

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2021 года

АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МАХАМ-ШИРЧИҚ»

На основании решения конференции трудового коллектива
Коллективный договор подписали представители от:






РАБОТОДАТЕЛЯ:
Председатель правления
АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ»

А. Сайдахмедов
«20» марта 2019 года






РАБОТНИКОВ:
Председатель профсоюзного комитета
АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ»
Б.М.Абдуллаев
«20» марта 2019 года

При подписании Коллективного договора
присутствовали представители от:

РАБОТОДАТЕЛЯ:

Генеральный директор		К.М. Пуэртас
Финансовый директор		М.С. Хайкович
Заместитель председателя Правления по социальным вопросам		Х.М. Собиров
Главный бухгалтер		У.Г.Ташмухамедов

РАБОТНИКОВ:

Начальник юр.отдела		А.Т.Каракузиев
Начальник управления по сбыту готовой продукции		Б.М.Кадыров
Начальник УИКТ		П.Ш.Гафурбеков
Начальник ЦЦРТО		У.Адилов

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Обязательства сторон
3. Производственно-экономическая деятельность
4. Взаимоотношение АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» с учреждёнными им хозяйственными обществами
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата труда
7. Трудовой договор. Гарантии занятости
8. Охрана труда
9. Социальные льготы и гарантии
10. Дополнительные льготы и гарантии для женщин и лиц, занятых исполнением семейных обязанностей.
11. Дополнительные льготы и гарантии для молодёжи.
12. Дополнительные льготы и гарантии для членов общества «Мадад».
13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров
14. Трудовые споры
15. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная, спортивная работа
16. Осуществление контроля и ответственность за невыполнение условий Коллективного договора

ПРИЛОЖЕНИЯ

- | | |
|----------------|---|
| Приложение №1 | Перечень производств и профессий с особо вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день |
| Приложение №2 | Продолжительность трудовых отпусков |
| Приложение №3 | Перечень профессий рабочих, которым устанавливаются доплаты за условия труда |
| Приложение №4 | Перечень категорий работников, с которыми заключается письменный договор о полной материальной ответственности |
| Приложение №5 | Соглашение по охране труда на 2019 год администрации и профсоюзного комитета АО «МАХАМ ШИРСИҚ». |
| Приложение №6 | План природоохранных мероприятий по основной деятельности на АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» |
| Приложение №7 | График «ремонта бытовых помещений по цехам АО «МАХАМ-ШИРСИҚ». |
| Приложение №8 | Перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на получение ЛПП |
| Приложение №9 | Перечень профессии и должностей, которым в связи с вредными условиями труда выдается бесплатное молоко |
| Приложение №10 | Перечень профессий и должностей, на основании которых выдаётся спец.мыло |
| Приложение №11 | Перечень медикаментов и медицинских средств первой помощи для аптек согласно «ПТЭ и ПТБ». |
| Приложение №12 | «Положение о выплате единовременного пособия в связи с уходом на заслуженный отдых». |
| Приложение №13 | «Положение об оказании единовременной материальной помощи в случае смерти работника общества или его близких родственников». |
| Приложение №14 | «Положение о порядке присвоения Почетного звания «Ветеран труда» |
| Приложение №15 | «Положение об «Аллея почета» АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» |
| Приложение №16 | «Положение о выплате единовременного вознаграждения работникам АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» в связи с юбилейными датами» |
| Приложение №17 | «Положение о порядке подготовки кадров в Высших учебных заведениях Республики Узбекистан и за рубежом на платно-контрактной основе за счет средств АО «МАХАМ-ШИРСИҚ». |
| Приложение №18 | «Положение об уполномоченном по охране труда». |
| Приложение №19 | «Положение о вознаграждении уполномоченных по охране труда по результатам работы за год». |
| Приложение №20 | «Положение о постоянно действующей комиссии по трудовым консультациям» |
| Приложение №21 | «Положение о порядке образования в АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» фонда по охране труда и использовании его средств». |
| Приложение №22 | Дополнительные гарантии для женщин и лиц, занятых исполнением семейных обязанностей в соответствии с действующим законодательством |
| Приложение №23 | Дополнительные гарантии для лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с действующим законодательством. |
| Приложение №24 | «Положение о Комитете по безопасности и гигиене труда АО «МАХАМ-ШИРСИҚ». |
| Приложение №25 | Перечень профессий рабочих и специалистов цеха «Комплектации оборудования, сырья и материалов», которым производится доплата согласно п.6.12. Коллективного договора» |

РАЗДЕЛ I.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Узбекистан и на основании Отраслевого Соглашения между Государственной акционерной компанией «Узкимёсаноат» и Республиканским Советом профсоюза работников химической и фармацевтической промышленности и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые, социально-экономические, профессиональные и организационные отношения между работодателем и работниками АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» на 2019 - 2021 года, включая лиц, принятых на работу после вступления его в силу. Работниками АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» считаются лица, заключившие трудовой договор с работодателем.

Действие настоящего Коллективного договора (далее Договор) так же распространяется на штатных работников профсоюзного комитета АО «МАХАМ-ШИРСИҚ»;

Отдельные пункты Договора распространяются на:

- членов общества «Мадад»;
- лиц, получивших трудовое увечье, профзаболевание и членов семей работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве;
- на работников Унитарного Предприятия «Дворец Культуры» (УП «Дворец Культуры»).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель – в лице председателя Правления АО «МАХАМ-ШИРСИҚ»;
- профсоюзный комитет как представительный орган работников трудового коллектива АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» - в лице председателя профсоюзного комитета.

