Заместитель генерального директора – директор филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»

_____С.Н. Моденов

«9» августа 2013 года

(печать)

Председатель первичной профсоюзной организации филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»

_____А.Н. Ефимкин

«29» августа 2013 года

(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений на 2013-2015 г.г.
между работодателем филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» и работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» Омской областной организации «Всероссийский Электропрофсоюз»

Принято на конференции работников
Протокол от «29» августа 2013г. № 2

Отдел Центрального административного округа Управления Министерства труда и социального развития Омской области по городу Омску
Коллективный договор зарегистрирован
«3» сентября 2013 г. № 96
Подпись _____

Отметка об уведомительной регистрации органа по труду

г. Омск

РАЗДЕЛ 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» (далее по тексту – филиал) на основании Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), Отраслевого тарифного соглашения в электроэнергетике Российской Федерации на 2013-2015 годы (далее по тексту – ОТС).

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- Работодатель – филиал ОАО «МРСК Сибири» – «Омскэнерго» в лице заместителя генерального директора – директора филиала Моденова С.Н., действующего на основании доверенности от 22.03.2013г. № 36Н;
- Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с Работодателем, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» Ефимкина А.Н., уполномоченного решением коллектива работников (Протокол Конференции №1 от 26.02.2013г.) в соответствии с нормами статьи 29 ТК РФ (далее по тексту – Профсоюз).

1.3. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в филиале и устанавливающим, в том числе, права и обязанности сторон социального партнерства филиала (Работодателя, Работников и их полномочных представителей).

1.4. Целями Договора являются:

- обеспечение социальной стабильности в филиале, а также поддержание во внешней среде имиджа социально-ответственной компании;
- развитие договорных отношений между сторонами социального партнерства филиала;
- реализация социально-экономических прав и гарантий Работников, предусмотренных трудовым законодательством, ОТС;
- привлечение и закрепление квалифицированных Работников;
- повышение производительности труда, эффективности производства, конкурентоспособность на рынке труда.

1.5. Договор основан на принципах равноправия, уважения и учета прав и законных интересов сторон социального партнерства филиала, добровольности, законности, обоснованности принятия на себя обязательств, а также обязательности и реальности их исполнения.

1.6. Обязательства сторон социального партнерства, предусматривающие финансовые расходы, обеспечиваются за счет средств стороны, принявшей на себя соответствующие обязательства, если иное не предусмотрено действующим законодательством, ОТС и Договором.

1.7. Предусмотренные ОТС и настоящим Договором обязательства Работодателя, связанные с установлением социальных льгот и гарантий Работникам сверх норм, предусмотренных действующим законодательством, обеспечиваются за счет средств Работодателя, а в случаях, предусмотренных настоящим Договором – при наличии у Работодателя соответствующих финансовых возможностей.

1.8. Стороны признают, что основой экономических отношений в электроэнергетике является государственное регулирование тарифов на услуги по передаче электрической энергии и учтенные в тарифах расходы филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», в том числе, расходы на оплату труда.

1.9. Договор действует в отношении Работодателя и всех Работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, за исключением случаев, установленных в самом Коллективном договоре.

1.10. Договор вступает в силу с 1 января 2013 года и действует по 31 декабря 2015 года включительно.

1.11. По истечению срока действия Коллективного договора, при отсутствии письменного уведомления любой из сторон, Коллективный договор считается продленным на три года.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся в течение срока его действия по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании действующей переговорной двухсторонней комиссии по подготовке коллективного договора и одобрения их собранием либо конференцией работников. Вносимые изменения и дополнения не должны ухудшать положения работников (ст.ст. 41, 44 ТК РФ.).

1.13. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующий двухсторонней комиссией в порядке, установленном ст. 370 ТК РФ.

1.14. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.15. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие конфликтные ситуации, мешающие выполнению Коллективного договора.

1.16. Нормы настоящего Коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

1.17. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.18. Работодатель ежеквартально информирует Профсоюз о финансово-экономическом положении предприятия, о перспективах развития и вопросах хозяйственной деятельности.

1.19. Работодатель и Профсоюз своевременно доводят до сведения всех работников содержание Коллективного договора, приложений к нему, а также внесенные в Коллективный договор изменения и дополнения.

1.20. В случае реорганизации или ликвидации Работодателя, выполнение обязательств по данному Коллективному договору возлагается на его преемника (при наличии такового).

РАЗДЕЛ 2
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с профсоюзным комитетом (Приложение 1).

2.2. В условиях непрерывного производства ночной сменой признается смена, не менее 50% которой приходится на ночное время, вечерней – предшествующая ночной (при трех – и более сменном режиме работы). Доплата за работу в вечернюю и ночную смены устанавливается в соответствии с п.3.12 раздела 3 настоящего Коллективного договора.

2.3. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней независимо от продолжительности рабочей недели.

2.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по графику отпусков, утверждаемому работодателем и согласованному с профсоюзным комитетом до начала календарного года. График отпусков обязателен как для работника, так и для работодателя.

2.5. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

а) отцу ребенка при рождении ребенка– 1 день;

б) собственной свадьбы, свадьбы детей (во всех случаях, если брак заключается впервые) - 2 дня;

в) смерти супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей, родных братьев и сестер, опекуна, попечителя) – 3 дня;

г) одному из родителей либо другому лицу (опекуну), воспитывающему детей – школьников младших классов (1-4 классы), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День Знаний 1 сентября. При совпадении Дня Знаний и выходного дня День Знаний переносится на следующий после выходного рабочий день.

2.6. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Перечнем профессий и должностей (Приложение 2). Перечень может изменяться локальными нормативными актами филиала и ОАО «МРСК Сибири» (далее по тексту – Общество) с последующим внесением изменений в Коллективный договор.

2.7. Годовой баланс рабочего времени утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.8. При сменной работе устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.9. Работникам, занятым на работах с многосменным режимом труда, предоставляется дополнительный отпуск до 4-х календарных дней.

2.10. Время для приемки смены (20 минут) персоналом, работающим на оборудовании, с безостановочным режимом, оплачивается.

2.11. Время дежурства на дому без права отлучаться (за исключением вызова на работу) учитывается из расчета четверть часа за каждый час дежурства. Каждый час выполнения работы во время дежурства – за один час рабочего времени, при этом время дежурства в выходные и праздничные дни компенсируется по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

2.12. Время, затраченное на проведение технической учебы оперативного и оперативно-ремонтного персонала, включается в состав суммированного учета рабочего времени.

2.13. Продолжительность учетного периода при суммированном учете рабочего времени – 1 календарный год.

2.14. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению в соответствии со ст.128 ТК РФ. Отпуск по уходу за больными родственниками (родителями, супругами, детьми) без сохранения

заработной платы может быть предоставлен по письменному заявлению работника продолжительностью до 30 календарных дней.

2.15. День энергетика ежегодно отмечается 22 декабря без объявления его нерабочим днем.

2.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, устанавливаются согласно ст.ст. 173, 174, 175 ТК РФ.

2.17. Работникам, совмещающим работу с обучением по заочной и очно-заочной (вечерней) формами обучения в образовательных учреждениях высшего, среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, получающих образование, соответствующее профилю их работы, предоставляются гарантии и компенсации согласно ст. ст. 173, 174, 175 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 3
ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Работодатель обеспечивает:

а) связь оплаты труда работников с результатами работы;

б) доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования труда.

3.2. Стороны проводят политику, направленную на постоянный рост эффективности производства и увеличение реальной заработной платы работников.

3.3. Средства, направляемые на формирование фонда заработной платы, рассчитываются исходя из численности работников списочного состава и числа вакантных рабочих мест (но не выше нормативной численности) с учетом нормативной численности на вновь вводимые объекты.

3.4. В пределах средств на оплату труда, утвержденных Региональной энергетической комиссией Омской области в тарифе на передачу электрической энергии и плате за технологическое присоединение к сетям, Работодатель устанавливает систему оплаты труда, регулирует размеры заработной платы работников в зависимости от их квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затрачиваемого труда, условий труда, в соответствии с настоящим Договором (Приложения 3,4,5,6) и локальными нормативными актами, принятыми в Обществе и филиале.

3.5. Тарифная составляющая расходов (средств), направляемых на оплату труда, принимается по минимальной тарифной ставке рабочего 1-го разряда, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Коллективного договора и тарифного коэффициента, соответствующего средней по Обществу ступени оплаты труда.

3.6. Минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда промышленно-производственного персонала, занятых на эксплуатации, ремонте и строительстве объектов электроэнергетической промышленности и полностью отработавших определенную работодателем на этот период норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), устанавливается с 1 января 2013 года в размере 5 350 руб. По окончании каждого квартала, работодатель производит увеличение минимальной месячной тарифной ставки на величину фактического роста индекса потребительских цен в РФ на основании данных Федеральной службы государственной статистики и информационных писем Общероссийского отраслевого объединения работодателей электроэнергетики и Всероссийского комитета «Электропрофсоюз».

3.7. Работодатель обеспечивает тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов работникам с учетом единого Тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих электроэнергетики, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих организаций электроэнергетики.

3.8. В зависимости от сложности, масштаба функций все должности филиала распределяются по ступеням оплаты труда в соответствии с Классификатором по оплате труда, утвержденным локальным нормативным актом Общества и филиала.

3.9. Определение величин должностных окладов работников производится в соответствии с Методикой определения должностных окладов работников по результатам оценки компетенций.

3.10. Работодатели вправе устанавливать дополнительные дифференцированные коэффициенты (не менее 1,0) к действующему (в соответствии с принятой в филиале системой оплаты труда, обеспечивающей выполнение минимальных гарантий, предусмотренных настоящим Договором) фонду оплаты труда в зависимости от территориального расположения обособленных структурных подразделений филиала и региональных особенностей рынка труда.

3.11. Системы оплаты и стимулирования труда, в том числе выплата премий и вознаграждений, оплата за работу в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, а также установление доплат и надбавок производится согласно Положению об оплате труда (Приложение 3) и в соответствии с другими локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда в Обществе и филиале.

3.12. Система оплаты труда начальников РЭС дополнительно регулируется локальным нормативным актом, утвержденным в филиале.

3.13. Доплаты за работу в вечернюю и ночную смену / ночное время устанавливаются в размере 20% тарифной ставки оклада за каждый час работы в вечернюю смену и 40% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночную смену / ночное время.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Ночной признается смена не менее 50% которой приходится на ночное время.

Указанные доплаты включают в себя повышенный размер оплаты труда в ночное время, предусмотренный Трудовым Кодексом РФ.

3.14. Работодатель обеспечивает возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, согласно локальному нормативному акту, утвержденному в филиале.

3.15. Работодатель устанавливает доплату за вредные и (или) опасные условия труда в процентах к тарифной ставке (окладу) работника, в зависимости от классификации условий труда по травмобезопасности, тяжести, напряженности трудового процесса и определения класса условий труда при аттестации рабочих мест.

3.16. Работодатель обеспечивает работникам предоставление единовременной поощрительной выплаты при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере одной ММТС рабочего первого разряда, действующей в филиале на момент предоставления работнику отпуска (выплата по данному основанию производится не более одного раза за один рабочий год). При наличии у работника дисциплинарных взысканий в течение данного рабочего года выплата не предоставляется.

3.17. Оплата времени простоев не по вине работника, если работник предупредил администрацию (бригадира, мастера, других должностных лиц) о начале простоя, производится в размере не менее 2/3 средней заработной платы, но не ниже тарифной ставки (должностного оклада).

3.18. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев.

3.19. Работодатель проводит конкурсы и соревнования профессионального мастерства, другие конкурсы и соревнования, способствующие повышению уровня подготовки работников филиала. Порядок проведения указанных соревнований и конкурсов, условия и размер премирования победителей определяется в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в филиале с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3.20. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- до 30 числа текущего месяца – аванс в размере до 50% тарифной ставки (должностного оклада);
- до 15 числа следующего месяца – окончательный расчет.

3.21. Задержка выплаты заработной платы является нарушением законодательства, настоящего Коллективного договора.

3.22. Выдача заработной платы осуществляется наличными деньгами через кассу Работодателя или через банк, посредством банковских карт или зачислением во вклады (с согласия работника; по его заявлению, либо договору). Все затраты, связанные с обеспечением выдачи заработной платы (открытие счета в банке, приобретение, обслуживание, замена банковских карт, продление срока их действия и т.д.) несет Работодатель. При утрате банковской карты или ее просрочке по вине работника, все затраты по ее замене или продлении срока ее действия, несет работник.

3.23. Обязательства Работодателя по отношению к работникам, относящимся к категории Ведущих менеджеров филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» (заместители директора филиала и директора по направлениям), предусмотренные действующими в филиале Коллективным договором и другими локальными нормативными актами в части оплаты труда и материального стимулирования признаются выполненными в соответствии с локальными нормативными актами, утвержденными Обществом. Положения Коллективного договора и других локальных нормативных актов филиала в части оплаты труда и материального стимулирования на работников данной категории не распространяются.

3.24. Обязательства Работодателя по отношению к работникам ПО «Омскэнергосбыт», предусмотренные действующими в филиале Коллективным договором и другими локальными нормативными актами в части оплаты труда и материального стимулирования признаются выполненными в соответствии с Положением об оплате труда, мотивации, льготах, компенсациях и других выплатах социального характера (социальном пакете) работников ПО «Омскэнергосбыт». Положения Коллективного договора и других локальных нормативных актов филиала в части оплаты труда и материального стимулирования на работников ПО «Омскэнергосбыт» не распространяются.

РАЗДЕЛ 4
СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ И РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

4.1. Работодатель при участии первичной профсоюзной организаций проводит политику занятости, основанную на:

- улучшении условий труда и повышение эффективности производственных процессов;
- результативности профессиональной деятельности и постоянном росте профессионально-квалификационного уровня каждого работника;
- использовании эффективных механизмов регулирования занятости с учетом региональных особенностей деятельности филиала;
- повышении трудовой мобильности внутри филиала (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство);
- развитии и сохранении кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах;
- содействии занятости высвобождаемых работников.

4.2. Приоритетными направлениями совместной работы по привлечению и закреплению в филиале высококвалифицированных работников являются:

- проведение профориентационной работы среди студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, проведение дней открытых дверей;
- популяризация здорового образа жизни среди работников;
- проведение мероприятий по формированию, поддержанию и развитию корпоративных традиций;
- формирование специализированных разделов на сайте, пропагандирующих престижность труда в электроэнергетике;
- реализация других мероприятий, популяризирующих престижность труда в электроэнергетике и способствующих привлечению и закреплению высококвалифицированных работников.

4.3. Работодатель обеспечивает:

4.3.1. Организацию профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям с учетом положений отраслевых документов и локальных нормативных актов;

4.3.2. Сохранение за работниками среднего заработка на весь период обучения при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства;

4.3.3. Предоставление обучающимся без отрыва от производства работникам оплачиваемых в установленном порядке учебных отпусков, а также других льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.3.4. Поддержку творческой инициативы работников в новаторской и рационализаторской деятельности, направленной на повышение производительности труда, эффективности производства в порядке и на условиях, определенных непосредственно в филиале;

4.3.5. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования в соответствии с заключенными трехсторонними (работник, работодатель, учебное заведение) договорами на обучение при наличии соответствующих вакансий;

4.3.6. Использование следующих возможностей для минимизации сокращения численности или штата работников:

а) естественный отток кадров (расторжение трудового договора по инициативе работника, выход работника на пенсию и др.);

б) профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям;

в) установление работнику неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели;

г) перевод на постоянную работу к другому работодателю, перемещение работников внутри филиала.

4.3.7. Организацию системы кадрового резерва на замещение вакантных должностей, проведение необходимых мероприятий по его формированию из числа наиболее инициативных и квалифицированных работников, с учетом результатов оценки их профессиональных качеств в соответствии с принятыми локальными нормативными актами;

4.3.8. Предоставление возможности переподготовки, трудоустройства и установление льготных условий и режима работы работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.3.9. Предоставление работы, при наличии соответствующих вакансий, уволенным в установленном порядке из рядов Российской Армии, работавшим до призыва на срочную службу в филиале;

4.3.10. В целях сохранения преемственности кадров поддержание системы наставничества в соответствии с принятыми локальными нормативными актами.

4.3.11. Осуществление поддержки молодых работников с целью их закрепления в филиале.

4.4. В целях повышения качества профессионального обучения работников с учетом финансовых и материально-технических возможностей Работодатель:

а) предоставляет образовательным учреждениям начального, среднего, высшего профессионального образования возможность проведения производственной практики с использованием производственных мощностей, оборудования на безвозмездной основе;

б) предоставляет возможность прохождения стажировки на производстве преподавательскому составу профессиональных образовательных учреждений;

в) организует производственную практику учащихся и студентов профессиональных образовательных учреждений;

г) развивает сотрудничество с профессиональными образовательными учреждениями путем направления специалистов для участия в образовательном процессе.

4.5. Первичная профсоюзная организация обязуется:

4.5.1. Проводить консультации с работодателем по проблемам занятости;

4.5.2. Содействовать повышению производительности и мотивации труда работников;

4.5.3. Содействовать проведению разъяснительной работы по реализации мероприятий, проводимых при реорганизации, по социальной и трудовой адаптации работников филиала и оказанию им психологической поддержки;

4.5.4. Осуществлять общественный контроль соблюдения законодательства и иных нормативно-правовых актов о труде силами профсоюзных органов, в том числе технической и правовой инспекций труда Омской областной организации «Электропрофсоюз».

4.5.5. Организовывать обучение профсоюзных работников, как социальных партнеров, по вопросам правового регулирования трудовых отношений, охраны труда, практике заключения трудовых и коллективных договоров;

4.5.6. Оказывать консультационную помощь работникам, подлежащим увольнению по инициативе работодателя, по вопросам, связанным с:

а) правами работников в сфере труда и занятости, в том числе, с правом на назначение досрочных трудовых пенсий, государственных социальных пособий;

б) порядком обращения в территориальные центры службы занятости населения, их местонахождением, режимом работы, а также условиями регистрации в качестве безработного;

в) действующими в регионе программами содействия занятости;

4.6. Работодатель и первичная профсоюзная организация при проведении конкурсов профессионального мастерства отдельно отмечают лучших молодых работников.

