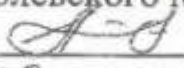


Председатель ПК
Полевского МУП «ПАТП» ПГО
 О.А. Лодейщикова
«15» сентября 2016г.

Директор
Полевского МУП «ПАТП» ПГО
 Ю.А. Сергеев
«15» сентября 2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ПАССАЖИРСКОЕ АВТОТРАНСПОРТНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ»
ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
на 2016—2019 годы

Утвержден на конференции трудового коллектива
пр. № 1 от « 15 » сентября 2016 г.



1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ с дополнениями и изменениями, законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения, и является основным правовым документом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками предприятия и работодателем.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются директор, именуемый далее «Работодатель», и профсоюзный комитет — полномочный представитель работников (ст.11 Закона РФ «ОКДиС», Постановление президиума Совета ФПСО).

1.3. Действие коллективного договора регулируется ст.43 Трудового кодекса РФ.

Данный коллективный договор распространяется на всех работников предприятия и его подразделений. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора, и обязуются его выполнять.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем предприятия.

Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его на конференции трудового коллектива и действует до принятия нового, но не более 3 лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

1.4. Коллективный договор является основой для заключения трудовых договоров с работниками предприятия.

Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 Трудового кодекса РФ).

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 Трудового кодекса РФ).

Переводы на другую работу осуществляются строго в соответствии со ст. 72, 72¹, 72², 73,74,75 Трудового кодекса.

Условия трудовых договоров не должны ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым кодексом, с Отраслевым тарифным соглашением, коллективным договором (ст. 3 Закона РФ "ОКДиС").

1.5. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров.

Стороны обязуются делать все, от них зависящее, для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения согласительным путем.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Признавая, что развитие и укрепление экономического положения предприятия является основой повышения благосостояния его работников и отвечает требованиям всего общества в перевозках пассажиров, стороны будут добиваться осуществления модернизации предприятия, его технического перевооружения, сокращения его убыточности, улучшения культуры обслуживания, роста производительности труда, укрепления дисциплины.

2.2. Работодатель обязуется на основании расчетов специалистов предприятия проводить работу с финансовым управлением администрации «Полевского городского округа» по возмещению выпадающих доходов от перевозки льготных категорий пассажиров.

2.3. Профсоюзный комитет сотрудничает с Работодателем в реализации общих дел. Первостепенная цель деятельности профсоюзного комитета — повышение уровня жизни каждого члена трудового коллектива и его семьи посредством обеспечения выполнения Работодателем обязательств в коллективном договоре в области заработной платы и социальных гарантий.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить соответствующую работу в трудовом коллективе по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками производственных заданий, соблюдению действующих на предприятии правил трудового распорядка, правил техники безопасности, трудовой и технологической дисциплины.

3. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ТАРИФИКАЦИЯ РАБОТ И РАБОЧИХ

3.1. Оплата труда работников предприятия производится исходя из тарифных ставок и окладов (приложение № 1, 2).

Рабочим, занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 3), устанавливаются повышенные тарифные ставки.

3.2. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не реже 1 раз в год производится индексация з/платы при наличии средств на повышение з/платы.

3.3. Выплата заработной платы производится только в денежной форме.

3.4. Установленная работнику тарифная ставка является социальной гарантией минимальной оплаты труда.

3.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 Трудового кодекса РФ).

3.6. Конкретные системы оплаты труда и премирования за основные результаты работы, устанавливаются Положением на оплату труда и премирование работников ПАТП, утвержденным директором и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.7. На предприятии могут разрабатываться положения на другие виды вознаграждений (за отсутствие нарушений ПДД, за экономию материальных ресурсов, годовое вознаграждение и др.). Все Положения согласовываются с профсоюзным комитетом.

3.8. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации (ст. 150 Трудового кодекса РФ).

3.9. Присвоение квалификационных разрядов и тарификация работ производится в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) тарифно-квалификационной комиссией.

3.10 Работникам предприятия выплачиваются следующие доплаты и надбавки:

3.10.1. Оплата за время сверхурочной работы производится — в двойном размере (ст. 152 Трудового кодекса РФ).

3.10.2. Доплата водителям за работу с разделением смены на части из расчета 30% тарифной ставки за время работы в смену.

