

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*Принят на конференции трудового коллектива  
28 декабря 2006 года*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (именуемый далее «договор») заключается в соответствии с Кодексом законов о труде Украины и Законом Украины «О коллективных договорах и соглашениях» от 01.07.1993 г. № 3356 и является основным правовым документом, устанавливающим взаимные обязательства сторон – собственника и уполномоченного трудовым коллективом органа по регулированию производственных, трудовых и социально-экономических отношений, согласованию интересов работников, собственника и уполномоченных ими органов.

1.2. Трудовой коллектив уполномочивает выборные органы первичных профсоюзных организаций профсоюза металлургов и горняков Украины, независимого профсоюза горняков Украины, Всеукраинского профсоюза работников науки, производства и финансов представлять интересы работников при ведении переговоров, заключении и исполнении настоящего договора.

1.3. Право на заключение договора от имени собственника в соответствии с действующим Уставом предприятия предоставляется генеральному директору.

1.4. Выполнение обязательств собственника по настоящему договору возлагается на администрацию предприятия.

1.5. Собственник обязуется:

– выполнять все условия и положения, предусмотренные договором, осуществлять планирование, управление и контроль производственной деятельности предприятия, наем, повыше-

ние квалификации рабочих и специалистов.

1.6. Профсоюзные организации обязуются:

– осуществлять контроль за соблюдением собственником законодательства о труде и положений договора;

– содействовать усилению материального поощрения работников за экономию материальных и топливно-энергетических ресурсов предприятия;

– проводить работу по формированию сознательного отношения работников к имуществу собственника;

– содействовать обеспечению соблюдения трудовой дисциплины.

1.7. Работники обязуются:

– способствовать осуществлению производственных задач, работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять порученную работу и распоряжения администрации, повышать производительность труда, его качество, соблюдать технологическую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и поведения на предприятии, кодекс делового поведения;

– соблюдать требования, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. На лиц, допустивших грубые нарушения трудовой и производственной дисциплины, льготы, предусмотренные положениями договора, не распространяются. Решение в каждом конкретном случае принимается на совместном заседании администрации и комитета профсоюза структурного подразделения.

1.9. Для обеспечения учета и реализации предложений, дополнений, изменений, вносимых работниками, собственником, администрацией и профкомом в договор, решением конференции трудового коллектива утверждается согласительная комиссия (приложение 1).

Комиссии предоставляется право принимать окончательное решение по включению или отклонению поступающих предложений, изменений, дополнений. Решение принимается при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов от каждой стороны. Независимо от числа присутствующих стороны обладают одинаковым количеством голосов, при этом количество голосов каждой стороны распре-

деляется поровну между присутствующими членами комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов разрешение вопроса передается лицам, подписавшим договор. В случае не решения вопроса окончательное решение принимает конференция трудового коллектива.

В случае, если член согласительной комиссии временно нетрудоспособен, находится в отпуске или служебной командировке, участие в работе комиссии с правом решающего голоса принимает лицо, выполняющее должностные обязанности временно отсутствующего работника.

Срок полномочий согласительной комиссии определяется периодом действия договора.

1.10. Стороны договорились, что положения действующих Генерального и Отраслевого соглашений являются обязательными для исполнения.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ**

Собственник обязуется:

2.1. Организацию труда и его оплаты на предприятии осуществлять с соблюдением требований действующего трудового законодательства Украины: Кодекса законов о труде Украины, Законов Украины «Об оплате труда», «Об отпусках», положений Отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

2.2. Тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, установление должностных окладов руководителям, специалистам и служащим производить на основе действующего в Украине Справочника квалификационных характеристик профессий работников и схем должностных окладов.

2.3. При тарификации работ и определении тарифных разрядов для оплаты труда рабочих соблюдать междуразрядные коэффициенты, предусмотренные Отраслевым соглашением, а также сложившееся соотношение в тарификации рабочих, руководителей, специалистов и служащих предприятия.

2.4. Формы и системы оплаты труда устанавливать с целью создания заинтересованности персонала в выполнении важнейших показателей по выполнению производственных планов и заданий требуемого качества, достижению экономного расходования материальных и энергетических ресурсов, соблюдению качества труда.

Сохранить действующие системы оплаты труда и премирования и достигнутое соотношение производственных премий, доплат, надбавок к тарифным ставкам (должностным окладам).

2.5. Положения об оплате труда и премировании персонала предприятия разрабатывать с соблюдением требований утвержденного стандарта.

2.6. Производить доплаты:

2.6.1. За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00 час.) в размере – 40% часовой тарифной ставки присвоенного разряда (установленного оклада) за каждый час работы в это время.

2.6.2. За работу в вечернее время (с 18.00 до 22.00 час.) в размере – 20% часовой тарифной ставки присвоенного разряда (установленного оклада) за каждый час работы в это время.

2.6.3. За переработку графика против нормальной продолжительности рабочего времени при многосменном режиме работы – в двойном размере.

**Оплата часов, отработанных сверх законодательно установленной нормы рабочего времени, при суммированном учете рабочего времени осуществляется путем применения коэффициента переработки нормальной продолжительности рабочего времени.**

**Доплата за переработку нормальной продолжительности рабочего времени, при суммированном учете осуществляется ежемесячно в соответствии с инструкцией «О порядке начисления доплат персоналу за работу в вечернее, ночное время и переработку нормальной продолжительности рабочего времени»<sup>1</sup>**

2.6.4. За совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или выполнение дополнительного объема работ – за счет экономии фонда по тарифным ставкам или окладам, какие могли бы выплачиваться при условии нормативной численности работников.

2.6.5. За работу в газозащитной аппаратуре в газоопасных местах и водолазам за время работы под водой – в соответствии с действующими на предприятии положениями.

2.6.6. За работу по графику с разделением рабочего дня (смены) на части с перерывами между ними не менее двух часов без учета времени обеденного перерыва – в размере до

<sup>1</sup> *Жирным шрифтом выделены изменения в принятые на заседаниях согласительной комиссии в соответствии с п. 1.9 в период с 2007 по 2013 гг.*

30% тарифной ставки (оклада) за отработанное время.

2.6.7. За руководство бригадой не освобожденным от основной работы бригадирам при численности рабочих в бригаде вместе с бригадиром:

- до 10 человек – в размере 15% тарифной ставки;
- свыше 10 до 25 человек – в размере 25% тарифной ставки;
- свыше 25 человек – в размере 30% тарифной ставки.

Доплату начислять на тарифную ставку присвоенного разряда за фактически отработанное время.

2.7. Производить выплату надбавок:

2.7.1. За классность водителям автотранспортных средств, машинистам тепловозов 2-го класса – 10%, 1-го класса – 25% установленной тарифной ставки за фактически отработанное время в качестве водителя автотранспортных средств, машиниста тепловоза.

2.7.2. За высокие достижения в труде – в размере до 50% должностного оклада в соответствии с положением об установлении надбавок к должностным окладам руководителям, специалистам и служащим за высокие достижения в труде.

2.7.3. За выполнение особо важной работы на срок её выполнения – в размере до 50% должностного оклада.

2.7.4. За высокое профессиональное мастерство рабочим в размере, в зависимости от тарифных разрядов:

- III разряда – в размере до 12% тарифной ставки;
- IV разряда – в размере 16% тарифной ставки;
- V разряда – в размере 20% тарифной ставки;
- VI разряда – в размере 24% тарифной ставки.