4.7. В случае реорганизации, проведении организационно-штатных мероприятий, связанных с оптимизацией организационной структуры и численности персонала филиала:

4.7.1. Работодатель обязуется:

а) предоставлять соответствующему профсоюзному органу в письменной форме информацию о предстоящем сокращении численности или штата работников филиала не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях массового увольнения работников – не позднее, чем за 3 месяца, а также информацию о возможном трудоустройстве увольняемых работников;

б) считать критериями массового увольнения работников сокращение численности или штата работников филиала в количестве 50 и более человек в течение 30 календарных дней, 200 и более человек в течение 60 календарных дней, 500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) при угрозе массового увольнения работников принимать, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, Отраслевым тарифным соглашением и настоящим Коллективным договором;

г) извещать выборный орган первичной профсоюзной организации о предстоящей реорганизации и предоставлять ему информацию о решении по реорганизации, принятом собранием акционеров, в течение 20 дней со дня принятия соответствующего решения;

д) отдавать при равной производительности труда и квалификации, предпочтение в оставлении на работе:

- семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

е) выплачивать работникам, увольняемым в связи с реорганизацией, сокращением численности или штата все виды вознаграждений, применяемых в филиале;

ж) выплачивать работникам, в случае перевода их на нижеоплачиваемую работу на том же предприятии по причине изменения организационно-штатной структуры подразделения 3-х месячную разницу в заработной плате (при наличии заявления работника, поданного до окончания календарного года, в котором состоялся указанный перевод);

з) предоставлять работникам, увольняемым из филиала, информацию о вакансиях во всех структурных подразделениях филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

и) предоставлять увольняемым работникам оплачиваемое время для поиска работы в количестве 4-х часов в неделю;

к) предоставлять работнику, увольняемому по сокращению численности или штата за два и менее года до наступления пенсионного возраста, единовременную материальную помощь в размере ставки ММТС.

4.7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

а) разъяснять работникам особенности процедуры реорганизации и продолжения трудовых отношений;

б) содействовать принятию работниками решений о продолжении трудовых отношений и их адаптации к работе после реорганизации;

в) содействовать развитию различных форм работы с молодыми работниками и специалистами.

4.8. Особенности урегулирования отношений с работниками при расторжении трудовых договоров в связи с выводом из эксплуатации производственных мощностей:

4.8.1. В случае расторжения по соглашению сторон трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата в связи с выводом из эксплуатации производственных мощностей, работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных работникам филиала, носящих квартальный, полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит следующие компенсационные выплаты в порядке и на условиях, определяемых непосредственно в филиале:

а) увольняемым работникам – не менее 4-кратного среднего месячного заработка;

б) работникам предпенсионного возраста (не более чем за два года до наступления установленного законодательством срока выхода на пенсию), – в размере не менее 5-кратного среднего месячного заработка или по желанию работника – не менее 20 процентов среднего месячного заработка ежемесячно до наступления пенсионного возраста или момента трудоустройства;

в) работникам пенсионного возраста – в размере не менее 5-кратного среднего месячного заработка;

г) увольняемым работникам, имеющим двух и более иждивенцев, – в размере не менее 5-кратного среднего месячного заработка;

д) увольняемым работникам, в семье которых нет других кормильцев, – в размере не менее 5-кратного среднего месячного заработка.

В случае возникновения у работника права на получение выплат по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, производится только одна выплата по выбору работника.

4.8.2. По желанию работника выплаты, предусмотренные пунктом 4.8.1, могут быть заменены оплатой его переобучения, если учебное учреждение находится на территории субъекта Российской Федерации, где проживает работник, в сумме, не превышающей сумму выплат, причитающихся работнику в соответствии с пунктом 4.8.1.

РАЗДЕЛ 5
ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель обязуется обеспечить:

5.1.1. Безопасные условия и охрану труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте и объекте работ в соответствии с типовыми нормами, которые определяются в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами филиала и Общества.

5.1.2. Своевременную разработку инструкций по охране труда для Работников с учетом в установленном порядке мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.3. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте. Проведение проверки знания требований охраны труда с видеофиксацией результатов проверки.

5.1.4. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.

5.1.5. Приобретение и выдачу за счет средств работодателя сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену в соответствии с условиями труда и действующими нормами, согласно представленным структурными подразделениями заявок, на основании утвержденных, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, «Норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам».

5.1.6. Организацию контроля за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.7. На работах с вредными условиями труда бесплатную выдачу работникам по установленным нормам продуктов диетического (лечебного и профилактического) питания (кисель) или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с локальными нормативными актами филиала и Общества.

5.1.8. На работах с вредными условиями труда бесплатную выдачу работникам по установленным нормам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с локальными нормативными актами филиала и Общества.

5.1.9. Проведение в установленном порядке за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинскими рекомендациями согласно законодательству РФ.

5.1.10. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда, разработку по ее результатам плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

5.1.11. При заключении трудового договора ознакомление Работников с условиями труда на рабочем месте, с рисками повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсациях за вредные условия труда.

5.1.12. Информировать Работников об изменении условий труда на их рабочих местах.

5.1.13. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников, включая оборудование и содержание мест организованного отдыха, комнат психологической разгрузки, комнат для приема пищи и т.п.

5.1.15. Сохранение за Работником места работы, должности и среднего заработка на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника.

5.1.16. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда стороны социального партнерства в филиале могут разрабатывать конкретные мероприятия по охране труда (в том числе программы, планы, соглашения и др.) с учетом финансово-экономического положения филиала.

5.1.17. В рамках социального партнерства ежемесячно перечисляет на счет Первичной профсоюзной организации 30 тысяч рублей на организацию профилактических мер и общественного контроля за охраной труда.

5.1.18. Проведение совместно с профсоюзным комитетом смотров – конкурсов, поощрение работников по результатам проведения смотров-конкурсов, в соответствии с локальными нормативными актами Общества и филиала.

5.1.19. Работодатель организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с законодательством по охране труда, локальными нормативными актами Общества и филиала.

5.1.20. Обеспечение работников питьевой водой, включая приобретение и монтаж необходимых установок (автоматов).

5.2. Первичная профсоюзная организация:

5.2.1. Способствует формированию ответственной позиции Работников в соблюдении требований охраны труда, бережного отношения к своей жизни и своему здоровью, нетерпимого отношения Работников к нарушениям требований охраны труда, игнорированию рисков безопасности и здоровья по отношению к коллегам по работе.

5.2.2. Содействует развитию у Работников высокой культуры труда.

5.2.3. Организует и контролирует работу уполномоченных лиц по охране труда согласно Положению об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза (Приложение №7).

5.2.4. Организует и проводит совместно с работодателем смотр – конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» в соответствии с Положением (Приложение 8).

5.2.5. Согласовывает инструкции по охране труда, программы первичных инструктажей и другие локальные нормативные акты.

5.3. Первичная профсоюзная организация устанавливает общественный контроль за:

5.3.1. Выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных Договором, соглашениями и другими нормативными актами по охране труда.

5.3.2. Своевременностью удовлетворения требований по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью Работников в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на производстве.

5.3.3. Состоянием условий и охраны труда.

5.3.4. Ходом расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает участие в их расследовании.

5.4. Работник обязан:

5.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

5.4.3. Соблюдать требования охраны труда, пожарной и промышленной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда.

5.4.4. Бережно относится и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, обеспечивая их использование в течение установленного нормативного времени их использования.

5.4.5. Использовать спецодежду и иные средства индивидуальной защиты исключительно в связи с исполнением трудовых обязанностей, не выносить специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты за пределы предприятия.

5.4.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

5.4.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.4.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой 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 (отравления).

5.4.9. Заботиться о собственном здоровье и безопасности, а также о здоровье и безопасности окружающих, интересы которых могут быть затронуты в процессе его производственной деятельности.

5.5. По решению Работодателя Работник может быть направлен на прохождение психофизиологического обследования в соответствии с локальными нормативными актами Общества и филиала.

5.6. Работники, имеющие медицинские противопоказания, а также Работники, не прошедшие обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование, к исполнению трудовых обязанностей не допускаются до устранения обстоятельств, вызвавших отстранение от работы или недопущение к работе.

5.7. За время прохождения периодических и внеочередных медицинских осмотров (обследований) за Работником сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата. О времени, месте и порядке проведения медицинских осмотров (обследований) Работники извещаются заранее.

5.8. Работникам, потерявшим трудоспособность в связи с увечьем или профессиональным заболеванием, в соответствии с медицинскими рекомендациями предоставляется возможность профессионального обучения (переобучения).

РАЗДЕЛ 6
СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель обеспечивает предоставление Работникам следующих льгот, гарантий и компенсаций:

6.1.1. Выплату материальной помощи в виде единовременного пособия в случаях:

а) гибели Работника на производстве в размере годового заработка погибшего в счет компенсации морального вреда общей суммой на всех членов его семьи;

б) установления инвалидности в результате увечья по вине Работодателя или профзаболевания, в размерах:

- инвалидам, имеющим 1-ю группу инвалидности (3 степень ограничения способности к трудовой деятельности), – 75 процентов годового заработка;
- инвалидам, имеющим 2-ю группу инвалидности (2 степень ограничения способности к трудовой деятельности), – 50 процентов годового заработка;
- инвалидам, имеющим 3-ю группу инвалидности (1 степень ограничения способности к трудовой деятельности), – 30 процентов годового заработка.

В случае судебного разбирательства средства, добровольно выплаченные Работнику (членам семьи работника в случае его гибели) в соответствии с настоящим пунктом, включаются в размер выплат, определенных решением суда в качестве компенсации ущерба и (или) морального вреда. Если Работник в момент получения увечья находился в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, указанные выплаты не производятся.

6.1.2. Доплату к трудовой пенсии по инвалидности неработающему инвалиду, получившему инвалидность в результате увечья по вине Работодателя, детям погибшего на производстве Работника (несовершеннолетним детям, а также детям, обучающимся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет) в размере одной ММТС, установленной в филиале, на каждого ребенка.

6.1.3. Единовременную материальную помощь, оказываемую в связи со смертью:

а) работников филиала - в размере 6 480 рублей;

б) близких родственников (супруга(и), детей, родителей) работников филиала – в размере 5 040 рублей.

6.1.4. Добровольное медицинское страхование Работников.

6.1.5. Выплату единовременной материальной помощи:

а) при регистрации брака (если брак регистрируется впервые) – в размере 4 320 рублей;

б) при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка - в размере 5 040 рублей. В случае если оба родителя являются Работниками филиала, материальная помощь выплачивается одному из родителей;

в) при увольнении Работника из филиала по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости - в размере одной ММТС, установленной в филиале.

6.1.6. Негосударственное пенсионное обеспечение Работников в соответствии с программой негосударственного пенсионного обеспечения, принятой в филиале и Обществе.

6.2. Филиал, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых непосредственно в филиале:

6.2.1. Частичная или полная компенсация подтвержденных расходов Работника:

а) на содержание в детских дошкольных образовательных учреждениях детей Работников, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи не превышает 4 500 рублей в месяц;

б) на приобретение путевок в оздоровительные лагеря детям Работников, в семьях которых сумма дохода на одного члена семьи не превышает 4 500 рублей в месяц;

в) на содержание детей - инвалидов в детских дошкольных учреждениях и приобретение им путевок в оздоровительные лагеря;

г) на содержание детей в детских дошкольных учреждениях семьям, имеющим троих и более детей.

6.2.2. Выплата единовременной материальной помощи Работникам, имеющим детей – инвалидов, в размере стоимости лечения ребенка (стационарного, санаторно-курортного) при предъявлении соответствующих документов, не чаще 1 раза в год.

6.2.3. Осуществление ежемесячной компенсационной выплаты Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком с полутора до 3-х лет, в размере одной ММТС, установленной в филиале.

6.2.4. Работникам предоставляется компенсация расходов на оплату электрической энергии в размере, определенном исходя из суммы средств, определенной в тарифах на текущий год уполномоченным органом в сфере тарифного регулирования. Работники обязуются своевременно и в полном объеме оплачивать потребленную электрическую энергию.

6.2.5. Содействие в улучшении жилищных условий Работников в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами филиала и Общества.

6.2.6. Выделение средств на оздоровление детей Работников в детских санаторно-курортных, оздоровительных учреждениях, лагерях отдыха.

6.2.7. Страхование жизни Работников на производстве в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами филиала и Общества.

6.2.8. Полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при наличии вины Работодателя).

6.2.9. Выплату единовременной материальной помощи при возобновлении трудовых отношений после прохождения срочной военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по призыву в случае возобновления трудовых отношений в течение 6 месяцев после окончания службы в размере одной ММТС, установленной в филиале.

6.2.10. Единовременную материальную помощь сверх норм, установленных законодательством РФ, в случае смерти работника от общего заболевания или несчастного случая в быту, семье умершего работника, представившей свидетельство о смерти, в сумме не менее 9 000 рублей.

6.3. Работодатель может оказывать дополнительную материальную помощь, исходя из финансовых возможностей филиала, в случае обращения Работника за материальной помощью при наличии у него форс-мажорных обстоятельств (пожара, наводнения, землетрясения, необходимости срочной дорогостоящей операции по жизненным показателям или лечения тяжелого заболевания работника или членов семьи, находящихся на его иждивении).

6.4. Работодатель совместно с представителем Работников обеспечивает покупку новогодних подарков детям Работников в возрасте до 14 лет включительно.

6.5. Профсоюз обязуется:

6.5.1. Образовать комиссию по социальному обеспечению из работников предприятия, включая представителей администрации, для контроля исполнения обязательств работодателя перед работниками по обеспечению их пенсионных прав, включая вопросы начисления и уплаты страховых взносов пенсионного страхования и социального налога, и разработки мероприятий по обязательному обеспечению пенсионных прав работников филиала.

6.5.2. В целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников ВЭП и первичные организации ВЭП проводят разъяснительную работу среди работников о порядке и условиях реализации работниками прав, предусмотренных ФЗ от 30.04.08г. №56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

6.5.3. Содействовать реализации прав работников на добровольное вступление в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в соответствии с настоящим пунктом.

6.5.4. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза в случаях рождения ребенка, бракосочетания, длительной болезни, смерти, при серьезных материальных затруднениях до 2 500 рублей.

РАЗДЕЛ 7
ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ВЗАИМНЫЕ ГАРАНТИИ И ОСНОВЫ СОТРУДНИЧЕСТВА СТОРОН СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

7.1. Работодатель и Профсоюз:

7.1.1. Осуществляют совместный контроль за исполнением настоящего Договора.

7.1.2. Предоставляют друг другу информацию, необходимую для анализа хода реализации настоящего Договора, а также рассмотрения вопросов о внесении в него изменений, дополнений и подготовки проектов последующих коллективных договоров.

7.1.3. По запросам сторон настоящего Договора дают разъяснения по применению Договора, отдельных его положений.

7.1.4. Принимают меры по предотвращению возникновения и урегулированию коллективных трудовых споров в филиале.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ОТС, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.2.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в электроэнергетике;

7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении филиалом в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7.2.16. участвовать в развитии системы социального партнерства в отрасли путем предоставления отчетной информации об исполнения ОТС, а также иной информации о регулировании социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в филиале.

7.2.17. создавать условия для профессионального роста Работников, усиления мотивации к повышению производительности труда.

7.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7.2.19. Исходя из своих финансовых возможностей:

а) поощряет лучших Работников, которые вносят вклад в развитие филиала;

б) выделяет средства для организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в рамках утвержденного бизнес-плана и обеспечивает проведение данных мероприятий совместно с Профсоюзом;

в) издает необходимое количество экземпляров текста Договора и совместно с Профсоюзом доводит его до сведения каждого Работника в течение одного месяца с момента принятия Коллективного договора на Конференции.

7.2.20. Обеспечивает по личному письменному заявлению Работника перечисление денежных средств из заработной платы данного Работника на счет первичной профсоюзной организации, указанной в заявлении.

7.2.21. Соблюдает права Профсоюза, установленные действующим законодательством, ОТС и настоящим Договором.

7.2.22. Не вмешивается в законную деятельность Профсоюза, если она не противоречит положениям законодательства.

7.2.23. Предоставляет Профсоюзу информацию, необходимую для ведения *коллективных переговоров, при условии соблюдения режима допуска к информации*, являющейся коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайной;

7.2.24. Предоставляет не освобожденным профсоюзным работникам время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для профсоюзной учебы, с сохранением среднего заработка, в том числе:

- членам обкома «Электропрофсоюз», членам Президиума обкома «Электропрофсоюз» до 3-х дней в месяц;
- членам профкомов первичной профсоюзной организации до 2-х дней в месяц;
- председателям цеховых комитетов структурных подразделений не менее 2-х часов в день, но не более 2-х дней в месяц;
- членам ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации не менее 1-го дня в месяц;
- уполномоченным лицам по охране труда 1час в день, но не менее 1 дня в месяц.

7.2.25. Предоставляет Работникам, освобожденным от основной работы вследствие избрания на выборные должности в профсоюз, после окончания их выборных

полномочий прежнюю работу (должность), а при ее отсутствии – другую равноценную работу;

7.2.26. В порядке, предусмотренном статьей 377 ТК РФ, предоставляет Профсоюзу:

а) помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

б) не менее одного оборудованного отапливаемого, электрифицированного помещения, а также оргтехнику, средства связи, транспорта для выполнения уставных задач, правовые документы.

7.2.27. Обеспечивает представителям профсоюза доступ к рабочим местам, на которых работают члены данного профсоюза, в соответствии с правилами пропускной системы, а также в соответствии с требованиями техники безопасности и охраны труда.

7.2.28. Обеспечивает выплату освобожденным от основной работы членам Профкома вознаграждения за выслугу лет, а также премии в соответствии с Положением о премировании за основные результаты деятельности освобожденных от основной работы выборных работников профсоюзных органов (Приложение 9) и иных видов премий, в соответствии с действующими в филиале локальными нормативными актами, одновременно с выплатой их работникам филиала.

7.2.29. Выплачивает заработную плату (оклад) председателю первичной профсоюзной организации из фонда оплаты труда филиала, в размере не ниже оклада начальника департамента филиала.

7.2.30. Засчитывает время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных в выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации в общий трудовой стаж и специальный трудовой стаж.

7.2.31. Наделяет работника, освобожденного от основной работы в связи с избранием его в выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации филиала, трудовыми правами, льготами и гарантиями работника филиала. Выплачивает премии, вознаграждения, установленные для работников (включая выплачиваемые при выходе на пенсию), отпускные (в части, соответствующей произведенным выплатам), обеспечивает льготными путевками на оздоровление из средств работодателя.

Премирование освобожденных профсоюзных работников производится с учетом выполнения ими показателей Положения о премировании за основные результаты деятельности освобожденных от основной работы выборных работников профсоюзных органов (Приложение 9);

7.2.32. Перечисляет на расчетный счет профсоюзной организации средства в размере не менее 0,15 процента фонда оплаты труда на культурно-массовую работу и не менее 0,15 процента фонда оплаты труда на физкультурно-оздоровительную работу в отношении работников и членов их семей (дети до 7 лет);

7.2.33. Ежемесячно удерживает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы и перечисляет их на счет Первичной профсоюзной организации (65%) и Омской областной организации «Всероссийского Электропрофсоюза» (35%) одновременно с выплатой работникам заработной платы за соответствующий календарный период, а также с работников, не являющихся членами профессионального союза, по письменному заявлению работников, ежемесячно удерживает из заработной платы 1% и перечисляет на счет профсоюзной организации.

7.2.34. Оплачивает средний заработок членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от своей основной работы, принимающим участие в качестве делегатов в работе съездов, конференций, пленумов за весь период работы указанных органов.

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Обязуется соблюдать положения ОТС, настоящий Договор и обеспечивать их соблюдение членами профсоюза, работающими в филиале и содействовать их выполнению другими Работниками.

7.3.2. Не вмешивается в оперативно-хозяйственную деятельность Работодателя, если эта деятельность не создает угрозы для жизни и здоровья Работников и не противоречит положениям законодательства.