3.10.3. Доплата за работу в ночное и вечернее время 40%.

3.10.4. Доплата за совмещение профессий по договоренности между Администрацией и работниками до 50% тарифной ставки (оклада) (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

3.10.5. Надбавка за классность водителям автобусов 2 класса — 10% тарифной ставки, 1 класса — 25% тарифной ставки за все время работы в качестве водителя.

3.10.6. Производить доплату работникам, занятым на тяжелых работах, работа с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам оценки условий труда в размере не менее 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.11. Оплата работы водителей на ремонте оплачивается по тарифной ставке водителя с премией 20% (полносменный ремонт). При недобросовестном отношении к работе премия может быть снята.

3.12. Водителям, переведенным на ремонт по производственной необходимости, выплачивается средний заработок.

3.13. Оплата подготовительно-заключительного времени, а также времени, затраченного водителями на предрейсовый и послерейсовый медосмотр, на мойку производится из расчета тарифной ставки водителя, предусмотренной для оплаты ремонта и ПЗВ.

3.14. Время простоя по вине Работодателя, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере средней з/платы работника, если не предупредил, то оплата простоя по вине работодателя производится в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса РФ.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

3.15. Выплата заработной платы производится путем перечисления на счета банковских карт сотрудников 2 раза в месяц: 28 числа — аванс, 13 числа следующего месяца — окончательный расчет. Расходы по обслуживанию счета банковской карты, выданной сотрудникам, несет работодатель.

3.16. В случае повышения тарифных ставок (окладов) на предприятии средний заработок, сохраняемый работнику в предусмотренных законодательством случаях, индексируется в меру ростов тарифных ставок (окладов) по данной категории работников.

3.17. Оплата труда руководителя предприятия производится на основании трудового договора (контракта), заключенного между руководителем и собственником имущества (Орган местного самоуправления «Управление муниципальным имуществом» ПГО).

4. ЗАНЯТОСТЬ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ КАДРОВ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики, программу высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. (Предусмотрено «Положением об организации работы по содействию занятости в

условиях массового высвобождения» п.п. 1.1; 1.4, утвержденным постановлением Правительства РФ от 5 февраля 1993 г.).

Ликвидацию структурных подразделений, полную или частичную приостановку производства по инициативе Работодателя, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, осуществлять только с согласия профсоюзного комитета (Отраслевое тарифное соглашение).

4.2. Стороны обязуются организовать защиту работников, находящихся в вынужденных отпусках, работающих неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

При необходимости установления режима неполной занятости, рабочий день ограничивается рабочим временем не менее 4 часов, рабочая неделя — не менее 20 часов.

Установить временно и частично безработным материальную компенсацию в размере 2/3 тарифа (размер компенсации устанавливается исходя из возможностей предприятия) ежемесячно в соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации»

4.3. Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности или штата не менее чем за 2 месяца (ст. 180 Трудового кодекса РФ, Отраслевое тарифное соглашение).

4.4. Увольнение по сокращению штатов производится с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 Трудового кодекса РФ).

4.5. Увольнение членов профсоюзного комитета по инициативе администрации производится только с согласия профсоюзного комитета.

4.6. Работникам, уволенным по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа на предприятии и обеспечивается обучение, переквалификация за счет средств предприятия с сохранением среднего заработка на время обучения (Отраслевое тарифное соглашение).

4.7. При расширении производства обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности, при условии их добросовестной работы.

4.8. При увольнении работников по сокращению штатов преимущественное право на оставление на работе имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным — при наличии 2-х и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет иных источников доходов;
- работникам, получившим увечье или проф. заболевание на данном предприятии;

- работникам, имеющим длительный стаж на предприятии;
- работникам, повышающим квалификацию без отрыва от производства в высших и средних учебных заведениях;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающих детей до 16 лет (ст. 179 Трудового кодекса РФ).
- работникам предпенсионного возраста (за 3 года до установленного срока пенсии) и лиц, в семье которых один из супругов имеет статус безработного.

4.9. При увольнении беременных женщин и женщин, имеющих детей, руководствоваться ст. 261 Трудового кодекса РФ.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА, ОТПУСКОВ

5.1. Для рабочих и специалистов предприятия устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется Положением о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей (Постановление Минтранса России от 20.08.2004 г. № 15).