Надбавку начислять на тарифную ставку присвоенного разряда за фактически отработанное время.

2.8. За работу в праздничные и нерабочие дни производить оплату в установленном законодательством порядке:

- сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам – в размере двойной часовой или дневной ставки;

– работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если ра-

бота в праздничный или нерабочий день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.9. За работу в сверхурочное время производить оплату:

– при почасовой повременной оплате труда – в двойном размере часовой тарифной ставки присвоенного разряда;

– при сдельной оплате труда – начислять доплату в размере 100% тарифной ставки работника соответствующей квалификации.

2.10. При выполнении работ различной квалификации выплату междуразрядной разницы производить в следующем порядке:

– рабочим-повременщикам оплату труда производить по работе более высокой квалификации;

– рабочим-сдельщикам при выполнении работ, тарифицируемых ниже, чем присвоенный разряд рабочего, выплачивать разницу между тарифной ставкой присвоенного рабочего разряда и тарифной ставкой, по которой установлена расценка на выполняемую работу, при условии выполнения норм выработки и если разница между разрядом, присвоенным рабочему, и разрядом выполняемой работы более одного разряда.

2.11. Оплату труда рабочих производить по повышенным тарифным ставкам на основании результатов аттестации рабочих мест при наличии на рабочих местах отклонений условий труда от санитарно-допустимых норм.

2.12. За работу неполным штатом на действующих основных агрегатах производить доплату рабочим из числа технологического и дежурного персонала за смены, в которых выполнен сменный (для доменного производства **и дробильной фабрики ГД** – суточный) план производства, для цехов коксохимпроизводства – за выполнение сменного графика выдачи печей.

Для вышеуказанных рабочих при выполнении плана производства по бригаде (для доменного производства **и дробильной фабрики ГД** – по печи, цеху) за месяц производить доплату за работу неполным штатом за все рабочие смены независимо от выполнения сменного (для доменного производства **и дробильной фабрики ГД** – суточного) плана производства.

Случаи невыполнения условий начисления доплаты за

работу неполным штатом (при невыполнении месячного плана производства), произошедшие по непредвиденным, не зависящим от персонала структурных подразделений причинам, рассматривать комиссионно для установления причин и решения вопроса о начислении и выплате доплаты за работу неполным штатом.

Доплату производить в размере 100% тарифной ставки отсутствующего работника.

2.13. Специалистам, не имеющим управленческих функций, служащим и рабочим всех профессий, выполняющим наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату в размере до 100% тарифной ставки (оклада) отсутствующего работника.

2.14. Оплату труда работников за период замещения временно отсутствующих руководителей, специалистов и служащих производить по замещаемой должности в соответствии с действующим положением об оплате труда и премировании.

2.15. За время вынужденных простоев, происходящих не по вине работников, оплату труда производить в размере 100% тарифной ставки присвоенного разряда или установленного должностного оклада.

2.16. Выплату вознаграждения по итогам работы предприятия за прошедший год производить в соответствии с утвержденным Положением «О порядке начисления и выплаты вознаграждения по итогам работы за год персоналу предприятия».

2.17. Установить с 1 января 2007 года тарифную ставку работника 1-го разряда основной деятельности с нормальными условиями труда не ниже уровня, установленного Отраслевым соглашением. Производить повышение заработной платы с момента изменения законодательно установленного прожиточного минимума и ее индексацию с учетом инфляции в соответствии с действующим Порядком проведения индексации денежных доходов населения

2.18. Вновь принятым работникам, а также работникам, проходящим переподготовку, производить оплату труда:

– в период теоретического курса профессионально-технического обучения – из расчета тарифной ставки установленного разряда;

– в период производственного обучения – из расчета тарифной ставки установленного разряда, а премирование в размере 50% (относительных) от размера премии, предусмотренной положением об оплате и премировании для данной профессии.

Ответственный за выполнение п.п.2.1-2.18 – директор по труду и кадрам.

**2.19. Выплату заработной платы производить ежемесячно 7 и 22 числа. Когда день выплаты заработной платы совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, заработная плата (аванс) выплачивается накануне.**

Ответственные – финансовый директор, директор по труду и кадрам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

2.20. Затраты на оплату труда, социальное развитие, материальное поощрение персонала с учетом результатов производственно – финансовой деятельности предприятия согласовывать с профсоюзным комитетом.

Ответственные – директор по труду и кадрам, директор по социальным и общим вопросам.

2.21. При возникновении чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие, ликвидация его последствий, ликвидация последствий аварии производственного характера, возникновение сложных производственных ситуаций в связи со снежными заносами, способными вызвать сбои в нормальной работе железнодорожного и автомобильного транспорта, и, как следствие, остановку основных агрегатов предприятия) как исключение, привлекать персонал структурных подразделений к работам по ликвидации нежелательных последствий с соблюдением требований ст. 33 КЗоТ Украины. При работах на открытом воздухе в условиях низких температур обеспечивать работающих теплой спецодеждой, горячим чаем и организовывать места (помещения) для обогрева в осенне-зимний период.

Ответственные – начальники структурных подразделений, директор по производству, директор по труду и кадрам, директор по социальным и общим вопросам.

2.22. Случаи невыполнения работниками предприятия плановых заданий в полном объеме, произошедшие по непредвиденным, не зависящим от персонала структурных подразделений причинам, рассматривать комиссионно для установления причин и решения вопроса о начислении и выплате премии за



данный показатель премирования.

Ответственные – директор по производству, директор по труду и кадрам.

2.23. Оплату в профессиональный праздник День работников металлургической и горнодобывающей промышленности производить как за работу в праздничный день.

Ответственный – директор по труду и кадрам.

2.24. Работникам, являющимися сиротами, которые были призваны с предприятия в ряды Вооруженных Сил и в течение 3-х месяцев после окончания срочной службы и увольнения в запас возвратились на МСКР, выплачивать одноразовую денежную помощь в размере 1500 грн.

Ответственные – директор по труду и кадрам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Собственник обязуется:

3.1. Обеспечивать соблюдение установленных законодательством норм продолжительности рабочего времени для всех категорий работников предприятия.

3.2. В соответствии с Законом Украины «Об отпусках» ежегодные отпуска персоналу предприятия предоставлять в следующем порядке:

3.2.1. Работникам предприятия всех категорий ежегодный основной отпуск предоставлять продолжительностью 24 календарных дня.

3.2.2. Промышленно-производственному персоналу металлургической промышленности, а также занятым на открытых горных работах, на поверхности шахт, разрезов, карьеров, рудников, на транспортировке и обогащении полезных ископаемых за каждые 2 отработанных года увеличивать ежегодный основной отпуск на 2 календарных дня, при этом общая продолжительность ежегодного основного отпуска не может превышать 28 календарных дней.

3.2.3. Работникам, занятым на подземных горных работах, в разрезах, карьерах и рудниках глубиной 150 метров и ниже, ежегодный основной отпуск предоставлять продолжительностью 28 календарных дней независимо от стажа работы, а на

рудниках глубиной до 150 метров – 24 календарных дня с увеличением на 4 календарных дня при стаже работы на предприятии 2 года.

3.2.4. Право на увеличение ежегодного основного отпуска по п.п.3.2.2 и 3.2.3 до 28 календарных дней наступает в случае ухода работника в ежегодный отпуск после полных двух лет работы в отрасли, независимо от очередности ежегодных отпусков.

