании этих несчастных случаев на производстве и акт по форме Н-1.

8.1.20. Обеспечить участие в региональных совещаниях по охране труда представителей служб охраны труда и информировать об участии председателя профсоюзного комитета.

8.1.21. Проводить внеочередную специальную оценку условий труда рабочих мест по требованию профсоюзного органа при наличии нарушений охраны труда или неудовлетворительных условий труда.

Ответственный по п.п 8.1.19-8.1.21 заместитель главного инженера по промышленной безопасности

8.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования по охране труда, установленные законами и нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- соблюдать правила пожарной безопасности, пропускного и внутри объектового режимов;
- применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования, а также проходить внеочередные медицинские обследования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- немедленно сообщать непосредственному и вышестоящему руководителям о ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего

здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравление);

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте и порядке, бережливо относиться к средствам производства, принимать меры по экономии сырья, материалов, электроэнергии и т.п.;
- работник, скрывающий от работодателя факт ухудшения своего здоровья, подтвержденный соответствующим медицинским заключением, несет перед последним персональную ответственность.

8.3. Работники поручают профсоюзному комитету:

8.3.1. Периодически рассматривать на заседаниях профсоюзного комитета, комиссии по охране труда профкома вопросы состояния охраны труда и добиваться их решений, а также рассматривать отдельные случаи нарушения требований охраны труда работниками предприятия.

8.3.2. Постоянно контролировать предоставление работникам бесплатных медицинских услуг, предусмотренных законодательством.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работодатель обязуется в целях улучшения социальных условий работников предоставлять социальные гарантии на основании, утвержденного «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод», согласованного с профсоюзным комитетом:

9.1.1. Предоставлять три календарных дня оплачиваемого отпуска для похорон близких родственников (супруги, дети, родители).

9.1.2. Предоставлять три календарных дня оплачиваемого отпуска работникам, вступающим в брак, и по одному календарному дню оплачиваемого отпуска при рождении ребенка, на проводы сына на службу в Российскую Армию, на свадьбу детей.

9.1.3. Одному из родителей, чей ребенок идет в первый класс, предоставлять 1 календарный день оплачиваемого отпуска в первый день учебного года.

9.1.4. Приобретать путевки на санаторно-курортное лечение для оздоровления за счет средств Фонда социального страхования в соответствии с нормативно-правовыми актами правительства РФ, установленными правительством РФ и Фонда социального страхования РФ.

9.1.5. Организовать оздоровление работников предприятия и их несовершеннолетних детей путем предоставления материальной помощи, компенсирующей стоимость санаторно-курортных и оздоровительных путевок в пределах утвержденной сметы.

9.1.6. Оказывать материальную помощь на похороны работников предприятия и их близких родственников (супруги, дети, родители) в пределах утвержденной сметы.

9.1.7. Работникам производственных участков № 9,10,11 (нитроузел) производства «Пластмассы», ПК № 20 «Нейлон» и работникам ОТК,

обслуживающим данные производственные участки, выплачивать денежную компенсацию за протезирование зубов в пределах утвержденной сметы.

9.1.8. Производить компенсацию расходов на обследование после укуса клеща на территории завода.

9.1.9. Производить компенсацию оплаты жилья, снимаемого по договору найма молодым работникам предприятия, в пределах утвержденной сметы.

9.1.10. Производить выплаты, не связанные с оплатой труда, для поощрения в честь юбилейных дат работников завода в пределах утвержденной сметы.

9.1.11. Предоставлять материальную помощь работникам и ветеранам предприятия при попадании в сложные жизненные ситуации (пожар, кража, дорогостоящее лечение и т.д.) при наличии источников финансирования в пределах установленной сметы по совместному решению администрации и профсоюзного комитета, на основании рекомендаций комиссии по социальным гарантиям.

9.1.12. Производить сотрудникам предприятия компенсацию за посещение детьми кружков, студий, секций ДДК, ДК и спорткомплекса «Прикамье».

9.1.13. Производить, нуждающимся работникам предприятия в улучшении жилищных условий, компенсацию на погашение ипотечного кредитования в пределах утвержденной сметы.

9.1.14. При наличии справки медицинского учреждения и санаторно-курортной путевки, приобретенной за счет средств ФСС, ФМБА или Минздрава, с предварительным уведомлением руководителя структурного подразделения, предоставлять очередной оплачиваемый отпуск вне графика.

9.1.15. В случае выделения путевок в профилакторий по возможности изменять график работы по просьбе работников.