5.3. Для водителей устанавливается суммированный учет рабочего времени по итогам за месяц с соблюдением за данный месяц установленного законодательством нормального числа рабочих часов. Для водителей легковых а/м на обслуживании устанавливается ненормированный рабочий день.

Общая продолжительность ежедневной работы не должна превышать 12 часов.

5.4. Для водителей может устанавливаться рабочий день с разделением на две части. Продолжительность перерыва между частями рабочего дня должна быть не более 2 часов, а общая продолжительность рабочего времени за данный день не более 12 часов.

5.5. В рабочее время водителей включается:

- время управления автомобилем;
- время остановок для кратковременного отдыха на конечных пунктах;
- подготовительно-заключительное время;
- время прохождения медосмотра перед выездом на линии и после возвращения с линии.
- время стоянки в местах высадки пассажиров;

- время простоев не по вине водителя;
- время проведения работ по устранению возникших в течение работы на линии эксплуатационных неисправностей а/м;
- время на мойку и заправку а/м (при отметке механиком).

5.6. Подготовительно-заключительное время для водителей устанавливается в размере 18 минут в смену и включает в себя:

- оформление путевой документации, сдачи выручки, запуск двигателя, осмотр, проверка технического состояния а/м, постановка а/м на установленное место.

5.7. Время на прохождение предрейсового и послерейсового медосмотра для водителей устанавливается 12 минут в смену.

5.8. По заявлению работника директор имеет право разрешить ему работу в этом же предприятии по другой специальности или должности по трудовому договору в порядке внутреннего совместительства.

5.9. Водителю автомобиля должен предоставляться ежедневный отдых продолжительностью не менее 11 часов подряд в течение любого 24 часового периода, считая с начала рабочего дня.

5.10. При направлении водителя в длительную междугородную перевозку решением работодателя, согласованным с профкомом, еженедельный отдых может быть сокращен до 29 последовательных часов. Сокращенные часы отдыха должны компенсироваться водителю сразу после возвращения к месту постоянного проживания с присоединением к другому периоду отдыха (еженедельному или ежедневному).

5.11. В связи с невозможностью остановки транспорта в выходные и праздничные дни работа водителей, а также специалистов, занятых в обслуживании транспортного процесса, производится по графику сменности (ст. 111, 112 Трудового кодекса РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета ПАТП (ст. 113 Трудового кодекса РФ).

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются (ст. 115, 120 Трудового кодекса РФ).

5.13. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в т.ч. вследствие его отстранения от работы в случае алкогольного опьянения;

— время отпуска по уходу за ребенком;

— время предоставленных по просьбе работника отпусков без содержания з/платы продолжительностью более 14 календарных дней (ст. 121 Трудового кодекса РФ)

5.14. Отпуска работникам предоставляются по графику, утвержденному директором, с учетом мнения профкома. График доводится до сведения работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

5.15. Работники могут по согласованию с работодателем по письменному заявлению оформить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по согласованию между работником и Работодателем.

5.16. Работодатель обязан предоставить по письменному заявлению работника отпуск без сохранения з/платы:

— участникам ВОВ — до 35 календарных дней в году;

— работающим пенсионерам по старости — до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

— в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней в году.

5.17. Работодатель обязан предоставить **3 дня отпуска с оплатой** по среднему заработку в случае смерти близких родственников (**родители, супруги, дети**) при наличии денежных средств в фонде потребления.

6. ОХРАНА ТРУДА, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В Т. Ч. ЖЕНЩИН И ПОДРОСТКОВ

6.1. Стороны признают, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников является обязанностью предприятия (ст. 212 Трудового кодекса РФ). Стороны обязуются прилагать максимальные усилия в достижении этой цели, и заключают соответствующее соглашение (приложение № 4).

6.2. Все рабочие предприятия обеспечиваются специальной одеждой, спецобувью, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, предохранительными приспособлениями бесплатно на определенный срок в зависимости от вида и продолжительности работы (приложение № 5) (ст. 221 Трудового кодекса РФ).

При необходимости спецодежда, спецобувь и инструмент могут заменяться досрочно.