7.3.3. Оказывает содействие Работодателю в реализации программ управления издержками, а также информирует Работников о целесообразности их проведения.

7.3.4. В периоды убыточности филиала учитывает финансовое положение Работодателя (подтвержденное соответствующими документами), и рассматривает возможность временного приостановления части выплат Работникам из прибыли в рамках антикризисных мероприятий.

7.3.5. Не разглашает и принимает меры к охране информации, отнесенной к коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне, которая была получена от Работодателя.

7.3.6. В течение пяти рабочих дней рассматривает направленные Работодателем локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда и предоставляет мотивированное мнение по содержанию соответствующих документов.

7.3.7. В период действия режимов с высокими рисками обеспечивает реализацию ускоренной процедуры учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3.8. Содействует выполнению Работниками оздоровительных мероприятий, направленных на профилактику и снижение общей и профессиональной заболеваемости Работников, предупреждение несчастных случаев на производстве и в быту, предотвращение распространения инфекционных и других заболеваний.

7.3.9. Принимает меры по поддержанию и укреплению благоприятного социального климата, укреплению трудовой дисциплины, а также прилагает усилия, направленные на развитие инициативы и соревнования среди Работников.

7.3.10. Содействует адаптации Работников к работе в условиях реорганизации филиала, продолжению трудовых отношений Работников в организациях, образованных в результате реорганизации филиала.

7.3.11. Проводит среди Работников разъяснительную работу по соблюдению трудовой дисциплины, требований по охране и гигиены труда.

7.3.12. Предоставляет консультации и правовую помощь Работникам по вопросам занятости, охраны труда.

7.3.13. Принимает меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров.

7.3.14. При обращении к нему Работников рассматривает возможность оказания материальной помощи за счет средств профсоюзной организации.

7.3.15. Оказывает Работодателю содействие в сборе, обобщении и предоставлении сторонами социального партнерства на отраслевом уровне информации о практике развития социального партнерства в филиале, включая отчетную информацию об исполнении ОТС.

7.3.16. По мере необходимости и при смене руководителя профсоюзного органа, предоставляет Работодателю информацию о составе выборных первичных профсоюзных органов филиала, о численности и персональном составе членов профсоюза, работавших в филиале, о принятых решениях в сфере социального партнерства.

7.3.17. Бережно относится к имуществу Работодателя, предоставленному во временное пользование, и использует это имущество исключительно в целях содействия развитию филиала и в интересах ее Работников.

7.3.18. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства РФ.

7.3.19. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов Работников в области охраны труда в соответствии с ТК РФ.

7.3.20. Выдвигает требования об отмене, приостановке действия или изменении решения Работодателя, ухудшающего условия и безопасность труда.

7.3.21. Своими действиями отстаивает интересы Работников в сфере социального страхования.

7.3.22. Предоставляет Работодателю обоснованные предложения по организации и проведению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, а также ежеквартальную отчетность об использовании средств, перечисленных в профсоюз на основании п. 7.2.19.б настоящего Договора.

7.3.23. Принимает необходимые меры для рационального использования времени, предоставляемого Работодателем в соответствии с п. 7.2.24 Договора.

7.3.24. При выполнении трудового законодательства, настоящего Договора обязуется не организовывать и не участвовать в проведении забастовок и массовых акций протеста Работников филиала, не вовлекать в них Работников филиала. При наличии оснований для объявления забастовки – заблаговременно информировать об этом Работодателя и далее действовать в соответствии с трудовым законодательством;

7.3.25. Обязуется содействовать реализации социальных программ филиала;

7.3.26. Обязуется содействовать деятельности ветеранских организаций, оказывать поддержку молодым специалистам – членам профсоюза;

7.3.27. Обязуется оказывать содействие в организации похорон работников и ветеранов филиала;

7.3.28. Оказывает содействие Работодателю в возмещении из соответствующих государственных внебюджетных фондов в установленном законом порядке дополнительных расходов Работодателя (в т.ч. на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию работников, проведение углубленных медицинских осмотров и т.п.);

7.3.29. Обязуется во время максимумов нагрузок в осенне-зимний период, при возникновении режима с высокими рисками нарушения электроснабжения, возникновении или угрозе возникновения аварийных электроэнергетических режимов обеспечивать реализацию ускоренной процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с порядком, установленным непосредственно в филиале.

7.3.30. Реализует иные права, выполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать положения ОТС и настоящего Договора.

7.4.2. Полно, качественно и своевременно выполнять трудовые обязанности, установленные трудовыми договорами, локальными нормативными актами, настоящим Договором и иными соглашениями в сфере социального партнерства.

7.4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, трудовую дисциплину.

7.4.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц в соответствии с законодательством РФ) и других Работников, в рамках своих трудовых обязанностей принимать меры по обеспечению его сохранности.

7.4.5. Незамедлительно сообщить 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).

7.4.6. Правильно и строго по назначению использовать переданное для работы оборудование, технические средства и другое имущество.

7.4.7. Способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда, рационально использовать рабочее время.

7.4.8. Принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному производственному процессу (простой, авария). Совершенствовать свое профессиональное мастерство, развивать творческое отношение к труду.

7.4.9. Поддерживать благоприятный психологический климат в трудовом коллективе во время исполнения своих трудовых обязанностей.

7.4.10. Сохранять лояльность по отношению к Работодателю, стремиться к поддержанию его деловой репутации, престижа.

7.4.11. Содействовать обеспечению надежности функционирования филиала, в аварийных и иных экстремальных ситуациях принимать активное участие в ликвидации их последствий; уделять особое внимание надежности энергосбережения в период действия режима высоких рисков.

7.4.12. Принимать меры по конструктивному урегулированию возникающих трудовых споров, формировать требования к Работодателю исходя из принципов законности и обоснованности, а также с учетом его текущих возможностей.

7.4.13. Выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовыми договорами, локальными нормативными актами филиала и Общества, настоящим Договором, ОТС и иными соглашениями в сфере социального партнерства.

РАЗДЕЛ 8
СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения вопросов социальной защищенности молодых работников в организации, стороны Коллективного договора договорились:

8.1. Ежегодно разрабатывать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по их реализации.

8.2. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов.

8.3. Создать общественные Советы (комиссии) по работе с молодежью в филиале.

8.4. Организовать и проводить массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия, спартакиады, конкурсы и вечера отдыха.

8.5. Осуществлять подготовку кадров и повышение квалификации с предоставлением льгот молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами филиала и Общества.

8.6. Учредить целевые стипендии.

8.7. Исходя из потребности в инженерно-технических кадрах, направлять молодежь на учебу с отрывом от производства на договорной основе и выплачивать обучаемому производственную стипендию на весь период обучения имеющим успеваемость «хорошо» и «отлично».

8.8. По итогам года поощрять наиболее активных работников из числа молодых специалистов, в соответствии с локальными нормативными актами филиала и Общества.

8.9. Профсоюз обязуется:

8.9.1. Проводить работу по вовлечению молодых работников в члены профсоюза;

8.9.2. Оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для неё законодательных льгот и дополнительных гарантий;

8.9.3. Информировать молодых работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

8.9.4. По рекомендации председателя Совета молодежи оказывать материальную помощь молодым специалистам филиала (являющимися членами профсоюза).

РАЗДЕЛ 9
РАБОТА С ВЕТЕРАНАМИ И ПЕНСИОНЕРАМИ

В целях организации поддержки ветеранов и пенсионеров филиала, вовлечения их в общественную, производственную и творческую жизнь, Стороны социального партнерства договорились:

9.1. Создать общественный Совет по работе с ветеранами и пенсионерами филиала в соответствии с локальными нормативными актами Общества и филиала.

9.2. Проводить собрания Совета ветеранов по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

9.3. Разработать программу по работе с ветеранами и мероприятия по её реализации.

9.4. Привлекать ветеранов и пенсионеров филиала к работе по формированию у трудящихся чувства преданности ОАО «МРСК Сибири», формированию корпоративных ценностей и преемственности поколений энергетиков.

9.5. Содействовать привлечению ветеранов и пенсионеров филиала к организации культурно-массовой работы, участию в праздничных корпоративных мероприятиях, встречах с молодыми специалистами.

9.6. Привлекать ветеранов и пенсионеров к работе в филиале в качестве экспертов, наставников, преподавателей.

9.7. Поддержать у ветеранов и пенсионеров, находящихся на заслуженном отдыхе, чувства сопричастности к жизни филиала, сопереживание успехам и проблемам коллектива.

9.8. Оказывать материальную помощь ветеранам и пенсионерам в соответствии с локальными нормативными актами Общества и филиала.

9.9. Профсоюз обязуется рассматривать совместно с Советом ветеранов обращения ветеранов и пенсионеров и ходатайствовать перед руководством филиала об оказании адресной помощи.

9.10. Филиал, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление дополнительной материальной помощи пенсионерам (Приложение 10).

РАЗДЕЛ 10
ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, РЕШЕНИЕ СПОРОВ

10.1. В течение семи дней со дня подписания Договора Работодатель направляет его в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию.

10.2. В течение 15 дней с момента уведомительной регистрации Договора в соответствующем органе по труду Работодатель совместно с Профсоюзом обеспечивают информирование Работников о содержании заключенного Договора.

10.3. Внесение изменений и дополнений в Договор производится в порядке, установленном настоящим Договором.

10.4. В период действия Договора все споры и разногласия между сторонами социального партнерства филиала в приоритетном порядке разрешаются путем переговоров и консультаций, а при не достижении согласия – в порядке, установленном законодательством.

10.5. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и могут быть изменены и дополнены в порядке, установленном для заключения Договора.

10.6. Отношения Сторон настоящего Договора, в ходе реализации включенных в него обязательств, регламентируются действующим в РФ законодательством.

10.7. Стороны, виновные в уклонении от переговоров, не представляющие информацию, необходимую для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего Договора, а также виновные в нарушении или невыполнении обязательств настоящего Договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ФИЛИАЛА ОАО «МРСК СИБИРИ» - «ОМСКЭНЕРГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Цель ПВТР - регулирование трудовых отношений внутри филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» (далее – филиал) для установления четкого трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, улучшения организации труда на научной основе, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества услуг и работ, высокой производительности труда, повышения прибыли.

1.3. Дисциплина работников состоит в соблюдении ими правил и норм, установленных законами и другими нормативными актами РФ, выполнении указаний руководителя, данных в пределах его компетенции, а также обязанностей установленных настоящими ПВТР и трудовым договором.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников филиала.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о состоянии здоровья - при поступлении на работу лиц, не достигших возраста 18 лет, а также лиц, поступающих на должности, требующие медицинского заключения о годности к её исполнению.

2.2. Запрещается требовать от поступающего на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель может проверить профессиональную пригодность работника при приеме на работу используя метод анализа представленных документов; собеседование (интервьюирование), выполнения практических заданий; тестирование.

2.4. Прием на работу иностранных граждан производится в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в РФ», Указом Президента РФ от 16.12.1993г. №2146 «О привлечении и использовании в РФ иностранной рабочей силы».

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. При заключении трудового договора Работодатель вправе установить испытательный срок работнику в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, указанных в ст.70 Трудового кодекса РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин.

2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, другим правилам по охране труда, поведением в чрезвычайных ситуациях;
- ознакомить с локальными актами филиала об использовании конфиденциальной информации.

2.9. На работающих, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.11. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Закона.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно трудовому договору и должностной инструкции.

3.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу филиала и других работников.

3.1.6. Своевременно сообщать Работодателю (руководителю, в подчинении которого находится работник) о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества филиала.

3.1.7. Уважительно относиться к коллегам, клиентам, деловым партнерам, повышать престиж филиала.

3.1.8. Без разрешения Работодателя не разглашать следующую информацию филиала:

- бизнес-планы;
- финансовые планы;
- планы маркетинга, обслуживания продукции;
- данные о работниках, информацию департамента управления персоналом; департамента правового обеспечения филиала;
- медицинские данные;
- данные о доходах;
- инженерные и производственные ноу-хау;
- планы делового и производственного сотрудничества с юридическими лицами, частными предпринимателями;
- внутренние базы данных филиала;
- заявки на патенты и материалы, на которые распространяется авторское право, например, программное обеспечение;
- объем работ и потребности филиала в финансовых средствах;
- данные о работе оборудования (кроме диспетчеров ОДС).

3.1.9. Соблюдать законодательство РФ, локальные нормативные акты, связанные с деятельностью филиала.

3.1.10. Строго соблюдать законодательство РФ об охране окружающей среды. Немедленно сообщать руководителю о нарушениях законодательства и действиях, направленных на сокрытие нарушений.

3.1.11. Выполнять установленные нормы труда, плановые и производственные задания.

3.2. Работникам запрещено:

3.2.1. Пользоваться производственным оборудованием, иным имуществом филиала в личных целях, средствами связи и информацией, полученной из баз данных, не в интересах филиала.

3.2.2. Разглашать информацию, полученную в связи с выполнением трудовой функции.

3.2.3. Разглашать коммерческую тайну, конфиденциальную информацию.

3.2.4. Заниматься делами, не связанными с выполнением трудовой функции, или личным бизнесом в помещении и в рабочее время, предназначенное для решения производственных вопросов.

3.2.5. Пользоваться оборудованием филиала, ее телефонами, материалами, ресурсами или частной информацией филиала для выполнения работы, не связанной с трудовыми функциями.

3.2.6. Представлять интересы филиала без разрешения Работодателя.

3.2.7. Использовать отпуска без сохранения заработной платы, отгулы и т.п. без согласования с Администрацией.

3.2.8. Использовать, распространять, продавать и приносить наркотики, а также другие влияющие на психику вещества, если только они не используются по прямому назначению врача. Работники, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения и под

влиянием наркотических и психотропных веществ, не вправе находиться на территории, в помещениях филиала и на рабочем месте.

3.2.9. Проявлять дискриминацию по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, состояния здоровья, стажа или любым другим признакам.

3.2.10. Проявлять грубость и насилие.

3.2.11. Проявлять сексуальные домогательства по отношению к работникам филиала, клиентам и деловым партнерам.

3.2.12. Ношение оружия любого типа (кроме случаев, определенных производственной необходимостью).

4. ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора согласно Трудовому кодексу РФ;

4.2. Предоставление работы согласно трудовому договору;

4.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.4. Своевременную и полную выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного отраслевым тарифным соглашением и федеральным законом минимального размера оплаты труда;

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.8. Возможность состоять в профсоюзной организации и иных организациях и политических партиях;

4.9. На участие в управлении организацией через общие собрания, различные органы, уполномоченные коллективом, вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного и бытового обслуживания;

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;

4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.12. Возмещение вреда (ущерба) в соответствии с действующим законодательством и Коллективным договором.

Кроме того, работник пользуется другими правами, предоставленными ему Трудовым кодексом, Коллективным договором филиала иными локальными нормативными актами, а также в соответствии с заключенным с ним трудовым договором.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

5.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;

5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

5.3. Обеспечивать безопасные условия труда;

5.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.5. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором.

5.6. Оплату отпуска производить не позднее трех дней до его начала.

5.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексов РФ.

5.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией согласно действующему законодательству.

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

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

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических, правовых знаний.

5.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством и Коллективным договором.

5.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

6. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.

6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5. Принимать локальные нормативные акты.

6.6. Вносить изменения в трудовой договор с работником в связи с изменениями организационной структуры, иными изменениями в деятельности филиала.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. Для работников филиала устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 8 часов 00 минут, окончание – 17 часов 00 минут, перерыв на обед – один час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. В

течение рабочего дня (в 10-00 час и 15-00 час.) устанавливается два перерыва по 15 минут для кратковременного отдыха (данные перерывы включаются в рабочее время). При необходимости для структурных подразделений локальным нормативным актом может быть изменено время начала и окончания обеденного перерыва и перерыва для кратковременного отдыха, при этом общая продолжительность перерывов не увеличивается.

7.3. В исключительных случаях, по личному заявлению работника Работодатель может изменить общепринятый распорядок трудового дня (в соответствие с Трудовым кодексом, без ущерба здоровью работника и качеству его работы). Изменение режима рабочего времени оформляется в соответствии с порядком, установленным для внесения изменений в трудовой договор.

7.4. В связи с производственной необходимостью – для отдельных категорий работников, может производиться смещение начала и конца рабочего дня, обеденного перерыва, но по согласованию с профсоюзным комитетом, со своевременным уведомлением работника об изменении распорядка и указанием срока действия такого изменения. Изменение режима рабочего времени оформляется в соответствии с порядком, установленным для внесения изменений в трудовой договор.

7.5. Труд диспетчеров, работников оперативно - выездных бригад, работников по обслуживанию подстанций, водителей дежурного автомобиля и других работников, относящихся к категории оперативного персонала, а также сотрудников управления взаимодействия с клиентами регулируется графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

7.6. Работодатель ведет учет явки на работу и ухода с работы, а также предоставление обеденного перерыва.

7.7. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) считается прогулом.

7.8. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.113 Трудового кодекса РФ.

7.9. При наступлении режима чрезвычайной ситуации работники управления по взаимодействию с клиентами переводятся на сменный график работы для обеспечения круглосуточной работы call-центра в соответствии с приказом директора филиала.

7.10. Для работников ПО «Омскэнергосбыт» устанавливается:

7.10.1. Пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующие: начало рабочего дня – 8 часов 30 минут, окончание – 17 часов 30 минут, перерыв на обед – с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. В течение рабочего дня (в 10-00 час. и 15-00 час.) устанавливается два перерыва по 15 минут для кратковременного отдыха (данные перерывы включаются в рабочее время).

7.10.2. Для работников, обслуживающих городских бытовых потребителей действуют следующие режимы работы:

1) Линейный персонал:

<u>агенты по сбыту энергии, агенты</u>:

- *летний режим работы*: с 01 мая по 30 сентября с выходными днями в субботу и воскресенье,

продолжительность рабочего дня с 12.00 час. до 21.00 час. с перерывом на обед с 16.00 час. до 17.00 час.

- *зимний режим работы*: с 01 октября по 30 апреля с выходными днями в воскресенье и понедельник,

продолжительность рабочего дня с 10.00 час. до 19.00 час. с перерывом на обед с 14.00 час. до 15.00 час.

электромонтеры по эксплуатации электрических счетчиков – продолжительность рабочего дня с 9.00 час. до 18.00 час. с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходными днями в субботу и воскресенье.

2) Персонал, занятый приемом населения:

Продолжительность рабочего дня с 09.00 час. до 18.00 час. с перерывом на обед с 12.00 час. до 13.00 час. и выходными днями в субботу и воскресенье. Технологические перерывы устанавливаются 2 раза в день по 15 мин. в соответствии с графиком, утвержденным руководителем подразделения.

В исключительных случаях график работы персонала, занятого приемом населения, устанавливается в соответствии с режимом работы пункта по приему населения (в рамках требований, установленных Трудовым кодексом РФ).