9.1.16. Производить работникам, принятым на предприятие, (в том числе практикантам, принятым на непрерывную практику в течение 2-х месяцев на рабочие места в структурные подразделения не более 1 раза в год), компенсацию расходов платного первичного медицинского осмотра в размере 100% затрат при предъявлении подтверждающих оплату документов.

9.1.17. Совместно с профсоюзным комитетом организовывать работу с молодежью, работающей на предприятии, неработающими ветеранами в пределах утвержденной сметы.

Ответственный за п.п. 9.1.1.- 9.1.17. председатель комиссии по соц.гарантиям.

9.1.18. Отчислять денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в соответствии со сметой, согласованной с первичной профсоюзной организацией, в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда.

9.2. Работник обязуется:

9.3. 9.2.1. Не увольняться с предприятия в течение 1 года с момента получения путевки на оздоровление без уважительной причины.

9.4. Работники поручают профсоюзному комитету:

9.3.1. Осуществлять контроль за правильным и рациональным расходованием средств предприятия, выделенных на предоставление социальных гарантий работникам.

9.3.2. Осуществлять систематический контроль работы медицинских учреждений, содержание их в надлежащем порядке.

9.4.3. На заседаниях профсоюзного комитета периодически рассматривать вопросы организации отдыха, оздоровления работников и их детей.

10. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

В целях сохранения и развития потенциала предприятия, повышения престижа оборонных отраслей промышленности, эффективного участия молодых работников (до 35 лет) в производственном процессе, обеспечения преемственности опыта, профессионального роста и социальной защищенности молодежи.

Стороны договорились:

10.1. Создавать и содействовать работе общественных молодежных советов (комиссий), советов молодых специалистов, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности деятельности предприятия.

10.2. Разрабатывать и реализовывать комплексные программы по работе с молодежью, создавать специальные фонды поддержки деятельности молодежных советов (комиссий) в соответствии с коллективным договором.

10.2.1. Содействовать обучению и повышению уровня профессиональной подготовки молодых работников.

10.2.2. Создавать условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования ее инновационной деятельности.

10.2.3. Организовывать работу советов наставников с целью сохранения преемственности кадров.

10.2.4. Содействовать развитию молодежного движения на предприятии, проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства, присвоению званий «Лучший по профессии», «Лучший молодой специалист» и других форм работы с молодежью.

10.2.5. Обобщать и распространять опыт работы молодежных организаций, направленных на привлечение молодых рабочих и специалистов к активному участию в деятельности предприятия.

10.2.6. Проводить мероприятия по снижению текучести молодых работников на предприятии.

10.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом с целью привлечения и закрепления молодежи на предприятии обязуется создавать условия для стимулирования труда молодежи, осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации молодых работников.

Предоставлять на условиях, предусмотренных коллективным договором:

10.3.1. Освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей работников, избранных в состав молодежного совета (комиссии) в рабочее время с предоставлением до 20 часов в месяц с предварительным уведомлением руководителя структурного подразделения.

10.3.2. Единовременную материальную помощь молодым специалистам, окончившим высшее, профессиональное или среднее профессиональное учебные заведения впервые по специальностям, необходимым предприятию согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.3. Единовременную материальную помощь по случаю вступления в брак согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.4. Компенсацию молодым работникам предприятия по погашению ипотечного кредита согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.5. Компенсацию оплаты съемного жилья молодым работникам предприятия согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.6. Дополнительный отпуск на свадьбу и при рождении ребенка.

10.3.7. Единовременную материальную помощь по случаю рождения ребенка согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.8. Единовременную материальную помощь бывшим работникам предприятия, вернувшимся из рядов Российской Армии согласно «Положения о предоставлении социальных гарантий работникам ФКП «Пермский пороховой завод».

10.3.9. В целях реализации решений ВПК при Правительстве РФ и Минпромторга РФ по обеспечению жильем молодых работников ОПК принять меры по созданию жилищно-строительных кооперативов фонда «РЖС» на предприятии в Кировском районе г. Перми.

11. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

11.1. В целях улучшения жилищно-бытовых и социальных условий работников работодатель обязуется:

11.1.1. Принять исчерпывающие меры по выполнению обязательств перед застройщиками и дольщиками.

11.1.2. Ежегодно до 10 октября готовить к зиме здания социально-культурного и спортивного назначения, находящиеся на балансе предприятия.

11.1.3. Обеспечить трудящихся качественной горячей пищей согласно графику работы производств путем организации питания на Предприятии.

11.1.4. Обеспечивать перевозку работников завода от проходной П-2 до места работы и обратно, а также работников цеха № 23 от остановки «Садовой» до места работы и обратно, согласно графику, утвержденному на Предприятии.