Новая одежда, обувь и предохранительные приспособления предоставляются при возврате изношенных.

Стирка и ремонт одежды и инструмента производится силами предприятия бесплатно.

6.3. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно-действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства — на умывальники.

6.4. Работники вредных профессий и профессий, связанных с движением транспорта, проходят обязательные периодические медосмотры за счет средств Работодателя (ст.213 Трудового кодекса РФ)

6.5. Учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ведется со-гласно действующего законодательства.

6.6. Работодатель заключает договоры с органами здравоохранения по медобслуживанию трудящихся, проведению диспансеризации, профосмотров и т.д. на сумму 110000 руб.

6.8. Выделять на содержание здравпункта ежегодно 20 тыс. руб.

6.9. Работодатель за счет средств предприятия производит следующие выплаты, оказывает услуги:

— оказание материальной помощи в связи с непредвиденными обстоятельствами (несчастный случай, стихийное бедствие и т.д.). в связи с крайне тяжелым семейным положением;

— оказание материальной помощи работникам при выходе на пенсию в зависимости от стажа работы на предприятии в следующих размерах:
до 5 лет — 1000 руб.

с 5 до 10 лет — 2000 руб.

с 10 до 15 лет — 3000 руб.

с 15 до 20 лет — 4000 руб.

свыше 20 лет — 5000 руб.

— единовременное поощрение работников к праздничным датам;

— оказание помощи в похоронах бывших работников «ПАТП». (при наличии денежных средств в фонде потребления)

6.10. Для обеспечения социальной защищенности работников в дополнение к государственным минимальным гарантиям Работодатель выплачивает единовременное пособие семьям погибших и работникам, ставшим инвалидами вследствие несчастного случая на производстве не менее 5-кратной минимальной зарплаты.

6.11. Средства профсоюзной организации направляются на:

— оказание материальной помощи остро нуждающимся работникам и пенсионерам — членам профсоюза;

- проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- приобретение призов и подарков;
- организацию новогодних елок для детей (приобретение билетов в ДК, подарков)
- оказание материальной помощи участникам ВОВ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН. ПРАВА, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установление режимов труда, социального развития коллектива и другим (часть 2 раздел 2 «Социальное партнерство в сфере труда») Трудового кодекса РФ.

7.2. Профсоюзный комитет добивается обеспечения права работников на труд, улучшения качества их жизни и членов их семей, условий труда и быта.

7.3. Профком обеспечивает защиту интересов в равной степени всех работающих на предприятии, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

7.4. Работодатель заблаговременно ставит в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности предприятия, а также проектах долгосрочных и текущих планов производства и развития, результатов финансовой деятельности предприятия и распределения полученных доходов, других вопросах

7.5. Профсоюзным органам предоставляется бесплатно оборудованное помещение, возможность пользоваться служебными автомобилями, телефонами, множительной техникой и др. (ст.377 Трудового кодекса РФ).

7.6. Сбор членских профсоюзных взносов осуществляется через бухгалтерию предприятия (Отраслевое тарифное соглашение).

7.7. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, а также профсоюзному активу (согласно списка, утвержденного профкомом по соглашению с Работодателем) предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка

для выполнения общественных обязанностей (ст. 374 Трудового кодекса РФ, ст. 9 Закона РФ «ОКДИС») в интересах коллектива.

7.8. Профсоюзный комитет своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работодателем и работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес (Рекомендация МОТ № 94 «О консультациях и сотрудничестве между предпринимателями и трудящимися на уровне предприятий»), укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления в хозяйственной деятельности.

7.9. Профком предприятия в случае принятия Работодателем решения, нарушающего условия коллективного договора, вносит представление об устранении этих нарушений. Работодатель в этом случае не реализует принятое решение до рассмотрения разногласий (ст.370 Трудового кодекса РФ).

7.10. Представление профсоюзного комитета о нарушении законодательства о труде подлежит безотлагательному рассмотрению Работодателем и принятию мер по устранению нарушений.

7.11. Работники предприятия обязуются:

7.11.1. Содействовать выполнению заданий всем коллективом (цехом, бригадой, группой, отделом и т.п.) и отдельными его членами.