3.2.5. Непромышленному персоналу ежегодный основной отпуск предоставлять продолжительностью 24 календарных дня.

Работающим работникам непромгруппы, у которых по состоянию на 01.01.1997г. ежегодный основной отпуск составлял продолжительность до 28 календарных дней, данный отпуск сохранять на всё время их работы на предприятии по данной профессии или должности в одном и том же структурном подразделении.

3.2.6. Ежегодные дополнительные отпуска за работу с вредными и тяжелыми условиями труда предоставлять с учетом результатов аттестации рабочих мест на основе нормативных и законодательных актов Украины.

3.2.7. Ежегодный дополнительный отпуск за особый характер труда в связи с ненормированным рабочим днем в количестве 7 календарных дней предоставлять руководителям, специалистам и служащим в соответствии с приложением 2 к коллективному договору.

**Включить в приложение 2 «Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за особый характер работы(ненормированный рабочий день)» должности: «специалист по обучению рабочих» и «специалист по обучению РСС».**

**Включить в приложение 2 «Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за особый характер работы(ненормированный рабочий день)» должности:**

- исполнительный помощник Генерального директора;**
- помощники глав администрации, директоров и др.руководителей;**
- корпоративный секретарь;**

- главные советники, советники и помощники советников Генерального директора и глав администрации;
- главные управляющие всех наименований;
- генеральный юрисконсульт;
- администратор проекта интранет;
- администратор системы веб-сайта;
- ассистент;
- журналист;
- редактор информационного бюллетеня «Металлург»;
- фотокорреспондент;
- специалист по работе с прессой;
- специалист корпоративных коммуникаций.

Включить в приложение 2 «Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за особый характер работы (ненормированный рабочий день)» должности:

- специалисты всех категорий и без категорий, которым ранее предоставлялся дополнительный отпуск за особый характер работы;
- управляющий турбазой «Кудашево».

3.2.8. На законсервированных или выведенных из эксплуатации объектах ежегодный дополнительный отпуск не предоставлять.

3.3. Предоставлять и оплачивать дополнительные отпуска в связи с обучением без отрыва от производства, независимо от профиля учреждения образования, получаемой специальности и квалификации в соответствии с законодательством Украины.

3.4. По письменному заявлению работника предоставлять один день оплачиваемого отпуска сверх установленного законодательством в случаях вступления в брак, вступления в брак детей, рождения ребёнка, смерти близких родственников (отца, матери, мужа, жены, детей, брата, сестры).

Ответственный за выполнение п.п. 3.1-3.4. – директор по труду и кадрам.

3.5. Женщинам-работницам предприятия и отцам – работникам предприятия, воспитывающим ребенка без матери, имеющим детей младшего школьного возраста (1-3 классов), по

их желанию и согласованию с администрацией структурных подразделений предоставлять дополнительный день отдыха без оплаты в первый учебный день 1 сентября.

3.6. Дежурства работников в выходные, праздничные и нерабочие дни согласовывать с профсоюзным комитетом и компенсировать путем предоставления другого дня отдыха, дата которого устанавливается по согласованию работника с руководителем структурного подразделения с учетом интересов производства. Не допускать привлечения работников к дежурствам чаще одного раза в месяц.

Ответственные за выполнение п.п. 3.5-3.6 – руководители структурных подразделений.

3.7. На предприятии не допускать превышения более 1 часа времени, которое затрачивает работник на получение наряда, проведение сменно-встречного собрания, перемещение к рабочему месту и обратно. Оплачивать работнику время вынужденного пребывания на предприятии свыше 1 часа из расчета его тарифной ставки (должностного оклада).

Ответственные – начальники структурных подразделений, директор по труду и кадрам.

**3.8. В цехах, имеющих непрерывный технологический процесс, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени устанавливаются графики работы, которые разрабатываются с соблюдением норм статей 57-61 КЗоТ Украины, с применением суммированного учета рабочего времени.**

При суммированном учете рабочего времени за учетный период принят год.

## **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

Собственник обязуется:

4.1. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест и принимать решения, следствием которых может быть увольнение работников по пункту 1 статьи 40 КЗоТ Украины, только после предварительного согласования с выборными органами первичных профсоюзных организаций предприятия.

4.2. При высвобождении работников гарантировать соблюдение действующего законодательства о труде.

4.3. Принимать меры по трудоустройству высвобождаемого работника, предлагая ему работу по роду деятельности, в случае отсутствия таковой – другую работу при наличии вакансий в подразделениях предприятия с переподготовкой на новую профессию.

4.4. За работником, направляемым на переобучение с отрывом от производства в связи с сокращением штатов, сохраняется средний заработок по последнему месту работы.

4.5. Работнику, получившему извещение о высвобождении, предоставляется по согласованию с руководителем структурного подразделения возможность поиска в рабочее время нового места работы, но не более двух дней в месяц с компенсацией оплаты по среднему заработку.

Ответственный за выполнение раздела 4 – директор по труду и кадрам.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

Собственник обязуется:

5.1. Проводить политику, направленную на создание безопасных и безвредных условий труда.

5.2. Обеспечить затраты на охрану труда не менее 0,6% от суммы реализованной продукции за предыдущий год, согласно сметы расходов (приложение 8). В бизнес-планах всех уровней эти затраты выделять отдельной строкой.

Выполнить в срок комплексные мероприятия по улучшению условий труда на рабочих местах, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (приложение 3).

Ответственные – директор по охране труда, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, финансовый директор, директор по охране окружающей среды, руководители структурных подразделений.

5.3. Обеспечить разработку и реализацию мероприятий по подготовке структурных подразделений предприятия к работе в весенне-летний (до 15 мая) и в осенне-зимний (до 1 октября) периоды, обратив при этом особое внимание на работу венти-

ляционных систем, систем водоснабжения и поддержание в производственных помещениях необходимого температурного режима.

Ответственные – руководители структурных подразделений, главные специалисты, директор по производству, директор по охране труда.

5.4. При приеме на работу знакомить работника под роспись с условиями труда на рабочем месте, наличием производственных вредностей и возможными последствиями их влияния на здоровье, а также правами на льготы и компенсации за работу во вредных и тяжелых условиях.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по охране труда, директор по труду и кадрам.

5.5. В случае расторжения трудового договора по инициативе работника по причине неисполнения работодателем законодательства об охране труда и условий коллективного договора по этим вопросам выплачивать работнику выходное пособие в размере трех месячных заработков.

5.6. Обеспечить работников, занятых на работах с особо вредными условиями труда, бесплатным питанием в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 07.01.77 года № 4/П-1 (приложение 4).

**В приложение 4 «Перечень профессий, должностей рабочих и служащих, занятых на работах с особо вредными условиями труда и имеющих право на получение бесплатно специального питания в 2007-2008 годах» включить профессии машиниста насосных установок и аппаратчика сжигания сероводорода цеха сероочистки.**

5.7. Обеспечить работников, занятых на работах с вредными условиями труда, бесплатно молоком или другими равноценными продуктами питания за время фактической занятости на этих работах из расчета: на 8 часов работы – 1 талон, на 12 часов работы – 1,5 талона (приложение 5).