7.10.3. Для линейного персонала, обслуживающего сельских бытовых потребителей (агенты по сбыту энергии, агенты, электромонтеры по эксплуатации электрических счетчиков), водителей, обслуживающих участки сбыта (по отдельному приказу), действует режим работы с выходными днями в воскресенье и понедельник и продолжительностью рабочего дня с 8.30 час. до 17.30 час.

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

8.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.2. Сверх ежегодного основного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с многосменным режимом труда, с ненормированным рабочим днем, предоставляются установленные действующим законодательством дополнительные оплачиваемые отпуска, конкретная продолжительность которых определяется в соответствии с Перечнем профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (Приложение 2) и утвержденными локальными нормативными актами Общества и филиала.

8.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в организации.

8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем. График отпусков составляется в соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ, на каждый год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работающих.

8.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст.128 Трудового кодекса РФ).

8.6. В отдельных случаях возможно перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок по соглашению между работником и работодателем.

Перенесение срока ежегодного оплачиваемого отпуска по инициативе работодателя в случае производственной необходимости, а также по инициативе

работника при наличии уважительных причин не должно отрицательно отразиться по деятельности филиала. При этом отпуск должен быть использован не позднее следующего рабочего года.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, продолжительную и безупречную работу, новаторство в работе, разработку или внедрение новых, современных форм и методов работы и т.д. в соответствии с условиями, предусмотренными в Коллективном договоре и другими локальными нормативными актами.

9.2. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

9.3. Поощрения могут применяться Работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА

10.1. Нарушение трудовой дисциплины – неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины должностных обязанностей, возложенных на работника в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, а также наличие виновного противоправного поведения работника при исполнении трудовых обязанностей, причинившее ущерб филиалу, граждан, влечет применение дисциплинарных взысканий или иных мер правового воздействия к работнику.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания в соответствии со ст.192, 193 Трудового кодекса РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Деятельность руководителей и работников структурных подразделений филиала по применению дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины регламентируется утвержденными локальными нормативными актами Общества и филиала.

10.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение фиксируется соответствующим актом и не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

10.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.7. При применении взысканий должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и

поведение работника. При этом Работодатель не обязан сохранять последовательность взысканий, указанных в п.10.2 ПВТР.

10.8. Решение о применении взыскания принадлежит Работодателю, который может не применять взыскание, хотя дисциплинарный проступок имел место, а ограничиться устным замечанием, беседой и т.п., или передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива (или профсоюзного комитета).

10.9. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель может снять взыскание до истечения года со дня его применения, по своей инициативе.

10.11. Выплата премии в неполном размере, невыплата премии являются дополнительной мерой правового воздействия и могут применяться наряду с дисциплинарными взысканиями, либо как самостоятельная мера, на основании Положения о премировании. Приказ о снижении размера премии, либо о невыплате ее вообще доводится до сведения работника и его непосредственного руководителя.

10.12. Трудовые споры, возникающие между Работником и Администрацией филиала, рассматриваются комиссией по трудовым спорам, судами общей юрисдикции.

Приложение №2
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденному постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22 с изменениями и уточнениями, внесенными постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Президиума ВЦСПС от 5 ноября 1987 года № 670/П-11 и постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 5 февраля 1991 года № 25 «О порядке предоставления дополнительного отпуска за вредные и тяжелые условия труда работникам промышленно-производственного персонала, занятым на предприятиях, в объединениях и организациях электроэнергетической промышленности»

Филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»

№ пп	Наименование подразделения, профессии и должности	Раздел и порядковый номер списка	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
	ЗЭС		
1.	Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов: а) кислотных (свинцовых) б) щелочных	Раздел XLIII, п.2а п.2б	 14 7
2.	Электрогазосварщик: а) при работе в помещениях б) при наружных работах	Раздел XIII, п.13г п.13д	 14 7
3.	Электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий, занятый на ремонте кабельных вводов, на пайке свинцовых муфт и оболочек в электрических сетях	Раздел VII, п.65	14
4.	Слесарь по ремонту автомобилей, занятый ремонтом двигателей и топливной аппаратуры, работающих на этилированном бензине	Раздел XLIII, п.190	14
5.	Водитель автомобиля, в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью: а) от 1,5 до 3 т б) от 3 т и выше	Раздел XXXIII, п.200а п.200б	 7 14

№ пп	Наименование подразделения, профессии и должности	Раздел и порядковый номер списка	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
6.	Машинист крана автомобильного: а) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью от 3 т и более б) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью до 3 т	Раздел XLIII, п.94а п.94б	 14 7
7.	Машинист экскаватора, занятый обслуживанием экскаваторов, работающих: а) от электродвигателя б) от двигателя внутреннего сгорания и парового двигателя	Раздел XLIII, п.99а п.99б	 7 14
8.	Слесарь-сантехник, постоянно занятый обслуживанием оборудования подземных теплопроводов и водостоков (надзор и ремонт)	Раздел XLIII, п.198	7
9.	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками кистью и методом окунания	Раздел XIV, п.5	7
10.	Машинист бурильно-крановой самоходной машины	Раздел XXV, п.20	7
11.	Рабочие, занятые очисткой изоляторов в открытых распределительных устройствах электростанций и электроподстанций (электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств, электромонтер по обслуживанию электроустановок, электромонтер по эксплуатации распределительных сетей)	Раздел VII, п.44	7
12.	Столяр, постоянно занятый на шлифовке деталей и изделий при помощи абразивной шкурки сухим способом, а также занятый на технологическом ремонте деталей и изделий в фанеровально-клеильных и отделочных цехах	Раздел XXVIII, п.97	7
13.	Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередачи, занятый на верховых работах ремонтом высоковольтных линий электропередачи	Раздел VII, п.68	7
	В Э С		
1. 2.	Электрогазосварщик: а) при работе в помещениях б) при наружных работах	Раздел XIII, п.13г п.13д	 14 7
3.	Машинист (кочегар) котельной, занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном топливе при загрузке вручную	Раздел XLIII, п.92а	14

№ пп	Наименование подразделения, профессии и должности	Раздел и порядковый номер списка	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
4.	Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов:	Раздел XLIII,	
5.	а) кислотных (свинцовых)	п.2а	14
	б) щелочных	п.2б	7
6.	Кузнец ручной ковки	Раздел XII, п.57	14
7.	Водитель автомобиля, в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью:	Раздел XXXIII,	
8.	а) от 1,5 до 3 т	п.200а	7
	б) от 3 т и выше	п.200б	14
9.	Электромонтер по ремонту и монтажу кабельных линий, занятый на ремонте кабельных вводов, на пайке свинцовых муфт и оболочек в электрических сетях	Раздел VII, п.65	14
10.	Машинист крана автомобильного:	Раздел XLIII,	
11.	а) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью от 3 т и более	п.94а	14
12.	б) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью до 3 т	п.94б	7
13.	Водитель автомобиля, работающий на автобусе регулярных линий, в том числе заказных	Раздел XXXIII, п.198	14
14.	Стропальщик, непосредственно занятый на погрузке древесины, пропитанной антисептиками	Раздел XLIII, п.206	7
15.	Слесарь по ремонту автомобилей, занятый ремонтом двигателей и топливной аппаратуры, работающих на этилированном бензине	Раздел XLIII, п.190	14
16.	Машинист крана (крановщик), занятый обслуживанием кранов на железнодорожном, гусеничном и пневмоколесном ходу с двигателями внутреннего сгорания, дизелями и с электрическими двигателями	Раздел XLIII, п.95е	7
17.	Машинист экскаватора, занятый обслуживанием экскаваторов, работающих от двигателя внутреннего сгорания	Раздел XLIII, п.99б	14
18.	Слесарь-сантехник, постоянно занятый обслуживанием оборудования подземных теплопроводов и водостоков (надзор и ремонт)	Раздел XLIII, п.198	7
19.	Машинист бурильно-крановой самоходной машины	Раздел XXV, п.20	7
20.	Регенераторщик отработанного масла	Раздел XLIII, п.184	7

№ пп	Наименование подразделения, профессии и должности	Раздел и порядковый номер списка	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
21.	Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередачи, занятый на верховых работах ремонтом высоковольтных линий электропередачи	Раздел VII, п.68	7
22.	Рабочие, занятые очисткой изоляторов в открытых распределительных устройствах электростанций и электроподстанций (электромонтер по эксплуатации распределительных сетей, электромонтер по обслуживанию электроустановок)	Раздел VII, п.44	7
23.	Столяр, постоянно занятый на шлифовке деталей и изделий при помощи абразивной шкурки сухим способом, а также занятый на технологическом ремонте деталей и изделий в фанеровально-клеильных и отделочных цехах	Раздел XXVIII, п.97	7
24.	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками кистью и методом окунания	Раздел XIV, п.5	7
25.	Кузнец ручной ковки	Раздел XII, п.57	14
	С Э С		
1. 2.	Водитель автомобиля, в том числе и специального (кроме пожарного) грузоподъемностью: а) от 1,5 до 3 т б) от 3 т и выше	Раздел XXXIII, п.200а п.200б	 7 14
3.	Слесарь по ремонту автомобилей, занятый ремонтом двигателей и топливной аппаратуры, работающих на этилированном бензине	Раздел XLIII, п.190	14
4. 5.	Электрогазосварщик: а) при работе в помещениях б) при наружных работах	Раздел XIII, п.13г п.13д	 14 7
6.	Машинист экскаватора, занятый обслуживанием экскаваторов, работающих от двигателя внутреннего сгорания	Раздел XLIII, п.99б	14
7. 8.	Машинист крана автомобильного: а) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью от 3 т и более	Раздел XLIII, п.94а	 14
9.	б) при работе на машинах, смонтированных на шасси автомобилей грузоподъемностью до 3 т	п.94б	7
10.	Кузнец ручной ковки	Раздел XII, п.57	14
11.	Машинист бурильно-крановой самоходной машины	Раздел XXV, п.20	7
12.	Электромонтер по ремонту воздушных линий электропередачи, занятый на верховых работах ремонтом высоковольтных линий электропередачи	Раздел VII, п.68	7

№ пп	Наименование подразделения, профессии и должности	Раздел и порядковый номер списка	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2	3	4
13.	Водитель автомобиля, работающий на автобусе регулярных линий, в том числе заказных	Раздел XXXIII, п.198	14
14.	Аккумуляторщик, занятый на ремонте и зарядке аккумуляторов:	Раздел XLIII,	
15.	а) кислотных (свинцовых) б) щелочных	п.2а п.2б	14 7
16.	Рабочие, занятые очисткой изоляторов в открытых распределительных устройствах электростанций и электроподстанций (электрослесарь по ремонту оборудования распределительных устройств, электромонтер по эксплуатации распределительных сетей, электромонтер по обслуживанию электроустановок)	Раздел VII, п.44	7
17.	Столяр, постоянно занятый на шлифовке деталей и изделий при помощи абразивной шкурки сухим способом, а также занятый на технологическом ремонте деталей и изделий в фанеровально-клеильных и отделочных цехах	Раздел XXVIII, п.97	7
18.	Маляр, постоянно занятый на работах с нитрокрасками кистью и методом окунания	Раздел XIV, п.5	7

Приложение №3
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ ФИЛИАЛА ОАО «МРСК СИБИРИ» - «ОМСКЭНЕРГО»

Настоящее Положение разработано на основании:

1. Трудового кодекса Российской Федерации;
2. Отраслевого тарифного соглашения в электроэнергетике Российской Федерации;
3. Локальных нормативных актов Общества и конкретизируется распорядительными документами филиала.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет экономические и правовые основы оплаты труда работников филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», а также права и обязанности работников и работодателя на законную и справедливую оплату труда. Положение разработано с целью создания в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» мотивирующей системы оплаты труда, ориентированной на конечный результат, раскрытие трудового потенциала каждого работника.

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

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

1.3. Настоящее Положение регулирует оплату труда рабочих, руководителей, специалистов и других служащих филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» и обеспечивает:

- выбор и утверждение форм оплаты труда;
- измерение и исчисление размера оплаты труда каждому работнику филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» по всем основаниям;
- определение эффективности применяемых форм стимулирования труда.

1.4. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц:

- до 30 числа текущего месяца – аванс в размере до 50% тарифной ставки (должностного оклада);
- до 15 числа следующего месяца – окончательный расчет.

1.5. В организации оплаты труда работников филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» применяется повременно-премиальная форма оплаты труда.

2. ФОРМА И СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» в пределах имеющихся средств на оплату труда работников определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры должностных окладов всех категорий работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2. С целью реализации принципа равной оплаты за равный труд в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» применяется Единая тарифная сетка (ЕТС), которая представляет собой единую шкалу тарификации и поразрядной оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Оплата труда работников на основе ЕТС предусматривает:

- оплату труда работников по тарифным ставкам (окладам) в зависимости от квалификационного разряда и занимаемой должности;
- 20 разрядов оплаты труда с межразрядным коэффициентом 15%.

По каждому разряду (ступени) предусмотрена вилка окладов с диапазоном 32 % и разбивкой на 5 шагов (или грейдов).

2.4. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.5. В филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» за основу расчета тарифных ставок, должностных окладов принимается минимальная месячная тарифная ставка (ММТС) рабочих первого разряда промышленно-производственного персонала, занятых на эксплуатации, ремонте и строительстве объектов электроэнергетической промышленности и полностью отработавших определенную работодателем на этот период норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (норму труда). Размер минимальной месячной тарифной ставки указан в п.3.6. Коллективного договора.

2.6. Размеры тарифных ставок и должностных окладов определяются умножением минимальной месячной тарифной ставки рабочего первого разряда на тарифные коэффициенты, соответствующие ступени оплаты труда по должности.

2.7. Тарифные ставки (должностные оклады) могут быть дифференцированы в пределах 32% в рамках схемы в зависимости от квалификации работников. Величина тарифной ставки (оклада) каждому работнику устанавливается на уровне 1 из 5 грейдов на основании оценки компетенций. Перечень компетенций для должностей определяется локальными нормативными актами Общества и филиала конкретизируется методиками оценки профессиональных качеств работников, утвержденных заместителем генерального директора – директором филиала.

2.8. Система оплаты труда начальников РЭС дополнительно регулируется локальным нормативным актом, утвержденным в филиале.

2.9. Показатели отнесения электрических сетей (производственных отделений филиала), производственных участков, групп подстанций и районов электрических сетей к группам по оплате труда определяются в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Общества и филиала.

3. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ

3.1. В филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» применяются следующие виды доплат компенсационного характера:

а) выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (по районным коэффициентам). Районный коэффициент к заработной плате начисляется на фактический заработок, включая вознаграждение за выслугу лет, вознаграждение за выполнение особо важного задания, надбавки и доплаты к должностным окладам, в том числе за классность; премии системного характера и иные стимулирующие выплаты, предусмотренные трудовым и коллективным договорами, соглашениями, локальными нормативными актами; надбавки и доплаты компенсационного характера, в том числе за труд на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда,

сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, за совмещение профессий;

б) доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Согласно Трудовому кодексу оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для работ с нормальными условиями труда. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест;

в) доплаты за работу в вечернюю и ночную смену / ночное время устанавливаются в размере 20% тарифной ставки оклада за каждый час работы в вечернюю смену и 40% тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночную смену / ночное время.

Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

Ночной признается смена не менее 50% которой приходится на ночное время.

Указанные доплаты включают в себя повышенный размер оплаты труда в ночное время, предусмотренный Трудовым Кодексом РФ.

г) оплата работы в выходные и праздничные дни. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной и праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

д) оплата сверхурочной работы. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

е) доплата за руководство бригадой. Для усиления заинтересованности бригадиров из числа рабочих, не освобожденных от основной работы, в улучшении производственной деятельности возглавляемых ими бригад, по согласованию с профсоюзным комитетом, устанавливается доплата за руководство бригадой;

ж) за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплаты устанавливаются за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующего работника;

з) за разъездной характер работы. Надбавка устанавливается работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер. Работа носит разъездной характер, если она связана с разъездами, но при этом работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства. Условием назначения доплаты за разъездной характер работ являются постоянные служебные поездки;

и) прочие доплаты (надбавки) компенсационного характера, установленные на основании утвержденных локальных нормативных актов Общества и филиала.

3.2. В филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» производится выплата следующих стимулирующих доплат и надбавок к тарифным ставкам и окладам:

- за профессиональное мастерство. Надбавка за профессиональное мастерство выплачивается за достижение работником высокого качества работы при оптимальных затратах средств, максимальное использование своих интеллектуальных творческих способностей и возможностей в деле выполнения работ на высоком технико-экономическом уровне с использованием достижений передового опыта. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается заместителем генерального директора –

директором филиала к тарифной ставке (окладу) и выплачивается в пределах средств на оплату труда;

- за совмещение профессий и должностей. Доплата за совмещение профессий выплачивается работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности);
- за увеличение объема работ по своей основной должности или за расширение зоны обслуживания;
- за наставничество (руководство молодыми специалистами и рабочими в период их адаптации и стажировки) при условии наличия плана стажировки и его выполнения;
- персональная надбавка (доплата) к должностному окладу. Устанавливается отдельным рабочим, специалистам и руководителям, обладающим уникальными знаниями и опытом, высокой квалификацией в целях создания для таких работников конкурентоспособной на рынке труда оплаты, повышения их заинтересованности и ответственности в результатах труда, оценки значимости и важности их работы для филиала. Персональная надбавка (доплата) устанавливается в процентном соотношении, сроком на один год и фиксируется в трудовом договоре;
- за классность. Надбавка (доплата) выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя автомобиля 1 и 2 класса, устанавливается по представлению начальника службы механизации и транспорта, утверждается приказом заместителя генерального директора – директора филиала;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Надбавка может быть установлена работникам, допущенным к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за отличное прохождение проверки знаний норм, правил и инструкций по технической эксплуатации, охране труда и пожарной безопасности;
- прочие доплаты (надбавки) стимулирующего характера, установленные на основании утвержденных локальных нормативных актов Общества и филиала.

3.3. Порядок установления и размеры доплат и надбавок определяются локальными нормативными актами Общества и филиала.

3.4. Доплаты выплачиваются только при условии выполнения производственных заданий и высокого качества выполненных работ в пределах фонда заработной платы. Общая сумма доплат в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» может составлять от 12,5% до 25 % месячного окладного фонда.

4. ПРЕМИИ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Порядок и размеры всех видов премирования и вознаграждения работников филиала определяются локальными нормативными актами Общества и филиала, в рамках средств, предусмотренных фондом оплаты труда филиала и утвержденных в бизнес – плане филиала.