7.11.2. Выполнять распоряжения руководителей предприятия в пределах обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

7.11.3. Уважать индивидуальные права друг друга, соблюдать необходимую этику поведения, трудовую и производственную дисциплину.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Стороны приняли на себя обязательство, в период действия настоящего коллективного договора, не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.

8.2. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующего законодательства (гл.60,61 Трудового кодекса РФ).

8.3. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, для чего избирается комиссия.

8.4. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

8.5. Раз в полгода стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

**Часовые тарифные ставки водителей маршрутных автобусов
с 01.07.2013 года**

| Марка автомобиля | Пробег в тыс. километров | ПЗВ и ремонт в рублях | Тариф за 1 м-час работы в рублях |
|--|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Лаз-695 | до 200 | 33.670 | 50.509 |
| | 200-300 | | 52.024 |
| | 300-400 | | 53.585 |
| | 400-500 | | 55.192 |
| | свыше 500 | | 56.848 |
| НЕФАЗ-5299 Икарус –256 КИА, ДЭУ ХЕНДЭ | до 200 | 38.960 | 58.448 |
| | 200-300 | | 60.201 |
| | 300-400 | | 62.007 |
| | 400-500 | | 63.868 |
| | свыше 500 | | 65.784 |

**Оклады водителей грузовых автомобилей
с 01.07.2013 года**

| Марка автомобиля | Оклад за 1 месяц работы в руб. |
|-------------------|--------------------------------|
| ГАЗ-33021 | 6830 |
| Урал-375 т/помощь | 6830 |

**Часовые тарифные ставки ремонтных рабочих
на 01.01.2016 г.**

| Разряд | I | II | III | IV | V | VI |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 1. Для слесарей по ремонту автомобилей | 38,50 | 43,227 | 49,619 | 57,108 | 65,693 | 70,502 |
| 2. Для рабочих с тяжелыми условиями труда | 43,227 | 49,619 | 57,108 | 65,693 | 70,502 | 75,677 |
| 3. Для рабочих, занятых станочными работами | — | 37,504 | 43,227 | 49,619 | 57,108 | 65,693 |
| 4. Для мойщиков-уборщиков подвижного состава | 37,051 | 38,904 | 40,849 | — | — | — |

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда администрации и ПК МУП «ПАТП» ПГО
на 2016-2019 г.

| № | Содержание мероприятий | Един. изм. | Кол-во | Стоимость | Срок | Ответственный |
|----|--|------------|--------|-----------|-----------------|---------------------------|
| 1. | Проводить вакцинацию против гриппа, клещевого энцефалита работающих | руб. | | 15000 | осень | Гл. механик |
| 2. | Организовать прохождение периодических мед. осмотров работающих | чел. | 90 | 110000 | 1 раз в год | Гл. инженер, Инспектор ОК |
| 3. | Приобретать спецодежду, спецобувь, СИЗ согласно «Типовых отраслевых норм» | един. | | 50000 | -«- | Гл. механик |
| 4. | Приобрести и укомплектовать мед. аптечки в цехах и автобусах | руб. | | 2000 | II кв | Мед. работ. |
| 5. | Проводить обработку от грызунов и тараканов | руб. | | 4000 | Ежегодно | Гл. механик |
| 6. | Контролировать в соответствии с требованиями СНиП естественного и искусственного освещения на рабочих местах в цехах, бытовых помещениях, территории | руб. | | 15000 | Постоянно | -«- |
| 7. | Провести ревизию пожарного инвентаря. При необходимости приобрести пожарные рукава, огнетушители, ведра, лопаты, багры | руб. | | 15000 | Постоянно | -«- |
| 8. | Произвести ремонт производственных помещений – АВ, АС, РММ | руб. | | 30000 | 2016 г. 2019 г. | -«- |
| 9. | Организовать обучение руководителей и специалистов по ОТ | руб. | | 50000 | Ежегодно | Гл. инженер |

Директор МУП «ПАТП» ПГО



Ю.А. Сергеев

Председатель ПК



О.А. Лодейщикова

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

О.А. Лодейщикова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по эксплуатации
МУП «ПАТП» ПГО