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по социальным и общим вопросам, директор по труду и кадрам, директор по охране труда, директор по охране окружающей среды, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

5.8. Обеспечить работников, занятых на горячих участках и участках с тяжелыми и вредными условиями труда, газиро-

ванной водой, в том числе подсоленной, – постоянно, белково-витаминизированным напитком – в сроки, согласованные с профсоюзным комитетом. Обеспечить всех работников пресной водой на общих основаниях.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по энергетике – главный энергетик, **директор по охране труда**.

5.9. Своевременно обеспечить работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также работах, связанных с загрязнением или неблагоприятными метеорологическими условиями, бесплатно специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае преждевременного износа этих средств не по вине работника – заменить их новыми за счет средств работодателя. В случае производственной необходимости выдавать работникам бесплатно дополнительно к установленным нормам средства индивидуальной защиты при выполнении ими работ, не обусловленных их основной профессией. Приобретать для работников современные, более эффективные средства индивидуальной защиты. (В случае приобретения работником за свои средства спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты из-за несвоевременной выдачи их работодателем, последний компенсирует расходы работника по предоставленным документам, подтверждающим покупку и ее стоимость).

С целью контроля качества СИЗ, поступающих на предприятие, совместно с профкомом создать комиссию, в состав которой включить представителей профсоюзного комитета ПМГУ по согласованию.

Средства индивидуальной защиты являются собственностью работодателя. Запрещается их передача (продажа) работником третьим лицам.

Ответственные – руководители структурных подразделений, коммерческий директор, директор по охране труда, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

5.10. Производить бесплатную выдачу рабочим, руководителям, специалистам и служащим, занятым на работах, связанных с загрязнением тела, мыла банного в количестве 400 граммов в месяц по спискам, предоставленным структурными подразделениями и согласованным с управлением охраны труда и пожарной безопасности и профсоюзным комитетом. Обеспечить

умывальники в столовых, буфетах, здравпунктах, лечебных учреждениях, уборных моющими средствами для мытья рук из расчета 400 граммов в месяц на каждый умывальник, а также дезинфицирующими средствами широкого спектра действия из расчета месячной потребности.

Ответственные – руководители структурных подразделений, коммерческий директор, директор по охране труда.

5.11. Организовать за счет средств работодателя проведение:

- предварительных (при приеме на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, в том числе у психиатра и нарколога, работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда или таких, где есть необходимость в профессиональном отборе;

- ежегодных обязательных медицинских осмотров работников в возрасте до 21 года;

- внеочередных медицинских осмотров по заявлению работника, если он считает, что ухудшение состояния его здоровья связано с условиями труда;

- медицинских осмотров работников, если состояние их здоровья не позволяет выполнять им трудовые обязанности, а также с целью предотвращения заболеваний и несчастных случаев.

Периодические медицинские осмотры проводить в рабочее время. На время прохождения медицинских осмотров за работниками сохраняются рабочее место и средний заработок.

В случае уклонения работника от прохождения обязательного медицинского осмотра он привлекается к дисциплинарной ответственности, а также отстраняется от работы без сохранения заработной платы.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по социальным и общим вопросам, директор по труду и кадрам.

5.12. Обеспечить проведение работникам предварительного и периодического специального обучения по вопросам охраны труда и всех видов инструктажей в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов по охране труда. Инструктажи на рабочем месте проводить в рабочее время, а если инструктаж проводится в нерабочее время – производить оплату.

Ответственные – руководители структурных подразделений



ний, директор по охране труда, директор по труду и кадрам.

5.13. В соответствии с действующими нормативными актами своевременно проводить расследование несчастных случаев, произошедших на производстве (кроме случаев, подлежащих специальному расследованию). Не допускать необоснованных обвинений потерпевших в несчастных случаях. Отзывать по инициативе профсоюза своих представителей из состава комиссий по расследованию несчастных случаев при их низкой компетентности и недостаточной квалификации.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по охране труда.

5.14. В соответствии со ст.31 Закона Украины «Об обязательном государственном социальном страховании от несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, повлекших утрату профессиональной трудоспособности», работникам, временно утратившим трудоспособность вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания и переведенным в связи с этим временно на более легкую нижеоплачиваемую работу, сохранять средний заработок и место работы (должность) на срок, определенный ВКК, или до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

5.15. Обеспечить трудоустройство работников, частично утративших профессиональную трудоспособность от увечья или иного повреждения здоровья при исполнении трудовых обязанностей, в структурных подразделениях предприятия в соответствии с действующим законодательством. В случае получения работником инвалидности переводить его на созданные рабочие места для инвалидов.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам, директор по социальным и общим вопросам.

5.16. Продолжить выполнение Программы поэтапного высвобождения женщин с работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам, директор по охране труда.

5.17. Предоставлять представителям профсоюзов по вопросам охраны труда (общественным и старшим общественным инспекторам) освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка по основному месту работы для:

- текущих осмотров состояния рабочих мест – до 15 мин. в начале и перед окончанием рабочей смены;
- участия в проверках состояния охраны труда в составе комиссий, возглавляемых руководителями и специалистами структурных подразделений, – в соответствии с графиками;
- учебы и обмена опытом работы – не менее трех дней в году.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам.

5.18. На основании статьи 42 Закона Украины «Об охране труда» привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности общественных (старших общественных) инспекторов осуществлять по согласованию с соответствующими профсоюзными органами.

Ответственные – руководители структурных подразделений.

5.19. Предоставлять руководителям и членам общеобъектовой добровольной пожарной дружины (ДПД) предприятия, принимающим активное участие в обеспечении требуемого противопожарного режима, своевременном и качественном выполнении мероприятий по повышению пожарной безопасности на вверенных объектах, поддержании в работоспособном состоянии средств пожаротушения, устройств пожарной сигнализации и противопожарной автоматики, а также за отсутствие пожаров и загораний дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка продолжительностью до трех рабочих дней в году.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам, директор по охране труда.

5.20. В недельный срок рассматривать представления профсоюзных органов об имеющихся нарушениях правил и норм охраны труда, принимать меры по их устранению. О принятых мерах информировать профсоюзные органы в месячный срок.

Рассматривать представления профсоюзных комитетов и принимать меры относительно ответственности и соответствия

занимаемым должностям руководителей структурных подразделений и других должностных лиц при не обеспечении ими безопасных и здоровых условий труда.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам, директор по охране труда, председатель профсоюзного комитета предприятия.

## **6. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА**

### **6.1. Медицинское и санаторно-курортное обслуживание, организация отдыха.**

Собственник обязуется:

6.1.1. Обеспечить работу профилактория «Родник». Перевозку работников в профилакторий осуществлять за счет средств предприятия выделенным автотранспортом по графику, согласованному с профсоюзным комитетом.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, директор по транспорту.

6.1.2. Проводить повышение квалификации и аттестацию медицинских работников за счет средств предприятия.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, директор по труду и кадрам.

6.1.3. Приобретать для профилактория, медсанчасти, медпунктов предприятия медицинское оборудование, медикаменты, бытовую технику, мебель. Производить ремонт медицинской техники, оборудования и их техническое обслуживание, в соответствии с утвержденной сметой социальных расходов.

Ответственные – коммерческий директор, директор по социальным и общим вопросам.

6.1.4. Согласно сметы социальных расходов выполнять текущие ремонты отдельных помещений КУ «Городская поликлиника N4», в котором проводятся периодические и предварительные медицинские осмотры работников.

Ответственный – директор по социальным и общим вопросам.