Система мотивации персонала предусматривает следующие виды премирования и вознаграждений:

1) за основные результаты производственно – хозяйственной деятельности (Приложения 4,5);
2) за снижение коммерческих потерь электрической энергии в сетях;
3) за достижение экономического эффекта от снижения потерь электрической энергии;
4) за выполнение мероприятий по снижению издержек и экономии затрат;

5) за высокие достижения в труде или особо важные задания;

6) по итогам производственно – хозяйственной деятельности за год;

7) по результатам проведения смотра-конкурса культуры производства между структурными подразделениями;

8) по результатам проведения смотра на лучшее состояние охраны труда;

9) по результатам проведения смотра-конкурса на лучшее противопожарное состояние структурных подразделений;

10) премии (вознаграждения) по результатам проведения смотров-конкурсов, производственных соревнований среди подразделений, коллективов, профессий (должностей) на основании утвержденных локальных нормативных актов Общества и филиала;

11) за работу в Совете начальников РЭС;

12) за успешное окончание учебного заведения;

13) за выполнение хозяйственным способом работ по реконструкции и строительству электросетевых объектов;

14) за оказание услуг по неосновным видам деятельности;

15) за лучшие исследовательские работы, занявшие призовые места по итогам конкурса;

16) за высокие достижения в труде работникам, удостоенным отраслевых наград и почетных званий;

17) единовременная поощрительная выплата при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере одной ММТС рабочего первого разряда, действующей в филиале на момент предоставления работнику отпуска (выплата по данному основанию производится не более одного раза за один рабочий год). При наличии у работника дисциплинарных взысканий в течение данного рабочего года выплата не предоставляется;

18) за выслугу лет на основании Приложения 6 к действующему Коллективному договору;

19) за рационализаторское предложение;

20) прочие премии (вознаграждения), выплачиваемые на основании утвержденных локальных нормативных актов Общества и филиала.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

С целью обеспечения социальной защищенности филиал выплачивает работникам материальную помощь. Порядок и условия выплаты материальной помощи закреплены в разделе 6 настоящего Договора.

6 ОПЛАТА ОТПУСКОВ

6.1. В соответствии с действующим законодательством о труде все работники филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Оплата времени ежегодного отпуска исчисляется по всем видам заработка в установленном порядке.

6.2. Оплата учебных отпусков: при направлении работников на учебу для повышения квалификации с отрывом от производства сохраняются гарантии по оплате труда в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В соответствии со ст.117 Трудового кодекса РФ, работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 2).

7 ОПЛАТА ПРОСТОЕВ НЕ ПО ВИНЕ РАБОТНИКА

Оплата времени простоев не по вине работника, если работник предупредил администрацию (бригадира, мастера, других должностных лиц) о начале простоя, производится в размере не менее 2/3 средней заработной платы, но не ниже тарифной ставки (должностного оклада).

Приложение №4
к Коллективному договору
на 2013 – 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ФИЛИАЛА ОАО «МРСК СИБИРИ» - «ОМСКЭНЕРГО»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок премирования за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности работников списочного состава филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», за исключением высших и ведущих менеджеров, а также работников, занимающих должности, в отношении которых в соответствии с Приложением 5 к Коллективному договору установлено квартальное премирование.

Настоящее Положение разработано с целью повышения трудовой активности работников и усиления материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении каждым работником своих трудовых обязанностей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на локальные нормативные акты, утвержденные в ОАО «МРСК Сибири» и филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

Общество – ОАО «МРСК Сибири»;

Филиал - филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

ДУП – департамент по управлению персоналом;

ДТиУЭЭ – департамент транспорта и учета электроэнергии;

АУ – аппарат управления филиала ОАО «МРСК Сибири»;

ПО – производственное отделение;

РЭС – район электрических сетей;

КТВ – коэффициент трудового вклада;

Премия – премия за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности;

НПФ – нераспределенный премиальный фонд.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Премиальный фонд по филиалу определяется, исходя из:

а) имеющихся у филиала финансовых средств на оплату труда;

б) плановой и фактической себестоимости за отчетный период;

в) тарифной политики на региональном и отраслевом рынках;

г) уровня реализации основной продукции.

Премирование за результаты производственно - хозяйственной деятельности осуществляется за счет себестоимости филиала. Источником выплат для персонала инвестиционной деятельности, капитального строительства являются средства, направляемые на осуществление инвестиционной деятельности.

Премирование работников филиала производится с учетом личного трудового вклада в конечные результаты работы структурных подразделений.

Премирование за результаты производственно-хозяйственной деятельности отчетного месяца производится в месяце, следующем за отчетным, с учетом выполнения показателей и условий премирования.

Основанием для выплаты премии является приказ заместителя генерального директора – директора филиала.

Основанием для подготовки приказа о выплате премии являются справки о выполнении показателей премирования, подготовленные на основании данных статистической, бухгалтерской отчетности, а по показателям, по которым не установлена бухгалтерская и статистическая отчетность – данных оперативного учета. Ответственность за достоверность учета несут руководители соответствующих структурных подразделений.

Премирование производится помесячно.

Показатели премирования подразделений утверждаются приказом генерального директора Общества, заместителя генерального директора - директора филиала.

Базовый размер премии для работников филиала составляет не более 45%.

Премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время, доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплату при совмещении должностей/профессий, доплату за увеличение объемов работ/доплату за расширение зоны обслуживания, на доплату за сменный режим работы, на доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

Работникам, совершившим прогул, хищение имущества, допустившим нахождение на работе в состоянии алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, потребление наркотических средств на территории филиала, в том числе в помещениях, на рабочем месте; в случаях выявления признаков похмельного синдрома премия не выплачивается.

Руководителям подразделений, допустившим сокрытие фактов нарушения трудовой дисциплины, премия за месяц, в котором выявлены факты нарушений, не выплачивается (на основании приказа).

Выплата премии не в полном размере/невыплата премии производятся за тот расчетный период, в котором допущено нарушение или установлен факт нарушения, упущения в работе.

Основания для выплаты премии не в полном размере/невыплаты премии устанавливаются локальными нормативным актами филиала, оформляются приказом заместителя генерального директора – директора филиала.

В случае прекращения трудового договора (кроме случаев увольнения на основании пунктов 3,5,6,7,11 статьи 81 ТК РФ) начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время. Работникам, стаж которых в филиале менее 15 дней, премия при увольнении не выплачивается.

Работникам, которым в соответствии с нормативными документами, предусмотрена первичная (перед допуском к самостоятельной работе) и периодическая проверка знаний правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил технической эксплуатации и т.п., премия выплачивается после успешной сдачи экзаменов. Перечень профессий и должностей, освобожденных от проверки знаний, утверждается приказом заместителя генерального директора-директора филиала.

5. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ФИЛИАЛА

Оценка деятельности структурного подразделения АУ, ПО и РЭС определяется по итогам работы за отчетный месяц и выражается в виде коэффициента, равного или меньше единицы, по результатам выполнения установленного круга показателей и условий премирования.

Начисление премии производится исходя из выполнения установленных показателей премирования по отношению к базовому размеру премии.

При невыполнении одного или нескольких показателей премирования, премия работникам структурного подразделения АУ, ПО и РЭС не начисляется в доле каждого из невыполненных показателей.

Руководитель, осуществляющий оценку выполнения показателей премирования, несет ответственность за правильность оценки. Руководитель, осуществляющий оценку выполнения показателей премирования, вправе потребовать от структурного подразделения, отдельного работника обосновывающие документы о выполнении показателей премирования.

Нераспределенный премиальный фонд (НПФ) – часть премиального фонда работников списочного состава, нераспределенная в структурном подразделении/структурной единице, возникающая при невыполнении подразделением показателей премирования, выплате премии не в полном размере / невыплате премии работникам по приказам филиала/Общества за допущенные нарушения.

НПФ формируется накопительно по филиалу в течение года, является дополнительным источником выплаты премии по итогам работы за год и единовременного премирования работников филиала. Допускается распределение НПФ предыдущих месяцев в течение года.

Выплаты из НПФ осуществляются по решению директора филиала и оформляются приказами.

При невыполнении подразделением, отдельным работником показателя премирования «Потери электроэнергии к отпуску в сеть» нарастающим итогом в отчетном месяце сумма премии резервируется. Руководителем подразделения разрабатывается и утверждается в ДТиУЭЭ помесячный план организационно-технических мероприятий по достижению планового значения потерь электроэнергии (с указанием ежемесячного дополнительного объема снижения потерь электроэнергии). Отчет о выполнении плана предоставляется в ДТиУЭЭ ежемесячно в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом.

Сумма зарезервированной премии выплачивается работникам по предложениям директоров ПО, согласованным заместителем директора по развитию и реализации услуг:

а) в размере 50% от зарезервированной по итогам отчетного периода суммы премии при выполнении плана организационно-технических мероприятий и достижении дополнительного объема снижения потерь электроэнергии в отчетном периоде;

б) в полном объеме при достижении подразделением планового значения показателя в одном из последующих периодов.

6. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Премирование работников осуществляется исходя из базового размера премии, определенного по результатам выполнения показателей премирования за отчетный период, и в зависимости от трудового вклада работника в общие результаты работы, оцениваемого коэффициентом трудового вклада (КТВ).

В случае, если работник является самостоятельной структурной единицей, премирование работника осуществляется исходя из базового размера премии по филиалу на текущий месяц и в зависимости от КТВ.

Значение коэффициента корректируется непосредственным руководителем с учетом повышающих и понижающих факторов. Причины повышения и понижения КТВ указаны в Таблице 2.

Величина КТВ для каждого работника при распределении премии может варьироваться от 0 до 1,6 в зависимости от индивидуального вклада в результаты деятельности подразделения.

По решению генерального директора/заместителя генерального директора – директора филиала за каждое нарушение сроков предоставления документов, установленных графиком документооборота Общества/филиала, снижается размер КТВ на 0,1 руководителю подразделения, виновного за указанное нарушение.

При совершении работником производственных и технологических нарушений, нарушениях трудовой дисциплины, хищения или попытки к хищению, зафиксированным в соответствующем порядке, невыполнения указаний и распоряжений руководителей подразделения, а также других грубых нарушений производственных и должностных инструкций значение коэффициента трудового вклада может снижаться до 0.

В случае повышения/понижения КТВ работнику подразделения (с обоснованием принятого решения) перераспределение премии осуществляется в рамках данного подразделения. Ответственным за непревышение фонда подразделения является руководитель структурного подразделения.

В случае увольнения работника руководитель подразделения должен заполнить на него ведомость КТВ, ознакомить с ней работника до даты его увольнения. При увольнении работника до истечения отчетного периода расчет премии ему осуществляется исходя из базового размера премии, принятого в филиале, с учетом КТВ за время работы в отчетном периоде.

При заполнении сводной оценочной ведомости КТВ должна соблюдаться иерархия оценки. Руководителей подразделений оценивают непосредственные руководители.

7. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Руководители структурных подразделений аппарата управления, ПО «ЦУС», ПО «ЭнергоСвязь» ежемесячно до 18 числа месяца, следующего за отчетным (для управления финансов, департамента экономики, департамента транспорта и учета электроэнергии, сектора энергосбережения и повышения энергоэффективности – в срок до 23 числа месяца, следующего за отчетным) предоставляют в ДУП справку о выполнении показателей премирования структурным подразделением за подписью руководителей подразделений, ответственных за оценку показателей (Таблица 1).

Директора ПО ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в ДУП справку о выполнении показателей премирования службами ПО, РЭС за подписью руководителей подразделений ПО, ответственных за оценку показателей (Таблица 1).

ДУП в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет справки о выполнении показателей премирования службами ПО на подпись руководителям подразделений аппарата управления, ответственным за оценку показателей премирования.

Руководители структурных подразделений ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют в ДУП ведомость определения коэффициента трудового вклада работников подразделения.

Ответственность за правильность оформления и своевременность предоставления ведомости КТВ в ДУП возлагается на руководителей структурных подразделений.

ДУП проверяет правильность оформления справок о выполнении показателей

премирования структурным подразделением, ведомостей.

ДУП готовит приказ о премировании работников филиала за результаты производственно-хозяйственной деятельности.

Документы для начисления премии предоставляются в бухгалтерию не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным.

Затраты на выплату премии в бухгалтерском учете относятся на себестоимость продукции, в целях налогообложения относятся на расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу на прибыль.

Табл. №1

Справка о выполнении показателей премирования по _____структурному подразделению за _____ месяц 20__года.

Показатель	Плановое значение показателя	Коэффициент оценки	Фактическое исполнение	Причина невыполнения	Подпись лица, ответственного за планирование и контроль
1	2	3	4	5	6
Всего:					

Подпись:
Руководитель подразделения

ЗД по направлению

Табл. №2

Перечень показателей, учитываемых при оценке трудового вклада работников (КТВ)

№ п/п	Наименование критериев	Размер КТВ
Критерии оценки, повышающие КТВ		
1.	Увеличенный объем работ в рамках исполнения должностных обязанностей	+0,1
2.	За каждое выполненное дополнительное или срочное поручение руководства в короткие сроки	+0,1
3.	Высокое качество выполненных работ	+0,2
4.	За каждое принятое руководством предложение по повышению эффективности работы подразделения	+0,1
5.	Полная самостоятельность при решении вопросов, входящих в компетенцию работника	+0,1
Критерии оценки, понижающие КТВ		
1.	За каждое нарушение срока выполнения должностных обязанностей по вине работника	-0,1
2.	Низкое качество выполненной работы, наличие ошибок (брака в работе), потребовавших исправления	-0,1
3.	За каждый случай потери, порчи документов, по вине работника, предоставления работником документов с нарушением сроков, установленных локальными актами Общества	-0,1
4.	Нарушение субординации, некорректное отношение к руководителю, коллегам, подчиненным	-0,1
5.	За каждый допущенный случай неправильного применения нормативных актов, инструкций	-0,1
6.	Самовольная реализация прав, не предусмотренных должностной инструкцией	-0,1

Приложение №5
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ, РАЙОНОВ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок премирования за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности руководителей производственных отделений, районов электрических сетей и их заместителей.

Настоящее Положение распространяется на директоров производственных отделений «Западные электрические сети», «Восточные электрические сети», «Северные электрические сети» (далее – ПО «ЗЭС», «ВЭС», «СЭС»), заместителей директоров ПО – главных инженеров, начальников районов электрических сетей (далее – РЭС), заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС.

Настоящее Положение разработано с целью повышения трудовой активности работников и усиления материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении каждым работником своих трудовых обязанностей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на локальные нормативные акты, утвержденные в ОАО «МРСК Сибири» и филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

Филиал - филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

ДУП – департамент по управлению персоналом;

ДТиУЭЭ – департамент транспорта и учета электроэнергии;

ПО – производственное отделение;

ЗЭС – Западные электрические сети;

ВЭС – Восточные электрические сети;

СЭС – Северные электрические сети;

РЭС – район электрических сетей;

КТВ – коэффициент трудового вклада;

Премия – премия за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности;

НПФ – нераспределенный премиальный фонд.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Премиальный фонд по филиалу определяется, исходя из:

а) имеющихся у филиала финансовых средств на оплату труда;
б) плановой и фактической себестоимости за отчетный период;
в) тарифной политики на региональном и отраслевом рынках;
г) уровня реализации основной продукции.

Премирование за результаты производственно-хозяйственной деятельности директоров ПО, заместителей директоров ПО – главных инженеров, начальников РЭС, заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС осуществляется за счет себестоимости филиала. Затраты на выплату премии в целях налогообложения относятся на расходы, уменьшающие налогооблагаемую базу по налогу на прибыль.

Премирование директоров ПО, заместителей директоров ПО – главных инженеров, начальников РЭС производится поквартально в размере суммарного за квартал базового размера ежемесячной премии, принятого в филиале.

Премирование заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС осуществляется поквартально в размере 40% от суммарного за квартал базового размера премии, принятого в филиале, помесячно в размере 60% от базового размера премии.

Базовый размер премии для работников Филиала составляет не более 45%.

Премирование за результаты производственно-хозяйственной деятельности за отчетный квартал/месяц производится в месяце, следующем за отчетным кварталом/месяцем, с учетом выполнения показателей и условий премирования.

Основанием для подготовки приказа о выплате премии являются справки о выполнении показателей премирования.

Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время, доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, на доплату при совмещении должностей/профессий, на доплату за увеличение объемов работ/доплату за расширение зоны обслуживания, на доплату за сменный режим работы, на доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда.

Ежеквартальная премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время, доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплату при совмещении должностей/профессий, доплату за увеличение объемов работ/доплату за расширение зоны обслуживания, на доплату за сменный режим работы, на доплату за работу во вредных и тяжелых условиях труда. В расчет включаются дни нахождения в командировке. При этом день командировки, приходящийся на выходной/праздничный день, учитывается в расчете при наличии соответствующего приказа о работе в выходной/праздничный день.

Работникам, которым в соответствии с нормативными документами, предусмотрена первичная (перед допуском к самостоятельной работе) и периодическая проверка знаний правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил технической эксплуатации и т.п., выплачивается после успешной сдачи экзаменов. Перечень профессий и должностей, освобожденных от проверки знаний, утверждается приказом заместителя генерального директора-директора филиала.

Работникам, которым установлено квартальное премирование и в соответствии с нормативными документами предусмотрена первичная (перед допуском к самостоятельной работе) проверка знаний правил охраны труда, техники безопасности, правил пожарной безопасности, правил технической эксплуатации и т.п., премия

выплачивается пропорционально времени, отработанному в месяцах, следующих за фактом успешной сдачи экзаменов.

Работникам, совершившим прогул, хищение имущества, допустившим нахождение на работе в состоянии алкогольного, наркотического, иного токсического опьянения, распитие спиртных напитков, потребление наркотических средств на территории филиала, в том числе в помещениях, на рабочем месте; в случаях выявления признаков похмельного синдрома премия за месяц/квартал не выплачивается.

Выплата премии не в полном размере/невыплата премии производятся за тот расчетный период, в котором допущено нарушение или установлен факт нарушения, упущения в работе.

Основания для выплаты премии не в полном размере/невыплаты премии устанавливаются локальными нормативным актами филиала, оформляются приказом заместителя генерального директора – директора филиала.

В случае прекращения трудового договора (кроме случаев увольнения на основании пунктов 3,5,6,7,11 статьи 81 ТК РФ) начисление и выплата премии производится за фактически отработанное время. Работникам, стаж которых в филиале менее 15 дней, премия при увольнении не выплачивается.

Премия работникам, занимающим должности директоров ПО, заместителей директоров ПО – главных инженеров, начальников РЭС, заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС начисляется в соответствии с показателями премирования по данным должностям, независимо от временного исполнения обязанностей работниками по другим должностям.

Другим работникам, временно исполняющим обязанности директоров ПО, заместителей директоров ПО – главных инженеров, начальников РЭС, заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС премия начисляется в соответствии с показателями премирования подразделений, к которым данные работники относятся.

Нераспределенный премиальный фонд (НПФ) – часть премиального фонда работников списочного состава, нераспределенная в структурном подразделении, структурной единице, возникающая при невыполнении подразделением показателей премирования, выплате премии не в полном размере / невыплате премии работникам по приказам филиала/Общества за допущенные нарушения.

НПФ формируется накопительно по филиалу в течение года, является дополнительным источником выплаты премии по итогам работы за год и единовременного премирования работников филиала. Допускается распределение НПФ предыдущих месяцев в течение года.

Выплаты из НПФ осуществляются по решению директора филиала и оформляются приказами.

При невыполнении работником показателя премирования «Потери электроэнергии к отпуску в сеть» нарастающим итогом в отчетном периоде сумма премии резервируется. Руководителем подразделения разрабатывается и утверждается в ДТиУЭЭ помесячный план организационно-технических мероприятий по достижению планового значения потерь электроэнергии (с указанием ежемесячного дополнительного объема снижения потерь электроэнергии). Отчет о выполнении плана предоставляется в ДТиУЭЭ ежемесячно в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным периодом.