В.А. Ведерников

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, получивших
бесплатно спец. одежду, спецобувь, СИЗ

| № п/п | Профессия, должность | Виды получаемой спец. одежды, обуви, СИЗ исходя из типовых норм | Сроки носки в месяц |
|-------|-------------------------------|--|---|
| 1 | Аккумуляторщик | — костюм х/б с кислотно-защитной пропиткой — сапоги резиновые — перчатки резиновые — фартук резиновый — очки защитные | 12 12 деж. деж. деж. |
| 2 | Электросварщик кузовного цеха | — костюм х/б с огнезащ. пропитк. — куртка х/б утепленная — брюки х/б утепленные — ботинки кожаные — валенки — сапоги кожаные — рукавицы брезентовые — очки защитные — щиток защитный | 12 дежурная дежурные 12 дежурные 12 3 деж. деж. |
| 3 | Механик ОТК | — куртка х/б утепленная — кепка — рукавицы х/б | 36 2 |
| 4 | Контролер | — жилет | 24 |
| 5 | Слесарь ТО-1 (смазчик) | — костюм х/б — ботинки кожаные — рукавицы х/б — фартук хлорвиниловый — перчатки х/б | 12 12 1 6 1 |
| 6 | Слесарь по рем. а/м на ТР | — куртка х/б утепленная — костюм х/б — ботинки кожаные — валенки — рукавицы х/б — перчатки х/б | дежурная 12 12 дежурные 3 1 |

| № п/п | Профессия, должность | Виды получаемой спец. одежды, обуви, СИЗ исходя из типовых норм | Сроки носки в месяц |
|-------|--|---|--|
| 7 | Слесарь по ремонту двигателей | — костюм х/б — ботинки кожаные — рукавицы х/б — перчатки х/б | 12 12 3 1 |
| 8 | Слесарь ОГМ по ремонту оборудов. | — костюм х/б — ботинки — рукавицы х/б — перчатки х/б | 12 12 3 1 |
| 9 | Слесарь-сантехник | — костюм х/б — сапоги резиновые — рукавицы х/б — перчатки резиновые — противогаз шланговый — куртка х/б утепленная — брюки х/б утепленные — валенки — кирзовые сапоги — перчатки х/б | 12 12 3 деж. деж. деж. деж. деж. 12 1 |
| 10 | Электрик по рем. а/м | — костюм х/б | 12 |
| 11 | Электрик ОГМ | — костюм х/б — сапоги резиновые — куртка х/б утепленная — валенки — галоши диэлектрические | 12 12 24 36 до износа |
| 12 | Водители автобуса, грузов. и легков. а/м | — перчатки х/б | 6 |
| 13 | Слесарь топливной аппаратуры | — костюм х/б — фартук хлорвиниловый — ботинки — рукавицы | 12 12 12 3 |
| 14 | Мойщик подвижного состава | — костюм х/б водостойкой пропит. или фартук — сапоги резиновые — перчатки резиновые | 12 12 6 |
| 15 | Медник-паяльщик | — костюм х/б — фартук х/б — ботинки — рукавицы х/б — очки защитные | 12 6 12 2 до износа |
| 16 | Токарь | — костюм х/б — ботинки — очки защитные | 12 12 до износа |

| № п/п | Профессия, должность | Виды получаемой спец. одежды, обуви, СИЗ исходя из типовых норм | Сроки носки в месяц |
|-------|--|--|---|
| 17 | Плотник | — костюм х/б — рукавицы х/б — ботинки — беруши — шлем-маска | 12 6 12 до износа до износа |
| 18 | Подсобные рабочие (уборщики произв. помещений) | — халат х/б — рукавицы х/б — перчатки резиновые | 12 6 деж. |
| 19 | Подсобные рабочие (на наружн. работах) | — куртка х/б утепленная — костюм х/б — валенки — рукавицы х/б — ботинки | дежурная 12 дежурные 2 12 |
| 20 | Мед. работники | — халат х/б белый | 12 |
| 21 | Дворник АВ, АС | — куртка утепленная х/б — валенки — сапоги резиновые — перчатки х/б — рукавицы х/б — костюм х/б | дежурная дежурные до износа 2 2 12 |

Гл. механик



В.А. Луговских

Составлен на основании «Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам автомобильного транспорта и шоссейных дорог».