6.1.5. Перечислять на расчетный счет профсоюзного комитета **ПМГУ** ежеквартально, но не позднее 15-ти дней до начала квартала, следующего за отчетным, финансовые средства с целью своевременной проплаты стоимости путевок на сана-

торно-курортное лечение в пределах выделенных на эти цели средств.

Распределение и реализация путевок производится профсоюзным комитетом **ПМГУ** в соответствии с заявками цеховых комитетов.

Сохранить достигнутое соотношение стоимости путевок в пансионаты, детские оздоровительные лагеря, лечебные и оздоровительные учреждения со средней заработной платой по предприятию на уровне предыдущего года.

Ответственные – финансовый директор, директор по социальным и общим вопросам, председатель профсоюзного комитета предприятия.

6.1.6. Обеспечить в летний период работу детских оздоровительных лагерей «Парус», «Буревестник», «Современник» и пансионатов «Алые паруса», «Азов»

Приобрести для библиотек-филиалов ДОЛ «Буревестник», «Современник», кают-компаний, а также других помещений для занятий с детьми, пансионатов «Алые паруса», «Азов» мебель и оборудование для создания нормальных климатических условий, согласно рекомендациям медицинских учреждений.

Профсоюзному комитету производить комплектацию штата и оплату труда персонала и медработников ДОЛ.

Обеспечить работу загородных баз отдыха с 1 июня по 31 августа. Работа загородных баз отдыха может быть продлена с учетом погодных условий по решению согласительной комиссии. На период работы загородных баз отдыха для обеспечения правопорядка в выходные и праздничные дни администрации предприятия организовать дежурство работников УВВО.

В пансионатах предприятия организовать семейный отдых по льготной стоимости. Обеспечить доставку к месту отдыха и обратно за полную стоимость.

Профсоюзному комитету путевки в пансионаты распределять **и реализовывать** пропорционально численности работников, в ДОЛ – пропорционально численности детей работников структурных подразделений предприятия.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, директор ГОКа, директор КХП, директор по транспорту, коммерческий директор, председатель профсоюзного комитета предприятия.

6.1.7. Обеспечить детские оздоровительные лагеря меди-

каменными, медицинским оборудованием и инвентарем согласно нормативам, выделив на это средства предприятия из расчета действующих цен.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, коммерческий директор, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

6.1.8. Выделять средства предприятия на питание детей необходимого ассортимента уровня в период работы детских оздоровительных лагерей.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

6.1.9. Обеспечить доставку детей в детские оздоровительные лагеря по льготной стоимости проезда. Обеспечить сопровождение колонны автобусов спецслужбами ГАИ и медперсоналом.

Ответственные – директор по транспорту, директор по социальным и общим вопросам.

6.1.10. Обеспечить оказание медицинской помощи отдыхающим в пансионатах и на базах отдыха, выделить для этого средства на приобретение медикаментов и ввести ставки сезонных медицинских работников, в пределах сметы медсанчасти, из расчета:

- пансионат «Азов» (врач, две медсестры в смену);
- пансионат «Алые паруса» (врач, четыре медсестры в смену);
- база отдыха «Марьяновка» (четыре медсестры на сезон);
- базы отдыха «Кудашево», «Волна», «Рассвет», «Уют» (по одной медсестре на сезон).

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, директор по труду и кадрам.

6.1.11. В заездах в профилакторий, финансируемых за счет средств соцстраха, выделять за счет средств предприятия:

– 20 путевок в заезд бесплатно неработающим пенсионерам предприятия, отработавшим на предприятии не менее 10 лет, с оплатой ими налога с доходов физических лиц согласно действующему законодательству;

– одну путевку в заезд для работников профсоюзного комитета с оплатой ими 10% полной стоимости.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

6.1.12. Обеспечить осуществление услуг по добровольному медицинскому страхованию работников за счет средств предприятия.

Ответственный – директор по социальным и общим вопросам.

**Выделять 20 путевок в заезд бесплатно неработающим пенсионерам предприятия. При наличии не востребовавшихся путевок реализовывать их неработающим пенсионерам с оплатой ими 10% полной стоимости. Разрешить выдачу путевок в санаторий-профилакторий «Джерело» членам семей работников предприятия (жена, муж). Льготную стоимость) путевки для члена семьи, не являющегося работником предприятия, утвердить в размере 10% от полной стоимости с учетом действующего законодательства Украины о налоге с доходов физических лиц. Предоставить право президиуму профсоюзного комитета принимать решения по вопросу о повторном выделении путевки в санаторий-профилакторий «Джерело» на основании медицинских показаний.**

## **6.2. Бытовое обслуживание и обеспечение**

Собственник обязуется:

6.2.1. Обеспечить бытовым топливом проживающих в домах с печным отоплением работников предприятия за 50% стоимости, а неработающих пенсионеров предприятия (т.е. бывших работников, кому госпенсия была назначена во время работы на комбинате «Криворожсталь», ОАО «Миттал Стил Кривой Рог», НКГОКе, КХЗ, совхозе «Ниватрудовском» и ушедшим с них на госпенсию), нетрудоспособных иждивенцев умерших ветеранов предприятия, семьи погибших на предприятии, многодетные семьи, одиноких матерей, а также уволенных в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья (ст. 40 п.2 КЗоТ) и на пенсию по инвалидности независимо от установленной МСЭК группы инвалидности при условии, что уволенные по ст.40 п.2 и на пенсию по инвалидности после увольнения не работали на других предприятиях – бесплатно. Норма выдачи – 2200 кг на год.

Ответственные – коммерческий директор, директор по социальным и общим вопросам, директора производств, главные

бухгалтеры производств.

6.2.2. Обеспечить бесплатную доставку бытового топлива проживающим в домах с печным отоплением неработающим пенсионерам предприятия, семьям погибших на предприятии, нетрудоспособным иждивенцам умерших ветеранов предприятия, многодетным семьям, одиноким матерям, а также уволенным в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья (ст. 40 п.2 КЗоТ) и на пенсию по инвалидности по городу Кривому Рогу, Криворожскому и Широковскому районам, селу Красный Под.

Ответственные – директор по транспорту, директор по социальным и общим вопросам, директора производств.

6.2.3. Осуществлять перевозку работников предприятия к месту работы и обратно согласно совместному постановлению администрации и профсоюзного комитета.

Ответственный – директор по транспорту.

6.2.4. Обеспечить перевозку работников и неработающих пенсионеров предприятия в садовые товарищества. Стоимость проезда устанавливает согласительная комиссия.

Ответственные – директор по транспорту, директор по социальным и общим вопросам.

6.2.5. Обеспечить работников горячим питанием установленного ассортимента минимума во время обеденных перерывов.

Ассортиментный минимум в столовых и буфетах, ценообразование, дислокацию и обоснованное перепрофилирование столовых и буфетов, их график работы согласовывать с профсоюзным комитетом.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, руководители структурных подразделений.

6.2.6. Сельхозпродукцию, произведенную в агропромышленном комплексе предприятия, направлять в управление общественного питания и торговли, столовые профилактория. Цены на сельхозпродукцию устанавливать совместным постановлением администрации и профсоюзного комитета.

Ответственный – директор по социальным и общим вопросам.