Сумма зарезервированной премии выплачивается работникам по предложениям директоров ПО, согласованным заместителем директора по развитию и реализации услуг:

а) в размере 50% от зарезервированной по итогам отчетного периода суммы премии при выполнении плана организационно-технических мероприятий и достижении дополнительного объема снижения потерь электроэнергии в отчетном периоде;

б) в полном объеме при достижении подразделением планового значения показателя в одном из последующих периодов.

5. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПРЕМИРОВАНИЯ

Оценка деятельности работников определяется по итогам работы за отчетный период и выражается в виде коэффициента, равного или меньше единицы, по результатам выполнения установленного круга показателей и условий премирования.

Руководитель, осуществляющий оценку выполнения показателей премирования, несет ответственность за правильность оценки.

Руководитель, осуществляющий оценку выполнения показателей премирования вправе потребовать от структурного подразделения, отдельного работника обосновывающие документы о выполнении показателей премирования.

Премирование осуществляется исходя из базового размера премии, определенного по итогам оценки выполнения показателей премирования за отчетный период, и, для заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС, - в зависимости от трудового вклада работника в общие результаты работы за отчетный месяц, оцениваемого коэффициентом трудового вклада (КТВ).

При совершении работником производственных и технологических нарушений, нарушениях трудовой дисциплины, хищения или попытки к хищению, зафиксированным в соответствующем порядке, невыполнения указаний и распоряжений руководителей подразделения, а также других грубых нарушений производственных и должностных инструкций значение коэффициента трудового вклада может снижаться до 0.

Величина КТВ для каждого работника при распределении премии может варьироваться от 0 до 1,6 в зависимости от индивидуального вклада в результаты деятельности подразделения.

По решению генерального директора/заместителя генерального директора – директора филиала за каждое нарушение сроков предоставления документов, установленных графиком документооборота Общества/филиала, снижается размер КТВ на 0,1 руководителю подразделения, виновного за указанное нарушение.

В случае увольнения работника руководитель подразделения должен заполнить на него ведомость КТВ, ознакомить с ней работника до даты его увольнения. При увольнении работника до истечения отчетного периода расчет премии ему осуществляется исходя из базового размера премии, принятого в филиале, с учетом КТВ за время работы в отчетном периоде.

6. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, директора ПО предоставляют в ДУП справки о выполнении показателей премирования начальниками РЭС, заместителями начальников РЭС – главными инженерами, заместителями начальников РЭС по итогам отчетного квартала, подписанные руководителями подразделений ПО, ответственными за оценку показателей премирования.

В срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, директора ПО предоставляют в ДУП справки о выполнении показателей премирования заместителями начальников РЭС – главными инженерами, заместителями начальников РЭС по итогам отчетного месяца, подписанные руководителями подразделений ПО, ответственными за оценку показателей премирования.

ДУП в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет справки о выполнении показателей премирования на подпись руководителям подразделений аппарата управления, ответственным за оценку показателей премирования.

Для ежемесячного премирования начальники РЭС включают заместителей начальников РЭС – главных инженеров, заместителей начальников РЭС в ведомость КТВ по РЭС.

При заполнении сводной оценочной ведомости КТВ должна соблюдаться иерархия оценки.

Значение коэффициента корректируется непосредственным руководителем с учетом повышающих и понижающих факторов. Причины повышения и понижения КТВ указаны в таблице 1.

Ответственность за правильность оформления и своевременность предоставления ведомости КТВ в ДУП возлагается на руководителей структурных подразделений.

ДУП проверяет правильность оформления справок о выполнении показателей премирования, ведомостей, готовит приказ о премировании работников филиала за результаты производственно-хозяйственной деятельности и передает в департамент бухгалтерского и налогового учета и отчетности не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным.

Табл. №1

Перечень показателей, учитываемых при оценке трудового вклада работников (КТВ)

№ п/п	Наименование критериев	Размер КТВ
Критерии оценки, повышающие КТВ		
1.	Увеличенный объем работ в рамках исполнения должностных обязанностей	+0,1
2.	За каждое выполненное дополнительное или срочное поручение руководства в короткие сроки	+0,1
3.	Высокое качество выполненных работ	+0,2
4.	За каждое принятое руководством предложение по повышению эффективности работы подразделения	+0,1
5.	Полная самостоятельность при решении вопросов, входящих в компетенцию работника	+0,1
Критерии оценки, понижающие КТВ		
1.	За каждое нарушение срока выполнения должностных обязанностей по вине работника	-0,1
2.	Низкое качество выполненной работы, наличие ошибок (брака в работе), потребовавших исправления	-0,1
3.	За каждый случай потери, порчи документов, по вине работника, предоставления работником документов с нарушением сроков, установленных локальными актами Общества	-0,1
4.	Нарушение субординации, некорректное отношение к руководителю, коллегам, подчиненным	-0,1
5.	За каждый допущенный случай неправильного применения нормативных актов, инструкций	-0,1
6.	Самовольная реализация прав, не предусмотренных должностной инструкцией	-0,1

Приложение №6
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ ФИЛИАЛА ОАО «МРСК СИБИРИ» - «ОМСКЭНЕРГО»

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок выплаты вознаграждения за выслугу лет филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» в зависимости от непрерывного трудового стажа работников.

Настоящее положение направлено на создание стабильного, высококвалифицированного трудового коллектива, повышение эффективности производства и труда.

Настоящее положение распространяется на работников, зачисленных в штат филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» на постоянной основе и на условиях срочного трудового договора.

Настоящее положение не распространяется на следующие категории работников:

а) ведущие менеджеры;

б) высшие менеджеры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на:

а) Трудовой Кодекс Российской Федерации;

б) Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 №477 «Об утверждении Положения о порядке выплаты единовременного вознаграждения за выслугу лет промышленно-производственному персоналу производственных энергетических объединений, предприятий по ремонту и наладке оборудования и предприятий энергонадзора Министерства энергетики и электрификации СССР»;

в) Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

г) Отраслевое тарифное соглашение;

д) Рекомендации о едином порядке оплаты труда по тарифным ставкам (должностным окладам) работников электроэнергетики Общероссийского отраслевого объединения работодателей электроэнергетики.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

Общество – ОАО «МРСК Сибири».

Филиал – филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

Работодатель - организация (юридическое лицо), представленная ее руководителем (администрацией), с которым работник состоит в трудовых отношениях.

РФ – Российская Федерация.

Непрерывная работа – работа на предприятиях электроэнергетики, если перерыв в работе составил не более одного месяца.

Предприятия электроэнергетики – предприятия, относящиеся к электроэнергетической отрасли, подведомственные Министерству энергетики РФ и предприятия-правопредшественники Министерства энергетики РФ, кроме ДЗО этих предприятий, имеющих непрофильный вид деятельности.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выплата вознаграждения работникам филиала относится на себестоимость продукции, в целях налогообложения данные расходы учитываются при расчете налога на прибыль.

Выплата вознаграждения освобожденным работникам профсоюза относится на счет прочих расходов, в целях налогообложения данные расходы не учитываются при расчете налога на прибыль.

Выплата вознаграждения за выслугу лет работникам осуществляется в рамках планового фонда оплаты труда филиала.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается работникам ежемесячно и исчисляется в процентах от тарифной ставки, пропорционально отработанному времени в размерах, указанных в табл.1.

Табл.1 Вознаграждение за выслугу лет

Стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет	Размер вознаграждения от должностного оклада (месячной тарифной ставки), в %
от 1 года до 3 лет	6 %
от 3 лет до 5 лет	11 %
от 5 лет до 10 лет	16 %
от 10 лет до 15 лет	24 %
свыше 15 лет	26 %

6. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Стаж работы для выплаты вознаграждения исчисляется с даты приема работника на работу в филиал по состоянию на конец месяца, за который начисляется вознаграждение. Перерасчет стажа производится ежемесячно на первое число отчетного месяца.

В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, также включается:

а) время непрерывной работы на предприятиях, реорганизованных в **форме** присоединения к Обществу;

б) время непрерывной работы в ОАО «Холдинг МРСК» и его ДЗО, ОАО «ФСК ЕЭС», а также в дочерних и зависимых обществах ОАО "МРСК Сибири", если работник имел право на вознаграждение за выслугу лет;

в) время работы на предприятиях (организациях) электроэнергетики, если между поступлением на работу в Общество и увольнением с предприятия электроэнергетики не было перерыва, за исключением случаев, описанных в п.п. «г»;

г) время военной службы по призыву, если работник до призыва на военную службу работал в организациях указанных в п. **а, б, в** и поступил в течение трех месяцев после увольнения в запас (не считая времени переезда) на работу в Общество. Не распространяется на вновь принятых работников;

д) время военной службы, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу на предприятие энергетической отрасли, не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы

которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва. Не распространяется на вновь принятых работников;

е) время работы на выборных должностях в общественных организациях по направлению Общества, если непосредственно за этой работой не позднее трех месяцев следовала работа, дающая право на получение вознаграждения за выслугу лет; время работы на выборных должностях в государственных, муниципальных и профсоюзных органах, если до и после этого времени работник работал на предприятиях электроэнергетики; время работы на выборных должностях в профсоюзных организациях **Общества**;

ж) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если до ухода в отпуск работник работал в Обществе;

з) время обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства по направлению Общества;

и) время вынужденного прогула при незаконном увольнении из Общества, если работник восстановлен на работе по решению суда;

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

а) время работы на предприятиях – аутсорсерах Общества, если до поступления на это предприятие, работник являлся сотрудником Общества;

б) стаж работы на предприятиях – аутсорсерах Общества, если до приема на работу работник не работал в Обществе, но пришел к аутсорсеру переводом с предприятий электроэнергетики;

в) при поступлении на работу в Общество в течение месяца после прекращения инвалидности, независимо от места работы в период инвалидности, при условии наступления инвалидности во время работы на предприятиях энергетической отрасли. Месячный период в этом случае исчисляется со дня восстановления трудоспособности или изменения трудовой рекомендации врачебно-трудовой комиссией (ВТК), врачебно-консультационной комиссией (ВКК);

г) при поступлении на работу по окончании высшего или среднего специального учебного заведения, если работник непосредственно перед поступлением в учебное заведение работал на предприятии электроэнергетики и если перерыв между окончанием учебы и поступлением на работу в филиал не превысил один месяц;

д) при поступлении на работу пенсионеров по старости, которые после ухода на пенсию были вновь приняты в филиал;

е) при поступлении в филиал на работу в течение одного месяца после увольнения с другого предприятия электроэнергетики.

В стаж работы, дающий право на получение вознаграждения за выслугу лет, не включается время нахождения под административным арестом.

7. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Вознаграждение за выслугу лет выплачивается работникам ежемесячно.

Вознаграждение исчисляется в процентах от тарифной ставки (должностного оклада) работника.

Вознаграждение за выслугу лет начисляется на должностной оклад работника за фактически отработанное время.

Вознаграждение за выслугу лет включается в заработок, из которого исчисляются пенсии, пособие по временной нетрудоспособности и возмещение ущерба, причиненного рабочим и служащим увечьем или иным повреждением здоровья, связанного с работой, в соответствии с законодательством РФ.

Вознаграждение за выслугу лет начисляется работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж в филиале не менее одного года.

Работникам, у которых в течение расчетного периода возникло право на получение вознаграждения за выслугу лет, выплата производится за фактически отработанное время данного месяца.

Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также совместителям внутренним и внешним вознаграждение не выплачивается.

Если у работника право на назначение или изменение размера вознаграждения за выслугу лет наступило в период переподготовки или повышения квалификации, исполнения государственных обязанностей, пребывания в очередном отпуске, командировке, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата вознаграждения в новом размере производится после прекращения вышеуказанных случаев, когда за работником сохраняется средний заработок.

В период, когда работнику производится оплата по среднему заработку, выслуга лет не начисляется, но в стаж для исчисления вознаграждения за выслугу лет включается.

При переводе работников в установленном порядке, выплата вознаграждения производится по новому месту работы за фактически отработанное время в расчетном месяце.

На вознаграждение за выслугу лет производится начисление районного коэффициента.

8 УСТАНОВЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ

Начисление вознаграждения за выслугу лет работнику производится автоматически после даты возникновения у работника права на его получение. В спорных вопросах сведения о непрерывном трудовом стаже для выплаты вознаграждения за выслугу лет для вновь принятых работников определяется комиссионно.

Состав Комиссии по установлению непрерывного трудового стажа для выплаты вознаграждения за выслугу лет утверждается приказом заместителя генерального директора – директором филиала. Срок рассмотрения спорных вопросов Комиссией - в течение одного месяца с даты обращения работника.

Комиссия составляет акт в трех экземплярах - по одному экземпляру для работника, - для бухгалтерии, и для подразделения по управлению персоналом по форме СО 6.220/0 «Об установлении стажа работы, дающего право для получения вознаграждения за выслугу лет» (Приложение 1).

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случае утери трудовой книжки, стаж работы, может быть подтвержден справками соответствующих предприятий, организаций, выданными на основании документов по учету личного состава, табелей учета рабочего времени и других документов, заверенных печатью.

Приложение 1

СО 6.220/0

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель подразделения
по управлению персоналом

_____Ф.И.О.
«____»_____20____г.

АКТ
Об установлении стажа работы, дающего право на выплату вознаграждения за выслугу лет

----------(Должность, подразделение) ----------

---------- (Фамилия, Имя, Отчество работника) ----------

В соответствии с Приложением 6 к Коллективному договору филиала «Омскэнерго» на 2013-2015г.г. Положения о выплате вознаграждения за выслугу лет:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Основание: трудовая книжка серия _____№_____ и вкладыш к ней серия _____ № _____ и приказ о приеме на работу № от «__» _____ 20__г.

Итого: зачислить в стаж работы для выплаты вознаграждения за выслугу лет по состоянию
на «__» _____ 20__г. - ___ лет _____ месяцев _____ дней.

Члены комиссии:

_____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____
(должность) (подпись) (ФИО)

_____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение №7
к Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ (ДОВЕРЕННОМ) ЛИЦЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее - уполномоченный) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда в филиале.

1.2. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, настоящим Положением, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

1.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает выборы уполномоченных в каждом ее структурном подразделении и в филиале в целом. Численность уполномоченных, порядок их избрания и срок полномочий устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в зависимости от конкретных условий производства и необходимости обеспечения профсоюзного контроля за соблюдением безопасных условий труда на рабочих местах.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в филиале, его структурном подразделении.

1.5. Уполномоченные избираются открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников **структурного подразделения на срок не менее трех лет.**

1.6. Выдвижение уполномоченных работников филиала может осуществляться на основании решения выборного(ых) органа(ов) первичной(ых) профсоюзной(ых) организации(ий), если он (они) объединяет(ют) более половины работающих, или собрания (конференции) работников филиала.

1.7. Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами филиала (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами филиала, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.8. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.9. Уполномоченные по охране труда периодически отчитываются о своей работе на общем профсоюзном собрании или на заседании выборного органа первичной профсоюзной организации. Уполномоченные представляют отчет о своей работе **(ежеквартально)** в выборный орган первичной профсоюзной организации (Приложение №1).

1.10. По решению профсоюзного собрания или выборного органа первичной профсоюзной организации уполномоченный может быть отозван до истечения срока

действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на безопасные условия труда.

1.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации и работодатель (должностное лицо), а также техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным по выполнению возложенных на них обязанностей.

2 ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в филиале (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление в филиале (структурном подразделении) контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

2.3. Подготовка предложений работодателю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.

2.4. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

2.5. Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

3 ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

3.1. Проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений.

3.2. Информирование работников структурного подразделения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержание их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства.

3.3. Осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки.

3.4. Информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.5. Информирование работников об обязательном прохождении периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки.

3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты, молоком или другими равноценными продуктами, лечебно-профилактическим питанием на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.7. Проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в структурном подразделении с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов, с регистрацией выявленных замечаний в журнале (Приложение №2).

3.8. Информирование работодателя (должностного лица) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья.

3.9. Участие в организации первой помощи, а при необходимости оказания первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении.

3.10. Подготовка предложений работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.11. Участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

3.12. В филиале из членов выборного органа первичной профсоюзной организации избирается старший уполномоченный по охране труда, который, как правило, является заместителем руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

На старшего уполномоченного по охране труда возлагается:

- организация работы и координация деятельности уполномоченных по контролю за соблюдением в структурных подразделениях филиала, выполнения требований охраны труда, норм и правил по охране труда, локальных нормативных актов;
- внесение в выборный орган первичной профсоюзной организации и руководителям структурных подразделений предложений по улучшению и совершенствованию работы уполномоченных по охране труда;
- участие в работе комитета (комиссии) по охране труда;
- контроль за выполнением должностными лицами предложений по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда, вносимых уполномоченными;
- внесение предложений по кандидатурам уполномоченных для участия их в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве;
- проведение анализа состояния условий и охраны труда в филиале, внесение предложений выборному органу первичной профсоюзной организации по снижению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда и оздоровлению работников.

4 ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

4.1. Осуществлять контроль в филиале (структурном подразделении) за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;

4.2. Осуществлять проверки или обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;

4.3. По поручению профсоюзного органа принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.4. Получать информацию от работодателя и иных должностных лиц филиала о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

4.5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;

4.6. Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами филиала предложения об устранении нарушений требований охраны труда (Приложение №3);

4.7. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

4.8. Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;

4.10. Вносить работодателю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

4.11. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО

5.1. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставления помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами филиала и Общества.

5.2. Уполномоченному выдается установленного образца удостоверение, (Приложение №4).

5.3. Уполномоченные проходят обучение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию, в сфере труда, по направлению работодателя в образовательных центрах по охране труда, а также проходят обучение за счет средств работодателя по отраслевым программам.

5.4. В соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами филиала и Общества уполномоченному могут устанавливаться социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.5. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в филиале, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

5.6. Вознаграждение выплачивается с учетом применения районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах с особыми климатическими условиями.