11.2. Для развития культурно-воспитательной и спортивно-массовой работы работодатель обязуется:

11.2.1. Содержать в надлежащем состоянии социальные объекты, находящиеся на балансе предприятия.

11.2.2. Выделять автотранспорт по заявкам структурных подразделений предприятия и профкома для проведения совместных массовых мероприятий.

11.3. Работники поручают профсоюзному комитету:

11.3.1. Контролировать режим работы столовых, правильность ценообразования обедов, проводить проверку качества продуктов, культуру обслуживания.

11.4. Работник обязуется:

11.4.1. Использовать талоны ЛПП по назначению.

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Председателям профсоюзных комитетов, уполномоченным по охране труда не освобожденным от основной работы, для выполнения общественных обязанностей в рабочее время предоставляется до 20 часов в месяц с сохранением заработной платы, с предварительным уведомлением руководителей структурных подразделений. Привлечение в рабочее время других категорий общественного актива для участия в отдельных мероприятиях согласуется с соответствующими руководителями.

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. Удерживать с членов профсоюза по их заявлениям членские взносы, одновременно с выплатой заработной платы в полном объеме и перечислять их на соответствующий расчетный счет профсоюзного комитета. Заявления работников сохраняют свою силу при смене собственника и руководителей предприятия.

12.2.2. Ежегодно производить сверку расчетов по членским взносам между предприятием и первичной профсоюзной организацией.

12.2.3. При нарушении работодателем срока перечисления профсоюзной организации членских профсоюзных взносов выплачивать их с уплатой процентов в размере одной трехсотой действующей на день фактического перечисления ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты работникам зарплаты по день фактического перечисления включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

12.2.4. В целях создания условий для деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется предоставлять в бесплатное пользование:

- кабинеты №№ 1, 2, 3, 5 общей площадью 117 кв.м в доме № 6 по улице Маршала Рыбалко;
- транспортные средства в виде легкового автомобиля и другие транспортные средства по заявке профсоюзного комитета;
- возможность размещения в доступном для всех работников месте (местах) информации о деятельности профсоюзных структур всех уровней;
- средства связи и мебель;
- необходимую оргтехнику и канцелярские товары в пределах установленных лимитов по заявке профсоюзного комитета;
- производить ремонт и уборку указанных помещений, ремонт оргтехники и средств связи.

12.2.5. Выборные освобожденные профсоюзные работники профсоюзного комитета обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники предприятия в соответствии с коллективным договором (за счет средств предприятия).

12.2.6. Увольнение, наложение дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу по инициативе работодателя работников избранных в состав профсоюзного комитета, ревизионной комиссии, цеховых комитетов, профкомов структурных подразделений, комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, уполномоченных по охране труда, помимо соблюдения общего порядка увольнения и наложения дисциплинарных взысканий, допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Работодатель по ходатайству профсоюзного комитета, кроме установленного общего порядка, принимает решение о представлении к присвоению почетных званий и о награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных активистов.

12.2.8. Работодатель по представлению профкома ежегодно представляет до трех дней оплачиваемого отпуска наиболее отличившимся профсоюзным активистам в количестве не более трех человек.

12.2.9. Первичная профсоюзная организация имеет право проводить собрания, конференции, заседания в рабочее время без нарушения нормальной деятельности предприятия при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом даты и времени и повестки их проведения. Работодатель выделяет для этих целей помещения в согласованном порядке и согласованные сроки.

12.2.10. Профсоюзный комитет имеет право через средства информации, имеющиеся на предприятии:

- информировать работников о деятельности профсоюзных структур всех уровней;
- излагать позицию и решения органов Оборонпроф;
- оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и сохраняет свое действие в течение 3х лет до заключения нового.

13.2. Контроль за ходом выполнения Договора осуществляет комиссия по его заключению:

- через проведение оперативных совещаний у генерального директора;
- через совместные заседания администрации и профсоюзного комитета с отчетами лиц, обязанных по должности выполнять соответствующие разделы коллективного договора;
- через конференцию работников предприятия по итогам выполнения коллективного договора за год.

13.3. Изменения и дополнения в Договор, не ухудшающие положение работников, вносятся по взаимному соглашению сторон совместными решениями администрации и профкома.

13.4. Периодичность проверок хода выполнения Договора установить 1 раз в год.

13.5. Информирование работников о результатах проверок производить через многотиражную газету «Кировец», проведение собраний в подразделениях, конференции работников.

13.6. Лица, виновные в неисполнении или нарушении обязательств Договора несут ответственность, предусмотренную статьей 55 Трудового кодекса РФ и статьей 5.33 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