6.2.7. Выделить отдельным приложением к коллективному договору планируемую сумму средств на улучшение социально-бытовых условий трудящихся (0,5% от суммы реализованной

продукции за предыдущий год) с перечнем конкретных мероприятий и сроков их выполнения (приложение 6). В бизнес-планах всех уровней эти затраты выделять отдельной строкой.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, финансовый директор, руководители структурных подразделений.

### **6.3. Улучшение жилищно-бытовых условий.**

Собственник обязуется:

6.3.1. Осуществить строительство жилья в 2007-2008 г.г. (с учетом потребности в 1,2,3 – комнатных квартирах) для работников предприятия согласно жилищно-строительной программе, согласованной с профсоюзным комитетом в январе 2007 года, с указанием количества квартир, в соответствии с бизнес-планом и учетом проведения тендера при участии профкома ПМГУ. Условия и порядок предоставления жилья определяются в соответствии с законодательством и действующими на предприятии Положениями.

Ответственные – директор по капстроительству, директор по социальным и общим вопросам.

6.3.2. Обеспечить гласность в распределении жилья. Производить распределение жилой площади по совместному решению администрации и профсоюзного комитета в следующем соотношении: общая очередь – 75%, первоочередники – 20%, внеочередники – 5%.

6.3.3. Предоставлять право получать жилье по спискам первоочередников работникам, имеющим непрерывный стаж работы на предприятии для женщин – не менее 20 лет, для мужчин – не менее 25 лет и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, по ходатайству администрации и комитета профсоюза структурного подразделения.

6.3.4. Выделять жилье вне очереди семьям работников, погибших на производстве, состоявших на квартирном учете.

Ответственные за выполнение п.п. 6.3.2. – 6.3.4. – директор по социальным и общим вопросам, директора производств.

**6.3.5. По ходатайству администрации и профсоюзного комитета структурного подразделения до 5% жилой площади, подлежащей распределению в текущем году, выделять вне очереди высококвалифицированным рабочим и РСС,**



**состоящим на квартирном учёте и образцово выполняющим свои трудовые и общественные обязанности, совместным решением администрации и профсоюзного комитета предприятия.**

#### **6.4. Социальные гарантии и льготы.**

Собственник обязуется:

6.4.1. Производить одноразовую денежную выплату работникам в связи с выходом на пенсию, в том числе и на пенсию на льготных условиях, в зависимости от стажа работы на предприятии и среднего заработка:

- при стаже от 7,5 до 15 лет – среднемесячный заработок;
- от 15 до 20 лет – двухмесячный заработок;
- от 20 лет и более – трехмесячный заработок.

В случае повторного увольнения работника в связи с выходом на пенсию во внимание принимается стаж работы после повторного трудоустройства.

Работникам шахтоуправления выплату производить в зависимости от суммарного стажа работы на руднике им. Кирова и на предприятии.

В случае увольнения работника на пенсию по инвалидности, при условии одновременного права на пенсию по возрасту, в том числе и на пенсию на льготных условиях, также производить одноразовую выплату, но с учетом выплаты выходного пособия.

Порядок и условия выплат определяются соответствующим положением.

Ответственные – директор по труду и кадрам, руководители структурных подразделений, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, главные бухгалтеры производств.

6.4.2. Неработающим пенсионерам, отработавшим на предприятии не менее 10 лет и ушедшим на пенсию с предприятия, а также уволенным в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья (ст. 40 п.2 КЗоТ) и на пенсию по инвалидности со стажем работы на предприятии не менее 10 лет, неработающим инвалидам труда предприятия независимо от стажа работы выплачивать единовременную материальную помощь при наличии средств.

Порядок, размеры и условия выплат определяются соот-

ветствующими положениями и постановлениями.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, финансовый директор.

6.4.3. Инвалидам, состоящим на учете в Совете ветеранов, выплачивать ежегодную единовременную материальную помощь к Международному дню инвалидов в размере **480 грн.**

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, финансовый директор.

6.4.4. Обеспечить оказание похоронных услуг и материальной помощи в размере **960 гривен** на захоронение умерших работников предприятия, неработающих пенсионеров, отработавших на предприятии не менее 10 лет и ушедших на пенсию с предприятия, а также уволенных в связи с несоответствием выполняемой работе по состоянию здоровья (ст. 40 п.2 КЗоТ) и на пенсию по инвалидности со стажем работы на предприятии не менее 10 лет, неработающих инвалидов труда предприятия независимо от стажа работы. Администрациям и председателям комитетов профсоюза структурных подразделений оказывать помощь в организации похорон неработающих пенсионеров предприятия.

Порядок и условия оказания услуг и материальной помощи устанавливаются соответствующими постановлениями и положениями.

Ответственные – директор по труду и кадрам, директора производств, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, главные бухгалтеры производств.

6.4.5. Распространить действие п.п.6.2.1., 6.2.2., 6.4.1., 6.4.2. и 6.4.4. на работников предприятия, проработавших на предприятии не менее 10 лет и уволенных по сокращению штатов за 1,5 года до наступления пенсионного возраста и имеющих право на досрочную пенсию по возрасту. Пункты 6.2.1., 6.2.2., 6.4.2. и 6.4.4. действуют при условии, если работник в течение 1,5 лет после увольнения нигде не работал.

Ответственные – директор по труду и кадрам, директор по социальным и общим вопросам, директора производств.

6.4.6. По ходатайству администрации и комитета профсоюза структурного подразделения поощрять работников в связи с юбилейной датой – 50-летием со дня рождения денежной премией в размере 0,5 месячной тарифной ставки присвоенного разряда (установленного должностного оклада).

Порядок и условия выплаты денежной премии устанавливаются соответствующим положением.

Ответственные – начальники структурных подразделений, директор по труду и кадрам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, главные бухгалтеры производств.

6.4.7. Одиноким матерям, одиноким отцам, вдовам, вдовцам, опекунам, многодетным семьям, ежегодно выплачивать единовременную материальную помощь к 1 сентября, из расчета **480 грн.** на одного ребенка. Выплату производить на детей в возрасте до 16 лет.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, первый заместитель главного бухгалтера предприятия, главные бухгалтеры производств.

6.4.8. С целью оказания финансовой помощи Совету ветеранов ежеквартально перечислять на расчетный счет Совета ветеранов **80 тыс.грн.**

Ответственные – финансовый директор, первый заместитель главного бухгалтера предприятия.

6.4.9. Предоставлять беременным женщинам отпуск без содержания перед отпуском по беременности и родам до 2-х месяцев.

Ответственные – руководители структурных подразделений, директор по труду и кадрам.

6.4.10. Обеспечить детей школьного возраста работников, погибших на производстве или умерших в результате профзаболевания, бесплатными путевками и проездом в детские оздоровительные лагеря на одну лагерную смену.

Ответственные – директор по социальным и общим вопросам, директора производств.

## **6.5. Работа с молодежью.**

С целью улучшения работы среди молодежи, повышения ее активности в решении производственных и социальных задач, стоящих перед коллективом предприятия, при наличии средств в смете социальных расходов, собственник обязуется:

6.5.1. Оказывать содействие молодым работникам предприятия в росте их профессионального мастерства.

6.5.2. Организовывать конкурсы профессионально-технического мастерства среди молодых рабочих структурных

подразделений предприятия.

6.5.3. Для повышения научно-технического уровня молодых специалистов, их профессионального становления и подготовки резерва кадров на выдвижение проводить ежегодные научно-технические конференции и семинары молодых специалистов.