5.7. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

Приложение №1
к Положению об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза
Форма 1-У

Утверждаю

-
(подпись руководителя)
(Ф.И.О.) выборного органа

Составляется уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда **ежеквартально**(с пояснительной запиской) и **не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным**, представляется в выборный орган первичной профсоюзной организации

О Т Ч Е Т
о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза за_____год

_____
(полное наименование: фамилия, имя, отчество, должность, подразделение (участок)
Служебный телефон:_____

№	Наименование показателей	Кол-во	Период	
1.	Проведено проверок (обследований), при этом:	01		
1.1.	Выявлено нарушений	02		
1.2.	Выдано предложений	03		
2.	Количество совместных проверок (обследований):	04		
2.1.	со службой охраны труда	05		
	- выявлено нарушений	06		
2.2.	В составе комитета (комиссии) по охране труда	07		
	- выявлено нарушений	08		
2.3.	с техническими нспектором труда	09		
	- выявлено нарушений	10		
2.4.	с территориальными органами государственного надзора и контроля	11		
	- выявлено нарушений	12		
3.	Количество пунктов мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения), реализованных в подразделении по предложению уполномоченного, %	13		
4.	Количество, внедренных предложений направленных на улучшение условий и безопасности труда	14		
5.	Количество выданных предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровья работников	15		

6.	Состояние травматизма в подразделении:	X	X	X
6.1.	Коэффициент частоты	16		
6.2.	Коэффициент тяжести	17		
7*	Уровень безопасности в структурном подразделении, %	18		
8	Участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев, происшедших в подразделении, кол.	19		
9	Количество рассмотренных трудовых споров, связанных с условиями труда (в составе комиссии), кол.	20		
10.	Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства, кол.	21		
11.	Наличие стенда, уголка по охране труда в структурном подразделении, где работает уполномоченный	22		

Приложение:
Пояснительная записка на_____ листах.
_____20__ г.
Уполномоченный
(доверенное) лицо по охране труда _____
(подпись)

Порядок заполнения формы отчетности:

1. В пункте 1 учитывается количество проверок (обследований), проведенных непосредственно уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессионального союза (далее - уполномоченным).
2. В пункте 1.1. указывается количество выявленных нарушений, зафиксированных в журналах, дневниках и других документах, установленной формы.
3. В пункте 1.2.учитывается количество выданных уполномоченным предложений установленной формы (Приложение № 3).
4. В пункте 2.1. учитываются совместные проверки и выявленные нарушения со службой охраны труда (не учитываются проверки, проведенные непосредственно службой охраны труда).
5. В пункте 2.2. учитываются совместные проверки (обследования) и выявленные при этом нарушения в составе комитета (комиссии) по охране труда.
6. В пункте 2.3. указывается количество проверок (обследований) и выявленных нарушений совместно со штатными техническими инспекторами труда.
7. В пункте 2.4. отражается количество совместных проверок (обследований) и выявленных нарушений с государственной инспекцией труда и другими органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.
8. В пункте 3 указывается уровень реализации мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения) по предложениям уполномоченного (в процентах).
9. В пункте 4 фиксируется количество внедренных предложений, направленных на улучшение условий и безопасности труда, которые были внесены уполномоченным.
10. В пункте 5 указывается количество предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровья работников, оформленных по установленной форме (Приложение №3).
11. В пунктах 6.1, 6,2 численные значения коэффициентов частоты (Кч) и тяжести (Кт) определяются совместно со службой охраны труда для участка (подразделения), где работает уполномоченный.
12. Пункт 7 заполняется в том случае, если на предприятии (структурном подразделении) внедрена система оценки уровня безопасности, основанная на методе наблюдения, охватывающем важнейшие составляющие части безопасности труда.
13. В пункте 8 указывается количество несчастных случаев на производстве, в расследовании которых принимал участие уполномоченный в качестве члена комиссии.
14. В пункте 9 указывается количество трудовых споров по вопросам условий и охраны труда, в разрешении которых принимал участие уполномоченный в качестве члена комиссии.
15. Пункт 10 заполняется на основании актов приемочных комиссий.
16. В пункте 11 отражается наличие стенда, уголка по охране труда на участке (цехе), содержащего информацию о деятельности уполномоченного(ых) подразделения.

Пояснительная записка

В пояснительной записке к цифровому материалу (форма 1-У) необходимо привести примеры работы уполномоченного по направлениям его деятельности. В записке отразить тематические проверки и обследования состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям охраны труда; санитарно-бытовых помещений; рабочих мест на предмет обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты; по выполнению мероприятий, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями и др.

А также (с кем проводились, характерные нарушения, приведение конкретных примеров).

Приложение №2
к Положению об уполномоченном
(доверенном) лице по охране труда
профессионального союза

Журнал
учета замечаний, выявленных уполномоченными по охране труда

№ п/п	Ф.И.О. уполномоченного лица	Содержание замечания	Подпись начальника подразделения	Ответственное лицо за устранение	Срок устранения	Отметка об устранении

Приложение №3
к Положению об уполномоченном
(доверенном лице по охране труда
профессионального союза)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ
уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
_____ профессионального союза _____
(число, месяц, год) (рег. номер)

Кому_____
должность, Ф.И.О.)
(наименование структурного подразделения)
В соответствии с_____
(наименование законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда)
_____

предлагаю устранить следующие нарушения:

№№ п/п	Перечень выявленных нарушений	Сроки устранения

Уполномоченный (доверенное) по охране труда _____ _____
(дата, подпись) (И.О.Фамилия)

Предложение получил (дата, подпись)

Приложение №4
к Положению об уполномоченном
(доверенном) лице по охране труда
профессионального союза

лицевая сторона

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е

уполномоченного (доверенного) лица по охране труда
профессионального союза

Внутренняя сторона, левая часть

_____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

_____
(фамилия, имя, отчество)

является уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда
профессионального союза _____
(наименование должности, Ф.И.О. и подпись руководителя
профсоюзного органа, выдавшего удостоверение)

«____»_____20 г.

Внутренняя сторона, правая сторона

Фото

(личная подпись)

Действителен до:

Печать _____**20**_____ **года**

Предъявитель удостоверения имеет право проверять состояние охраны труда
в _____
(наименование подразделения)
и выдавать обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

Примечание: 1. Рекомендуемый размер удостоверения в сложенном виде 90 х 65 мм
2. Размер фотокарточки 3х4 с уголком для печати.

Приложение №8
к Коллективному договору
на 2013-2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О СМОТРЕ-КОНКУРСЕ НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШИЙ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛЬ СМОТРА-КОНКУРСА

1.1. Настоящее Положение разработано для улучшения общественного контроля за охраной труда, предусмотренного ст. 22 Федерального закона об основах охраны труда в Российской Федерации и ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации, во исполнение п. 6 постановления Исполкома ФНПР от 14.09.2005г. №5-9 «Об итогах смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда ФНПР» и определяет порядок организации и проведения смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

2. ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ СМОТРА-КОНКУРСА

Основными целями и задачами смотра-конкурса являются:

- повышение эффективности профсоюзного контроля за соблюдением *работодателями законных прав и интересов работников на здоровые и безопасные условия* труда;
- выявление лучших уполномоченных, у которых организована действенная работа по контролю за условиями и охраной труда на рабочих местах;
- обобщение опыта работы лучших уполномоченных для его распространения и пропаганды в целях совершенствования и повышения роли общественного контроля на рабочих местах;
- моральное и материальное стимулирование деятельности уполномоченных для решения ими задач по созданию безопасных условий труда на каждом рабочем месте;
- поддержка профсоюзных организаций, осуществляющих эффективное руководство работой уполномоченных и содействующих повышению их авторитета и системному обучению.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРА-КОНКУРСА

Положение предусматривает организацию смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» среди предприятий (организаций), входящих в профсоюзное обслуживание территориальной организации Всероссийского «Электропрофсоюза», а также организацию соревнования за это звание непосредственно на предприятиях.

Итоги смотра-конкурса среди предприятий (организаций) подводятся территориальной организацией Всероссийского «Электропрофсоюза». Итоги смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» в филиале подводятся профсоюзным комитетом филиала совместно с администрацией.

Конкурс проводится в 2 этапа:

1-ый этап - выборными органами первичных профсоюзных организаций совместно с работодателями (до 1 февраля);

2-ой этап - территориальными организациями общероссийских (межрегиональных) профсоюзов (до 1 марта).

На этом этапе территориальные объединения организации профсоюзов координируют работу по проведению смотра-конкурса в регионе.

3.1. Решение о проведении смотра-конкурса (как правило, - ежегодно) на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» принимается:

3.1.1. При организации смотра-конкурса на территориальной организации Всероссийского «Электропрофсоюза» - решением президиума территориальной организации;

3.1.2. При организации смотра-конкурса в филиале - совместным решением работодателя и профсоюзного комитета.

3.2. Решением (приказом) о проведении смотра-конкурса должны быть определены:

3.2.1. Периодичность подведения промежуточных итогов смотра-конкурса (не реже 1 раза в квартал);

3.2.2. Состав совместных комиссий (из представителей администрации работодателя и профсоюзного комитета) по подведению итогов смотра-конкурса;

3.2.3. Формы материального, морального и других видов поощрения работников, заслуживших звание «Лучший уполномоченный по охране труда»;

3.2.4. Порядок премирования лучших уполномоченных;

3.2.5. Система показателей с нормированными баллами, по которым оценивается качество работы уполномоченного лица по охране труда (см. прил. 1);

3.2.6. Конкретный вид награждения и размер премирования в зависимости от уровня получаемого звания «Лучший уполномоченный по охране труда» (участка, службы, филиала, территориальной организации Всероссийского «Электропрофсоюза»).

3.3. В конце каждого периода смотра-конкурса, определенного в п. 3.2.1 настоящего положения, комиссия филиала по подведению итогов смотра проверяет работу каждого уполномоченного по охране труда и заполняет таблицу качества работы (Приложение 1).

3.4. Карты качества работы уполномоченных лиц по охране труда до 5-го числа месяца, следующего за периодом смотра, сдаются в совместную комиссию по охране труда филиала. Совместная комиссия по охране труда анализирует карты качества и по наибольшим баллам определяет лучших уполномоченных по подразделениям и филиалу в целом. В 3-дневный срок совместная комиссия по охране труда направляет мотивированное заключение о признании лучших уполномоченных работодателю и председателю профсоюзного комитета.

3.5. По получении заключения совместной комиссии, работодатель с председателем профкома выносят решение (приказ) о присвоении работникам за период смотра звания «Лучший уполномоченный по охране труда» с определением мер морального, материального и иного вознаграждения.

3.6. Выписка из решения (приказа) о присвоении звания «Лучший уполномоченный по охране труда» по филиалу с картой качества работы направляются в территориальную организацию «Всероссийского Электропрофсоюза».

3.7. После обобщения и анализа представленных данных с предприятий, Президиум территориальной организации выносит решение о присвоении работнику звания «Лучший уполномоченный по охране труда» среди предприятий территориальной организации «Всероссийского Электропрофсоюза» с определением мер поощрения.

3.8. Работнику, получившему звание «Лучший уполномоченный по охране труда», вручаются копии приказов и решений о присвоении этого звания.

Обязательными условиями участия в конкурсе являются:

- отсутствие в структурном подразделении в конкурсном периоде несчастных случаев со смертельным и тяжелым исходом и случаев профессиональных заболеваний;

- прохождение уполномоченными обучения по охране труда, подтвержденное удостоверением о проверке знаний требований охраны труда.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СМОТРА-КОНКУРСА И ПООЩРЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ

4.1. Конкурсные комиссии на каждом этапе подводят итоги смотра-конкурса и согласно методике (Приложение №2) определяют победителей.

4.2. Победителями смотра-конкурса признаются уполномоченные, которые по сумме начисленных баллов набрали наибольшее их количество.

4.3. Результаты об итогах смотра-конкурса уполномоченных, освещаются в профсоюзных и иных средствах массовой информации.

4.4. Премирование производится первичной профсоюзной организацией.

Приложение №1
к Положению о смотре-конкурсе
на звание «Лучший уполномоченный
по охране труда"

Таблица
показателей работы уполномоченного (доверенного) лица ,
по охране труда профессионального союза
(наименование организации, структурного подразделения*)
(фамилия, имя, отчество уполномоченного, должность)

№ пп	Показатели работы	Отчетный период, годы	Предыду-щий период, годы	Прим.
1	2 •	3	4	5[1]
1.	Количество проведенных проверок (обследований), при этом:			
1.1	выявлено нарушений			
1.2	выдано предложений			
2.	Количество совместных проверок (обследований):	X	X	X
2.1.	со службой охраны труда			
2.2.	в составе комитета (комиссии) по охране труда			
2.3	с техническими инспекторами труда		1	
2.4	с территориальными органами государственного надзора и контроля			
3.	Количество пунктов мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения), реализованных в подразделении по предложению уполномоченного, %			
4.	Количество выданных предложений, направленных на улучшение условий и безопасности труда в подразделении			
5.	Количество выданных предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровью работников			
6.	Состояние травматизма в структурном подразделении	X	X	X
6.1.	Коэффициент частоты (Кч)			
6.2	Коэффициент тяжести (Кт)			
7.	Уровень безопасности в структурном подразделении, % **			

8.	Участие в работе комиссии по расследованию легких несчастных случаев, происшедших в подразделении			
9.	Количество рассмотренных трудовых споров, связанных с условиями труда (в составе комиссии)			
10.	Участие в работе комиссии по испытанию и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств труда			
11.	Обеспеченность санитарно- бытовыми помещениями (душевые, умывальные, гардеробные, комнаты личной гигиены женщин) в подразделении, %			
12.	Охват работников подразделения медицинскими осмотрами, %			
13.	Обеспеченность работников структурного подразделения спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ,%			
14.	Уровень аттестации рабочих мест по условиям труда в подразделении, %			
15.	Наличие стенда, уголка по охране труда в структурном подразделении, где работает уполномоченный			

Составил:

Уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда _____
(подпись)

Объем выполненной работы подтверждаю:

Руководитель структурного подразделения _____(ф.и.о.)_____

[т] Структурное подразделение - филиал, представительство, отдел, цех, участок и т.д., где уполномоченный непосредственно занят в трудовом процессе.* * данный показатель указывается в таблице, если на предприятии (подразделении)" внедрена система оценки уровня безопасности, основанная на методе наблюдения, охватывающем важнейшие составляющие части безопасности труда.

Приложение №2
к Положению о смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда»

Методика подведения итогов смотра- конкурса

1. Итоги смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» подводятся согласно Положения и настоящей методики.

Лучшие уполномоченные, а также призеры смотра-конкурса определяются на основе рейтинга по результатам комплексной оценки их деятельности. Для подведения итогов проводится ранжирование участников смотра-конкурса по значениям показателей работы уполномоченных, каждый из которых с поправкой на весовой коэффициент (от О.до 1 в зависимости от значимости показателя). Суммированием рангов по каждому показателю определяется рейтинг уполномоченного.

2. Исходными показателями оценки результатов смотра-конкурса являются следующие:

К°	Показатели работы уполномоченного	Расчетная формула	Весовой коэффициент **В***
1	2	3	4
1.	Количество проведенных проверок (обследований), при этом:		0,4
1.1.	выявлено нарушений		0,7
1.2.	выдано предложений		0,6
2*	количество совместных проверок(обследований):		
2.1.	со службой охраны труда		0,5
2.2	в составе комиссии (комитета) по охране труда		0,2
2.3	с техническими инспекторами труда		0,3
2.4	с территориальными органами государственного надзора и контроля		0,3
3.	Количество пул кто в мероприятий по охране труда коллективного договора (соглашения), реализованных и подразделении по предложению уполномоченного, %		0,5
4.	Количество внедренных предложений, направленных на улучшение условий и безопасности труда в подразделении		0,4
5.	Количество выданных предложений о приостановке работы в связи с угрозой жизни и здоровью работников		0,7

6.	Состояние травматизма в структурном подразделении:		
6.1.	коэффициент частоты (Кч)		0,8
6.2.	коэффициент тяжести (Кт)		0,8
7.	Уровень безопасности в ** структурном подразделении, %		0,9
8.	Участие в работе комиссий по расследованию легких несчастных случаев, происшедших в подразделении		0,3
9.	Количество рассмотренных трудовых споров, связанных с условиями труда (в составе комиссии)		0,3
10.	Участие в работе комиссии по испытанию и приемке в эксплуатацию производственных объектов и средств труда, кол.		0,3
11.	Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями (душевые, умывальные, гардеробные, комнаты личной гигиены женщин) в подразделении, %	Дсан-Еф:F и х100%, где Fф - фактическая площадь санитарно-бытовых помещений; Fи-площадь санитарно-бытовых помещений по норме	0,4
12.	Охват работников подразделения медицинскими осмотрами, %	Дч-Nф:Nox 100%, где Nф - фактическое количество работников,	0,5
		прошедших медосмотры; N - количество работников, подлежащим медицинским осмотрам	
13.	Обеспеченность работников структурного подразделения спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, %	Дсю-Nc :Nox 200%, где Ne - количество работников, обеспеченных СИЗ по нормам; No - количество работников в подразделении;	0,6
14.	Уровень аттестации рабочих мест по условиям труда в структурном подразделении, %	Датт - Natt: No x 100%, где Natt- количество рабочих мест, прошедших аттестацию по условиям труда в отчетном периоде; No - общее количество рабочих. мест, подлежащих аттестации рабочих мест по условиям труда	0,4

15.	Наличие стенда, уголка по охране труда в структурном подразделении, где работает уполномоченный		0,4

* В - весовой коэффициент определяет значимость (важность) данного показателя для комплексной оценки результатов смотра-конкурса. Значения коэффициента определены эмпирическим путем и являются условными.

** данный показатель учитывается, если на предприятии (подразделении) внедрена система оценки уровня безопасности, основанная на методе наблюдения, охватывающем важнейшие составляющие части безопасности труда.

3. Ранжирование участников смотра-конкурса по значениям вышеперечисленных показателей с поправкой на весовой коэффициент определяет место уполномоченного, начиная с лучшего значения (первое место) и заканчивая худшим (последнее место):

$$Pi = Bi \times Bi,$$

где Pi - ранг участника смотра-конкурса по отдельному (i-му) показателю (в баллах);

Бi - количество баллов, присваиваемых в обратной зависимости от 'места, занимаемого участником смотра-конкурса в зависимости от значения каждого показателя;

Bi - весовой коэффициент (от 0 до 1).

Наивысшее число баллов получает участник смотра-конкурса (Численно равное количеству участников), занявший по данному показателю первое место. Участнику, занявшему последнее место, присваивается 1 балл.

Полученные ранги (по всем показателям) суммируются. Рейтинг участника смотра-конкурса определяется по формуле:

$$Кр = P_1 + P_2 + \ldots + P$$

где $К_Р$-рейтинг участника конкурса (в баллах);

n — число показателей смотра-конкурса.

Чем больше значение рейтинга, тем выше оценка деятельности уполномоченного и соответственно - более высокое место по итогам смотра-конкурса.

Рассмотрим пример подведение итогов смотра-конкурса в группе: *Здравоохранение. Образование. Культура.*

1. Исходные данные: количество участников, значения показателей работы уполномоченных в конкурсном периоде.

Исходные данные, для удобства, представим в виде таблице №1 (прилагается).

2. Определяем ранг участников смотра-конкурса по каждому показателю с поправкой на весовой коэффициент по формуле:

$$Р = Б \times В,$$

Результаты ранжирования участников конкурса по показателю №1 («Количество проведенных проверок (обследований)») заносим в таблицу №2.

Таблица №2

п.п.	Участники (Ф.И.О.)	Значение показателя	Расчетная формула $P_{1.1} = Б_{1.1} x В_{1.1}$		
			$Б_1$баллов	$В_1$	Р1 баллов
1	Сизюкина Т.А.	530	5	0,4	2,0
2	Лесных Е.В.	440	4		1,6
3	Костина И.О.	392	3		1,2
4	Бабенко Л.А.	102	2		0,8

5	Ибрагимова Т.М.	80	1		0,4

Затем проводим ранжирование по показателю № 1.1 («Количество выявленных нарушений»). Результаты заносим в таблицу *N°* 3.