Утверждена постановлением Минтруда и социального развития РФ от 16.12.97 г. № 63.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК



О.А. Лодейщикова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУП «ПАТП» ПГО



Ю.А. Сергеев

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка МУП «ПАТП» ПГО

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ регулирование трудовых отношений осуществляется трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Основными задачами трудового законодательства являются создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (ст. 191, 192 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. При приеме на работу между работодателем и работником заключается трудовой договор, в котором указываются (ст. 56, 57 ТК РФ):

- место работы, должность, профессия;
- права и обязанности работника и работодателя;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда.

2.2. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не более 5 лет (ст. 58 ТК РФ).

2.3. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. В отдельных случаях в соответствии со ст. 63 ТК РФ трудовой договор могут заключать лица, достигшие 15 лет (учащиеся — 14).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- страховое свидетельство гос. пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных;
- документы об образовании, квалификации при поступлении на работу, требующую специальных знаний.

2.5. Прием на работу оформляется приказом по предприятию, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями труда и отдыха, иными нормативными актами.

2.7. Перевод на другую работу или изменение существенных условий труда договора допускаются только с письменного согласия работника.

2.8. При изменении организационных или технологических условий труда на предприятии работники должны быть уведомлены о производимых изменениях в письменной форме за 2 месяца до их введения.

2.9. Расторжение трудового договора может производиться по инициативе работника или по инициативе работодателя (ст.80,81 ТК РФ).

2.10. Работник, расторгающий трудовой договор по собственной инициативе, должен предупредить администрацию в письменной форме за две недели.

2.11. Увольнение работников — членов профсоюза по сокращению штата (п.2 ст.81 ТК) из-за недостаточной квалификации (п. 3б ст.81 ТК), за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа (ст.373 ТК РФ).

2.12. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью о причинах прекращения трудового договора с точными формулировками ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

- 3.1. Работник имеет право на:
- заключение и расторжение трудового договора;
 - рабочее место в соответствии с госстандартами организации и безопасности труда;
 - своевременно и в полном объеме выплату з/платы;
 - профессиональную подготовку и повышение квалификации;

- установление нормальной продолжительности рабочего времени и предоставление выходных, праздничных дней, ежегодных отпусков;
- участие в работе общественных организаций, ведение коллективных приговоров, защиту своих трудовых прав, разрешение трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и ТБ;
- бережно относиться к имуществу работодателя и др. работников;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя;
- поощрять работников за добросовестный труд и привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией;
- выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективный договор;

- рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов, принимать меры по их устранению;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанных с исполнением трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Для водителей в соответствии со ст. 104 ТК РФ и Коллективным договором применяется учет рабочего времени по итогам работы за месяц.

5.3. Продолжительность ежедневной работы, в т.ч. начала и окончания, перерыва для отдыха и приема пищи определяется графиками сменности, разрядками, утвержденными администрацией по согласованию с профкомом с учетом специфики работы.

5.4. Рабочее время и время отдыха водителей автомобилей регулируется «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» (Минтранс РФ от 20.08.04 г. №15).

5.5. Сверхурочные работы допускаются только в исключительных случаях, разрешенных законодательством и не должны превышать для каждого работника 4 часов, в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Работодатель организует учет явки на работу и уход с работы. Работника, появившегося на работу в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается за две недели до его начала.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества услуг, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждения Почетной Грамотой;
- награждения ценным подарком.

Вопрос о поощрении решается совместно с профкомом.

6.2. При выходе работника на пенсию в соответствии с Коллективным договором работникам оказывается материальная помощь в зависимости от стажа работы в МУП «ПАТП» ПГО.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются к ведомственным или государственным наградам.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. За прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, отсутствие на рабочем месте свыше 4 часов применяются следующие меры воздействия:

- дисциплинарное взыскание, предусмотренное в п.7.1. Правил;
- — лишение производственной премии в соответствии с Положением на оплату и премирование работников МУП «ПАТП» ПГО.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания его в отпуске.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику в течение 3 дней под роспись.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в комиссии по трудовым спорам или государственной инспекции труда.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года по инициативе работодателя, по просьбе работника, по ходатайству профсоюзного комитета.