6.5.4. Для обеспечения структурных подразделений предприятия дипломированными специалистами производить отбор среди перспективных молодых работников предприятия для заключения с ними контрактов на платное обучение за счет средств предприятия по востребованным специальностям, согласно стандарту предприятия «Профессионально-техническое обучение персонала». При этом льготным категориям молодежи (сироты, лица, пострадавшие в результате аварии на ЧАЭС, и др.), при прочих равных условиях, оказывать преимущество при отборе и направлении на обучение.

6.5.5. Предоставлять время председателям, а в их отсутствие по уважительной причине, заместителям председателей Советов молодежи структурных подразделений, председателю Совета молодых специалистов МСКР и председателям Советов общежитий предприятия с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для:

- выполнения своих общественных обязанностей – 1 день в месяц;

- участия в совещании председателей молодежных советов предприятия – по мере необходимости, но не более 1 дня в квартал.

6.5.6. Предоставлять время игрокам команд КВН предприятия с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для:

- репетиций конкурсных игр КВН – по мере необходимости, но не более 5 дней в течение года;

- участия в конкурсных играх КВН – по графику, но не более 3-х дней в течение года;

- участия в ежегодных играх КВН среди металлургических предприятий Украины – не более 3-х дней в течение года.

6.5.7. Предоставлять время участникам команд знатоков предприятия с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для участия в играх «Что? Где? Когда?» – по мере необходимости, но не более 3-х дней в течение года.

6.5.8. Предоставлять время молодым работникам с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для участия в молодежных мероприятиях предприятия (смотр-конкурс «Молодые таланты ОАО «Миттал Стил Кривой Рог», военно-спортивная эстафета «Готов к защите Украины», научно-техническая конференция молодых специалистов, деловая игра по охране труда и др.) – по мере необходимости, но не более 3-х дней в течение года.

Ответственные за выполнение п.п. 6.5.1.- 6.5.8. – директор по труду и кадрам, директора производств, руководители структурных подразделений.

Администрация и профсоюзный комитет обязуются:

6.5.9. Проводить культурно-массовые и спортивные молодежные мероприятия.

6.5.10. Организовывать досуг молодежи в общежитиях комбината.

## **7. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ, СВЯЗАННЫХ С ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

7.1. При возникновении споров, конфликтов по вопросам выполнения договора, интерпретации или применения какого-либо его положения соблюдается следующий порядок:

– работник (группа работников) первоначально обращается к мастеру, руководителю соответствующего структурного подразделения предприятия;

– если удовлетворительное решение не достигнуто, вопрос разрешается с участием профсоюза, в котором работник (группа работников) состоит на учете;

– если проблема по-прежнему не разрешена, работник (группа работников) обращается к администрации, в профсоюзы предприятия;

– если вопрос не урегулирован администрацией, профсоюзами предприятия, то спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Украины.

**7.2. Трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам предприятия в порядке, определенном законодательством Украины.**

## 8. ПОЛНОМОЧИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8.1. Членами трудового коллектива предприятия являются все граждане, которые своим трудом принимают участие в его деятельности на основе трудового договора (контракта, соглашения) или других форм, которые регулируют трудовые отношения работника с предприятием.

8.2. Социально-экономические отношения между собственником предприятия и наемными работниками регулируются КЗоТ, законом Украины «Об охране труда», Генеральным и Отраслевым соглашениями, а также коллективным договором и другими нормативными актами.

8.3. Трудовой коллектив имеет следующие полномочия:

- рассматривает и утверждает проект коллективного договора;
- выносит на рассмотрение органов управления предприятия вопросы, затрагивающие интересы трудового коллектива;
- рассматривает план социального развития предприятия;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и принимает меры по ее укреплению;
- принимает решение об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- согласовывает перечень и порядок предоставления работникам предприятия социальных льгот;
- принимает участие в материальном и моральном стимулировании продуктивного труда;
- поощряет изобретательскую и рационализаторскую деятельность;
- ходатайствует о представлении работников к государственным наградам и др.

Члены трудового коллектива, пенсионеры предприятия пользуются услугами объектов социальной сферы (базы отдыха, пансионаты, Дворец культуры, профилакторий, детские оздоровительные лагеря) на приоритетной основе и льготных условиях.

8.4. Полномочия трудового коллектива осуществляются на конференции, а в перерыве между конференциями – профсоюзной организацией предприятия, подписавшей коллективный договор, через ее выборные органы.

Председатель профсоюзного комитета ПМГУ принимает участие в заседаниях Комитета Правления предприятия.

Выборные органы ППО ОАО «МитталСтил Кривой Рог» систематически информируют членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива.

## **9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ СОБСТВЕННИКОМ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПЕРВИЧНЫМИ ПРОФСОЮЗНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

9.1. Собственник признает выборные органы первичных профсоюзных организаций ОАО «Миттал Стил Кривой Рог» (далее «ППО предприятия») полномочными органами, представляющими интересы работников предприятия в коллективных переговорах, заключении и исполнении коллективного договора.

9.2. В случае изменения форм собственности выборные органы ППО предприятия остаются представителями интересов трудового коллектива на период действия коллективного договора. Администрация обеспечивает право участия выборных органов ППО предприятия в процессах, касающихся изменения форм собственности на всех этапах и контроля ими соблюдения интересов и прав членов профсоюзных организаций предприятия.

9.3. Выборные органы ППО предприятия в лице своих представителей, а также комиссий и инспекций имеют право беспрепятственно проверять состояние условий и безопасности труда на рабочих местах, выполнение соответствующих программ и обязательств коллективного договора, в случае их невыполнения вносить для рассмотрения администрации предложения о наказании виновных лиц в соответствии с законодательством.

9.4. Собственник обязуется:

9.4.1. Предоставлять по запросам выборных органов ППО предприятия информацию об экономическом и финансовом состоянии предприятия по вопросам развития производства, заработной платы, отпусков, высвобождения работников и обеспечения их занятости, трудовых договоров и контрактов, охраны

труда, жилищным и другим вопросам в пределах действующего законодательства и статистической отчетности.

9.4.2. Предоставлять выборным органам ППО предприятия и профсоюзным комитетам структурных подразделений бесплатно необходимые помещения, площадь которых соотносить с численностью членов профсоюза наибольшей по численности профсоюзной организации на предприятии, со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, средствами связи, а также транспортом в соответствии с целевыми заявками, согласованными с администрацией в установленном порядке. Обеспечить размножение необходимой документации и приобретение бланочной продукции на основании заявок выборных органов ППО предприятия. Обеспечить механизированный учет и обработку профсоюзных взносов на основании личных заявлений работников в соответствии с договорами, заключенными выборными органами ППО предприятия. Ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, перечислять на расчетные счета выборных органов ППО предприятия членские профсоюзные взносы.

9.4.3. Предоставлять возможность неосвобожденным председателям комитетов профсоюза всех структурных подразделений с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для:

- участия в явочном рапорте у генерального директора – 1 раз в месяц;
- участия в совещании по охране труда – 1 раз в месяц;
- участия в совещании в профсоюзных комитетах управлений – 1 раз в неделю (для комитетов профсоюза структурных подразделений, входящих в профсоюзные комитеты служб);
- участия в совещании в профсоюзном комитете, выполнения своих функциональных обязанностей – 1 день в неделю;
- участия в заседаниях профсоюзного комитета предприятия – до 2-х раз в квартал по мере необходимости;
- учебы и обмена опытом работы – 3 дня в году;
- участия в Пленумах, съездах профсоюза металлургов и горняков Украины – по мере их проведения;
- организации дежурства на новогодних утренниках (согласно графику проведения новогодних утренников) – 1 день;
- разгрузки новогодних подарков – до 1 дня;
- организации перевозки и сопровождения детей в дет-



ские оздоровительные лагеря туда и обратно в случае необходимости – 4 дня (согласно графику заездов в детские оздоровительные лагеря).