Таблица №*3*

№ пп	Участники (Ф.И.О.)	Значение показателей	Расчетная формула: $Р_{1.2}=Б_{1.2}$ х$В_{1.2}$		
			$Б_{1.1}$баллов	$В_{1.1}$	$Р_{1.1}$
1	Костина И.О.	850	5	0,7	3,5
2	Лесных Е.В.	825	4		2,S
3	Сизюхина Т.А.	750	3		2,1
4	Бабенко Л.А.	390	2		1,4
5	Ибрагимова Т.М.	240	1		0,7

Результаты ранжирования по показателю *К°* 1.2. («Количество выданных предложений ») заносим в таблицу № 4.

Таблица № 4.

№ пп	Участники(Ф.И.О.)	Значение показателя	Расчетная формула: Р1.2.-Б1.2.х $В_{1.2}$		
			$Б_{1.2}$,баллов	$В_{1.2}$	$Р_{1.2}$ баллов
1	Лесных Е.В.	350	5	0,6	3,0
2	Сизюхина Т А.	325	4		2,4
3	Костина И.О.	270	3		1,8
4	Бабенко Л.А.	100	2		1,2
5	Ибрагимова Т.М.	65	1		0,6

Таким же способом определяем ранги участников конкурса по остальным показателям.

3. Результаты ранжирования заносим в итоговую таблицу (прилагается). Полученные ранги суммируем и также заносим в таблицу в графу «Рейтинг».

Наибольший рейтинг участника конкурса уполномоченного ЛесныхЕ.В.- 7,4 балла, что соответствует 1-му месту по итогам смотра-конкурса в группе. Вторые места заняли Костина И.О. и Сизюхина Т.А., у которых по 6,5 баллов. Бабенко Л.А. и Ибрагимова Т.М., имеющие рейтинги 3,4 и 1,7 баллов, заняли третье и четвертое места соответственно.

Данная методика может применяться и территориальными объединениями организаций профсоюзов при проведении конкурсов в субъектах Российской Федерации, в смотре-конкурсе между регионами, муниципальными образованиями, а также по другим направлениям охраны труда.

Таблица 1

№№ пп	Участники (ф.и.о.)	Номер и значение показателя работы уполномоченного																				
		1	1.1	2.1	2.2	2.3	2.4	3	4	5	6.1	6.2	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1.	Бабенко Л.А.	102	390	100																		
2.	Сизюхина Т.А.	530	750	325																		
3.	Лесных Е.В.	440	825	350																		
4.	Костина О.И.	392	850	270																		
5.	Ибрагимова Т.М.	80	240	65																		

Итоговая таблица

№ п п	Участники(Ф.И.О.)	Результаты ранжирования по показателям работы, в баллах																				Рейтинг, в баллах
		1	1.1	1.2	2.1	2.2	2.3	2.4	3	4	5	6.1.	6.2	7	8	9	10	И	12	13	14	15	
1.	БабенкоЛ.А.	**0,8**	**1,4**	**1,2**																			3,4
2.	Сизюхина Т.А.	**2,0**	**2,1**	**2,4**																			6,5
3	Лесных Е.В.	**1,6**	**2,8**	**3,0**																			7,4
4.	КостинаИ.О.	**1.2**	**3,5**	**1,8**																			6,5
5.	ИбрагимоваТ.М.	**0,4**	**0,7**	**0,6**																			1,7

Приложение №9
к Коллективному договору
на 2013 – 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ ЗА ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОСВОБОЖДЕННЫХ ОТ ОСНОВНОЙ РАБОТЫ ВЫБОРНЫХ РАБОТНИКОВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством о труде (ТК РФ ст. 375, 377), законом о профсоюзах, Отраслевым тарифным соглашением и направлено на повышение материальной заинтересованности работников выборных профсоюзных органов в стабильной работе подразделений, повышении надежности и экономичности работы оборудования, охраны труда.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на:

а) Трудовой Кодекс Российской Федерации;

б) Отраслевое тарифное соглашение.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие обозначения и сокращения:

ПО «ЗЭС» – производственное отделение «Западные электрические сети».

ПО «ВЭС» – производственное отделение «Восточные электрические сети».

ПО «СЭС» – производственное отделение «Северные электрические сети».

ПО «Омскэнергосбыт» – производственное отделение «Омскэнергосбыт».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. Настоящее Положение распространяется на освобожденных от основной работы выборных работников профсоюзных органов филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго» и его подразделений: председателя профкома филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», заместителя председателя по ПО «ВЭС», заместителя председателя по ПО «СЭС», заместителя председателя по ПО «ЗЭС», заместителя председателя профкома – председателя цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт». На основании ст. 375 ТК РФ премия выплачивается из средств филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», выплата премии заместителю председателя профкома – председателю цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт» выплачивается из средств ПО «Омскэнергосбыт».

4.2. Базовым размером премии в процентах к должностному окладу председателя профкома и освобожденных выборных работников профсоюзных органов, от уровня которого определяется конкретная сумма премии, является процент премии по филиалу. Базовым размером премии в процентах к должностному окладу заместителя председателя профкома – председателя цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт», от уровня которого определяется конкретная сумма премии, является процент премии по ПО «Омскэнергосбыт». Информация по должностным окладам заместителей председателя профкома в случае изменения предоставляется в бухгалтерию филиала в срок до последнего числа отчетного месяца.

4.3. Премирование производится помесячно.

4.4. Премирование за результаты основной деятельности производится с учетом

выполнения показателей премирования.

4.5. Показатели премирования утверждаются приказом заместителя генерального директора – директора филиала.

4.6. Начисление премии производится за фактически отработанное время в предыдущем месяце в соответствии с копией табеля учета рабочего времени, предоставленного первичной профсоюзной организацией в установленные в филиале сроки.

4.7. При увольнении по уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время. При увольнении по собственному желанию, увольнению за дисциплинарные нарушения, премия за этот месяц не начисляется.

4.8. Затраты на выплату премии в бухгалтерском учете относятся на счет «Прочие доходы и расходы», в целях налогообложения данные расходы не учитываются при расчете налога на прибыль.

5. РАСЧЕТ СУММЫ ПРЕМИИ

5.1. Фактический размер премии в процентах освобожденному председателю профсоюзного комитета филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», заместителю председателя профкома по ПО «ЗЭС», заместителю председателя профкома по ПО «ВЭС», заместителю председателя профкома по ПО «СЭС» по итогам их работы за отчетный месяц определяется путем умножения базового размера премии в процентах, причитающегося подразделению за отчетный период, на суммарный коэффициент выполнения показателей премирования. Фактический размер премии в процентах заместителю председателя профкома – председателю цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт» по итогам его работы за отчетный месяц определяется путем умножения базового размера премии по ПО «Омскэнергосбыт» в процентах, причитающегося подразделению за отчетный период, на суммарный коэффициент выполнения показателей премирования. При выполнении всех показателей коэффициент премирования равняется 1.

5.2. Выполнение установленных показателей премирования председателем профсоюзного комитета и его заместителями по ПО «ЗЭС», «ВЭС», «СЭС», заместителем председателя профкома – председателем цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт» оцениваются подразделением, ответственным за планирование и контроль показателя.

5.3. Начисление и выплата премии председателю профсоюзного комитета филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго», его заместителям по ПО «ЗЭС», «ВЭС», «СЭС», заместителю председателя профкома – председателю цехового комитета ПО «Омскэнергосбыт» производится в сроки, установленные для начисления и выплаты премии за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности работникам филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

Приложение №10
Коллективному договору
на 2013 - 2015гг.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПЕНСИОНЕРОВ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует порядок оказания социальной помощи пенсионерам филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

Настоящее Положение предназначено для непосредственного использования в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

2. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении применены следующие определения:

Социальная поддержка – помощь в денежной и/или натуральной форме (компенсация за электрическую энергию, материальная помощь), предоставляемая с учетом законодательно установленных гарантий по социальному обеспечению за счет средств филиала в целях оказания дифференцированной помощи нуждающимся.

Материальная помощь – денежная выплата пенсионерам, приобретение любых других материальных и социальных благ (товаров, услуг), предоставленных за счет средств филиала.

Пенсионер – бывший работник филиала, имеющий право на получение пенсии в соответствии с действующим законодательством, прекративший трудовые отношения с работодателем в связи с выходом на пенсию, последним местом работы которого перед выходом на пенсию являлось:

а) структурное подразделение филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

б) ООО «Энергобаланс-Сибирь» и ЗАО «Энерготелеком» в период с 2006г. по 2009г., ранее работавшие в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

в) первичная профсоюзная организация (освобожденные профсоюзные работники, деятельность которых связана с подразделениями филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»).

С целью выполнения пункта Коллективного договора о выплате материальной помощи в связи со смертью ветерана, ветераном/пенсионером филиала считать бывшего работника филиала, прекратившего трудовые отношения с работодателем в связи с выходом на пенсию, без ограничения по стажу работы, последним местом работы которого перед выходом на пенсию являлось:

а) структурное подразделение филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

б) ООО «Энергобаланс-Сибирь» и ЗАО «Энерготелеком» в период с 2006г. по 2009г., ранее работавшие в филиале ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»;

в) первичная профсоюзная организация (освобожденные профсоюзные работники, деятельность которых связана с подразделениями филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»).

Ветеран ВОВ – бывший работник филиала, ветеран Великой Отечественной войны, лицо принимавшее участие в боевых действиях по защите Отечества или обеспечении воинских частей действующей армии в районах боевых действий; лица, проходившие военную службу или проработавшие в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов (далее - период Великой Отечественной войны) не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за службу и самоотверженный труд в период

Великой Отечественной войны согласно федеральному закону от 12.01.1995г. №5-ФЗ «О ветеранах» и иные категории в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель – ОАО «МРСК Сибири» в лице заместителя генерального директора ОАО «МРСК Сибири» - директора филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»

Компенсация - компенсация за электрическую энергию, реализует право пенсионеров на получение 50% скидки установленной платы за электрическую энергию.

Сокращения и обозначения.

Общество - ОАО «МРСК Сибири».

Филиал – филиал ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго»

ДПН – движение потоков наличности.

ДУПиОП – департамент по управлению персоналом и организационному проектированию ОАО «МРСК Сибири»;

ДУП – департамент по управлению персоналом филиала ОАО «МРСК Сибири» - «Омскэнерго».

3. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение предназначено обеспечить:

а) корпоративное развитие национальных проектов и реализацию социально ответственной позиции филиала в рамках поддержки пенсионеров;

б) реализацию филиалом системы мер обеспечения доступности и прозрачности механизмов социальной поддержки пенсионеров;

в) развитие принципов корпоративной социальной ответственности и социального партнерства в филиале.

Основными целями настоящего Положения являются:

а) обеспечение материальной поддержки и помощи пенсионерам в сложные периоды их жизни (болезнь, несчастные случаи, стихийные бедствия) за счет средств филиала, при наличии финансовых возможностей;

б) поддержание у пенсионеров чувства сопричастности к жизни филиала, сопереживание с успехами и проблемами его коллектива.

Основными задачами настоящего Положения являются:

а) обеспечение доступности и прозрачности механизмов социальной поддержки пенсионеров в филиале;

б) создание финансово-правового механизма корпоративной поддержки пенсионеров.

Основными принципами настоящего Положения являются:

а) законность механизмов социальной поддержки пенсионеров;

б) доступность и прозрачность механизмов социальной поддержки каждого пенсионера филиала;

в) социальная справедливость в предоставлении пенсионерам равных возможностей в отношении видов и форм социальной поддержки.

4. ВИДЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Видами социальной поддержки являются:

а) компенсация затрат на электрическую энергию;

б) единовременные поощрения к праздничным датам;

в) материальная помощь;

г) другие формы поддержки пенсионеров.

5. КОМПЕНСАЦИЯ ЗАТРАТ НА ЭЛЕКТРИЧЕСКУЮ ЭНЕРГИЮ

Компенсация затрат производится при наличии прибыли филиала (прибыль до налогообложения) по итогам отчетного периода (квартала, полугодия, 9 месяцев, года).

К лицам, пользующимся правом на получение компенсации, относятся пенсионеры филиала, имеющие стаж работы в филиале не менее 15 лет.

Основанием для выплаты компенсации является следующий пакет документов:

а) заявление на выплату данной компенсации (форма СО 6.104/0, Приложение 1);

б) копия трудовой книжки;

в) документ, подтверждающий утрату трудоспособности, с указанием даты (для инвалидов труда);

г) банковские реквизиты и номер лицевого счета для перечисления денежных средств.

Пакет документов необходимо подготовить и предоставить в ДУП филиала.

ДУП филиала проверяет представленные документы, составляет списки пенсионеров и ежеквартально до 30 числа месяца следующего за отчетным кварталом, направляет приказ в бухгалтерию для осуществления расчета.

Компенсация начисляется со следующего квартала после даты предоставления всех выше перечисленных документов.

Компенсация выплачивается ежеквартально до 30 числа месяца следующего после издания приказа на выплату компенсации на электрическую энергию.

Размер компенсации определяется из расчета 50% от установленной платы за электрическую энергию за количество, определяемое нормативами потребления коммунальных услуг, установленное администрацией региона для граждан региона.

Для определения выплат ДУП филиала обращается в подразделение экономики филиала за справкой о наличии прибыли до налогообложения.

6 ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПООЩРЕНИЯ К ПРАЗДНИЧНЫМ ДАТАМ

Материальная помощь к праздничным датам пенсионерам филиала осуществляется в связи с празднованием: 9 мая (День победы), 1 октября (День пожилого человека), 22 декабря (День энергетиков).

Материальная помощь к 9 мая (День Победы) выплачивается ветеранам ВОВ и составляет 3 000 руб. (без изм.) каждому.

Материальная помощь ко Дню Пожилого человека составляет 700 руб. (без изм.) каждому пенсионеру.

К лицам, пользующимся правом на получение материальной помощи ко Дню пожилого человека и Дню энергетика, относятся все пенсионеры филиала, без ограничения по стажу.

Материальная помощь ко Дню энергетика составляет 1 000 руб. (без изм.) каждому пенсионеру.

Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией филиала на основании приказа Работодателя, приложением к которому являются списки пенсионеров. Проект приказа готовит ДУП.

7 МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

Материальная помощь выплачивается пенсионерам филиала по следующим основаниям:

а) пенсионерам Общества, имеющим звания: «Почетный работник топливно-энергетического комплекса», «Почетный энергетик», «Ветеран Энергетики» материальная помощь выплачивается ежемесячно в размере 500 руб. каждому, при наличии нескольких званий материальная помощь производится одна.

Материальная помощь выплачивается при наличии прибыли филиала (прибыль до налогообложения) по итогам отчетного периода (квартала, полугодия, 9 месяцев, года).

б) утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

в) причинение имущественного вреда пенсионеру вследствие совершения в отношении его противоправных действий (разбой, кража и др.), в результате противоправных действий третьих лиц;

г) острая необходимость в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией, заболеванием, несчастным случаем, аварией);

д) необходимость лечения, требующего дополнительных финансовых затрат (стационарное или амбулаторное лечение более 10-ти календарных дней);

е) в случае смерти пенсионера, бывшего работника филиала, от общего заболевания или несчастного случая в быту, членам семьи умершего – в сумме не менее 6480 руб.;

ж) в случае смерти членов семьи пенсионера, бывшего работника филиала (супруга(и), детей или родителей) в сумме 2 500 руб.

Размер материальной помощи устанавливается до двух минимальных месячных тарифных ставок рабочего первого разряда, утвержденных в филиале, и выплачивается на основании приказа Работодателя в рамках суммы социальных выплат, заложенных в бизнес-план филиала.

Материальная помощь выплачивается на основании личных заявлений (форма СО 6.105/0, Приложение 2) пенсионеров филиала на имя Работодателя с приложением документов подтверждающих обоснованность обращения, выданных компетентными органами (справка уполномоченного органа о факте пожара, стихийного бедствия, справка от врача о необходимости приобретения лекарств, не входящих в льготный список, заключений и т.д.).

На основании поступивших заявлений ДУП готовит проект приказа об оказании материальной помощи.

Выплата материальной помощи осуществляется бухгалтерией филиала на основании приказа Работодателя.

8 ДРУГИЕ ФОРМЫ ПОДДЕРЖКИ

В зависимости от финансового состояния могут быть предусмотрены другие виды материальной помощи для пенсионеров филиала, размер которых определяется совместным решением директора филиала и профсоюза, в зависимости от финансового положения филиала при наличии прибыли.

9 ФИНАНСИРОВАНИЕ

Руководители ДУП до 15 ноября текущего года предоставляют списки пенсионеров по форме СО 6.106 (Приложение 3) в ДУПиОП для формирования бизнес-плана на следующий год.

До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ДУП представляют отчет об исполнении бюджета, изменении списков пенсионеров в соответствии с формой СО 6.107 (Приложение 4).

Денежные средства, необходимые для реализации Положения, определяются ежегодно в соответствии с регламентом бизнес-планирования филиала и отражаются в смете затрат, центром ответственности по которым является ДУП.

Финансовые средства для исполнения Положения предусматриваются в установленном порядке в ДПН.

При недостаточности запланированных средств руководитель подразделения ДУП обращается к Работодателю с обоснованным предложением о корректировке плана ДПН или о финансировании из резерва филиала.

Расходы на оказание социальной поддержки в бухгалтерском учете относятся на счет «Прочие доходы и расходы», в целях налогообложения данные расходы не учитываются при расчете налога на прибыль.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вопросы, не урегулированные настоящим положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ, локальной нормативной и организационно-распорядительной документацией Общества и филиала.

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИИ

Генеральному директору
(заместителю генерального директора - директору филиала) ОАО «МРСК Сибири»
от _____
Ф.И.О

Тел. дом. _____ моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации за электрическую энергию

Прошу предоставить в соответствии с положением «Социальная поддержка пенсионеров» льготу на электроэнергию за период _____

Дата Подпись

СО 6.105/0

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Генеральному директору
(заместителю генерального директора - директору филиала)
ОАО «МРСК Сибири»
от_____
Ф.И.О

Тел. дом. _____ моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление материальной помощи

Прошу предоставить в соответствии с положением «Социальная поддержка пенсионеров» материальную помощь (указать причину)_____ .

Подтверждающие документы прилагаются.

Дата Подпись

Приложение 3

СПИСОК ПЕНСИОНЕРОВ

Филиал/Общество _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Информация о месте работы и должности, с которой уходил на пенсию		Стаж работы в компании (структурное подразделение ОАО «МРСК Сибири» или контролирующие энергетику государственные органы)	Награды (наименование, год присвоения)		
			Должность, перед уходом на пенсию	Подразделение, перед уходом на пенсию		Государственные	Ведомственные	Отраслевые

СО 6.107/0

Приложение 4

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ПО ПОЛОЖЕНИЮ О СОЦИЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ ПЕНСИОНЕРОВ

Статья бюджета (№, наименование)	Основание выплаты (торжественное мероприятие, приказ о мат. Помощи)	Расходы, тыс. рублей	
		план	факт