Предоставлять членам постоянных комиссий профкома, работающим в структурных подразделениях, время для участия в заседаниях комиссий с оплатой по среднему заработку.

Предоставлять время членам комиссий структурных подразделений для учебы и обмена опытом с освобождением их от основной работы и сохранением среднего заработка по основному месту работы – 1 день в год.

В случае избрания работника делегатом конференции (профсоюзной или трудового коллектива) предоставлять ему время, необходимое для участия в работе конференции, с оплатой по среднему заработку. Предоставлять неосвобожденным членам комиссии рабочего контроля профкома 1 день в месяц для участия в проверках объектов общепита с освобождением их от основной работы и сохранением среднего заработка по основному месту работы.

Предоставлять время профгруппоргам и членам комиссий структурных подразделений для учебы и обмена опытом, участия в слетах с освобождением их от основной работы и сохранением среднего заработка по основному месту работы – не более 1 дня в год. Предоставлять время членам профсоюзного комитета для участия в заседаниях профкома – по мере необходимости, но не более 2-х раз в квартал.

Освобождать работников предприятия с сохранением средней заработной платы для участия в праздничных торжественных мероприятиях, проводимых ЦК ПМГУ и Федерацией профсоюза Украины.

На время ежегодного отпуска освобожденного председателя цехового комитета структурного подразделения предоставлять возможность исполнять обязанности председателя цехового комитета профсоюза с сохранением средней заработной платы по основному месту работы члену цехового комитета, на которого согласно решению цехкома будет возложено исполнение обязанностей председателя цехового комитета профсоюза.

Все нормы и гарантии данного коллективного договора распространяются на работников выборных органов ППО предприятия.

9.4.4. Предоставлять возможность страхделегатам комиссий социального страхования структурных подразделений про-

водить проверки соблюдения больничного режима работниками согласно действующему положению.

9.5. Конференция трудового коллектива структурного подразделения предприятия правомочна принимать решение об освобождении председателя комитета профсоюза данного подразделения по согласованию с администрацией от основной работы частично или полностью с сохранением средней заработной платы по месту основной работы.

9.6. Решение о ликвидации, репрофилировании, реорганизации структурных подразделений предприятия принимается после согласования с профсоюзным комитетом.

9.7. Расходование средств на решение социальных вопросов производить в соответствии со сметой социальных расходов (приложение 7).

В случае недостатка средств на выполнение социальных программ решения по расходованию средств принимаются после согласования с выборными органами профсоюзной организации, подписавшей коллективный договор.

9.8. Для организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, оздоровления работников и членов их семей ежемесячно 20 числа перечислять на расчетные счета выборных органов ППО предприятия средства в размере **0,5%** фонда оплаты труда за предыдущий месяц.

9.8.1. Содействовать созданию соответствующих условий для проведения на предприятии спартакиады по массовым видам спорта, фестивалей, конкурсных программ.

Обеспечить участие работников в городских, областных, всеукраинских и международных мероприятиях в рамках культурно– массовой и спортивной работы.

Предоставлять время работникам предприятия с сохранением средней заработной платы по основному месту работы для:

– репетиций (тренировок) и участия в мероприятиях городского и областного масштаба – по мере необходимости, но не более 6-ти дней в течение года;

– репетиций (тренировок) и участия во всеукраинских и международных мероприятиях – по мере необходимости, но не более 6-ти дней в течение года;

– проведения тренировок и участия во втором и третьем этапах Рабочей спартакиады металлургов и горняков Украины –

по мере необходимости, но не более 10-ти дней в течение года;

– участия в Кубке Украины среди металлургических и горнодобывающих предприятий по футболу с предоставлением дней, согласно положению о Кубке.

Участие работников в вышеперечисленных мероприятиях подтверждается документально профсоюзной стороной.

9.9. Обеспечить за счет средств предприятия финансирование, содержание и использование по назначению объектов социальной инфраструктуры, которые находятся на балансе предприятия.

9.10. Предоставлять в бесплатное пользование выборным органам ППО предприятия Дворец культуры, актовый зал ГОКа, профилакторий, детские оздоровительные лагеря, загородные базы отдыха на период нахождения их на балансе ОАО «Миттал Стил Кривой Рог».

Производить техобслуживание и ремонт охранной и пожарной сигнализации профсоюзной библиотеки профсоюзного комитета ПМГУ, ее филиалов за счет средств предприятия.

9.11. Предоставлять бесплатно профсоюзной библиотеке профсоюзного комитета ПМГУ и ее филиалам занимаемые помещения. Обеспечивать помещения уборкой, средствами связи, охранной и пожарной сигнализацией, освещением и отоплением.

9.12. Осуществлять продажу, передачу, закрытие, перефилирование, сдачу в аренду объектов социально-культурного и бытового назначения, которые находятся в составе предприятия, только при условии согласия на это профсоюзного комитета ПМГУ предприятия.

9.13. По заявке профсоюзного комитета **ПМГУ** выделять средства на приобретение новогодних подарков для детей работников предприятия путем перечисления их на расчетный счет профсоюзного комитета.

9.14. Предоставить профсоюзному комитету ПМГУ помещения второго этажа здания научно-технической библиотеки (инв. № 10007), комнаты №№ 1-17, боксы №№ 1-6 складских помещений, расположенных на прилегающей территории, конференцзал и зал техсовещаний административного здания для проведения оперативных совещаний; **профкому металлургического производства – комнаты №№ 115, 121, 124 административно-бытового корпуса УГМ (инв. №100002); профкому**

КХП – комнаты №№ 402, 404, зал совещаний в здании управления КХП; профкому ГОКа – второй этаж здания профсоюза ГОКа (инв. № 0100395), 7 комнат; профкому ШУ – 2-й этаж здания бытового комбината шахты имени Артема, 2 комнаты.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Договор вступает в силу с 1 января 2007 года и распространяется на всех состоящих в списочном составе работников предприятия и действует до принятия коллективного договора на 2009 год.

Контроль за выполнением договора осуществляется выборными органами первичных профсоюзных организаций профсоюза металлургов и горняков Украины, независимого профсоюза горняков Украины, Всеукраинского профсоюза работников науки, производства и финансов с одной стороны и службой главы администрации по кадрам и связям с общественностью – с другой стороны.

Раз в полгода стороны, подписавшие договор, рассматривают состояние выполнения коллективного договора на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета ПМГУ или на конференции трудового коллектива.

Должностные лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Украины.

На основании постановления конференции коллективный договор подписывают:

- от собственника: генеральный директор,
- от трудового коллектива: председатель профсоюзного комитета ППО ПМГУ.

*Генеральный директор  
ОАО «Миттал Стил  
Кривой Рог»  
Н. Чодэри*

*Председатель профсоюзного  
комитета ППО ПМГУ  
ОАО «Миттал Стил Кривой Рог»  
Ю.В. Бобченко*

*2 января 2007 года*

*2 января 2007 года*