1.3. Договор вступает в силу по истечении 30 дней со дня его подписания представителями сторон и действует до заключения нового. По истечении указанного срока стороны могут заключить новый Коллективный договор или внести изменения и дополнения в настоящий Договор.

1.4. Проект нового Договора или внесение изменений или дополнений в действующий рассматривается комиссией по трудовым консультациям, осуществляющей свою деятельность в соответствии с Положением (Приложение № 20).

1.5. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия вносятся работодателем и профсоюзным комитетом на основании приказа-постановления с последующим утверждением на очередной Конференции. Изменения и дополнения, ухудшающие положение работников не допускаются.

1.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются довести текст Договора до сведения всех работников общества не позднее месячного срока со дня его подписания.

1.7. Все пособия и выплаты, предусмотренные Коллективным договором и исчисляемые от размера минимальной заработной платы, установленной по Республике Узбекистан, выплачивать исходя из размера минимальной заработной платы на начало года.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН:

2. Признание профсоюза.

2.1. Стороны, констатируя взаимную заинтересованность в улучшении материального и правового положения работников общества, считают необходимым объединить усилия по обеспечению согласования социально-экономических интересов работников и работодателя путем реализации прав и обязанностей, в соответствии с законодательством и настоящим Договором.

2.2. Исключительным правом работодателя является осуществление производственной деятельности, определенной Уставом общества. При этом работодатель обязуется информировать профсоюзный комитет о перспективе развития предприятия, а также о предполагаемых изменениях в области занятости, оплаты и условий труда.

Отв. Директор по производству, финансовый директор.

2.3. Работодатель настоящим Договором признает профсоюзный комитет единственным представительным органом всех работников АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» и членов общества «Мадад» в переговорах по Договору и другим условиям, касающихся трудовых отношений.

2.4. Стороны считают целесообразным сохранить безличностный порядок уплаты членских профсоюзных взносов путем удержания их из заработной платы в размере, определенном Уставом Республиканского Совета профсоюза работников химической и фармацевтической промышленности.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

2.5. Обязательства работодателя и его уполномоченных представителей.

2.5.1. Работодатель и уполномоченные им представители обязаны соблюдать права профсоюзного комитета, как представительного органа работников, членов общества «Мадад» и оказывать содействие в его деятельности.

2.5.1.1. Своевременно рассматривать предложения профсоюзного комитета и давать письменный ответ о принятых решениях.

2.5.2. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету:

а) помещение, необходимый инвентарь, мебель, компьютерную и оргтехнику, канцелярские принадлежности, телефонную связь и интернет;

б) легковой автотранспорт, обеспечив его ремонт и техническое обслуживание;

в) по заявкам профкома транспортные средства для проведения организационных, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий для работников общества и членов их семей, пенсионеров общества «Мадад»;

г) объекты социально-культурного назначения для проведения плановых мероприятий.

2.5.3. По заявкам профсоюзного комитета оказывать необходимые услуги по выполнению мероприятий, предусмотренных Договором и приказами- постановлениями.

2.5.4. По запросу профсоюзного комитета предоставлять сведения по трудовым, бытовым и социально-экономическим вопросам.

2.5.5. Работникам структурных подразделений, избранным на профсоюзную работу (председатели цеховых комитетов и их заместители при отсутствии председателя) для исполнения общественных обязанностей еженедельно предоставлять свободное от работы время с сохранением среднемесячной заработной платы из расчёта:

Численность работников (чел.)	Лимит свободного времени (час.)
до 100	3 часа
101-200	5 часов
201-300	7 часов
301-400	9 часов
401 и более	12 часов

Предоставлять работникам, избранным в комиссии («По социальному страхованию и организации оздоровления и отдыха из средств профбюджета», «По охране труда», «По культурно-массовой работе», «По трудовым спорам», «По работе среди женщин», «По контролю за общественным питанием», «По работе с молодёжью», «По трудовым консультациям», «Комитета по безопасности и гигиене труда» и др.) свободное от работы время с сохранением среднемесячной заработной платы на время участия в заседаниях комиссии.

2.5.6. Сохранять за делегатами при участии в профсоюзных заседаниях, пленумах и съездах среднемесячную заработную плату.

2.5.7. Кроме членов выборных профсоюзных органов представителями работников также признаются:

- уполномоченные по охране труда;
- члены комиссии «По трудовым спорам»;

2.5.8. Предоставлять профсоюзному комитету необходимые сведения для осуществления контроля за выполнением Договора (ответственные структурные подразделения предприятия).

Для ведения контроля исполнения и мониторинга Договора ввести в штат профсоюзного комитета одну единицу (по согласованной смете), с дальнейшим возмещением профсоюзному комитету затрат по содержанию штатной единицы из средств общества.

Отв. Финансовый директор

2.5.9. До принятия решений, затрагивающих интересы работников, проводить консультации с профсоюзным комитетом, а в случаях, предусмотренных законодательством и локальными актами, получать его согласие.

Работодатель и уполномоченные им представители не вправе препятствовать в какой-либо форме законной деятельности профсоюзного комитета. Лица, совершившие такие действия, несут ответственность в соответствии с законодательством.

2.5.10. Обеспечить перечисление средств на расчётный счёт профсоюзного комитета в размере от 1% до 10% от фонда заработной платы общества. Указанные средства расходуются по согласованию сторон или по усмотрению работодателя на основании решений Правления, приказов или приказов-постановлений по следующим направлениям:

- проведение и развитие культурно-массовой работы;
- проведение конкурсов профессионального мастерства;
- поощрение участников различных конкурсов и соревнований, проводимых в обществе, городе Чирчике, Ташкентской области и Республике;
- вознаграждение за успешное проведение работ по заданию общества и поощрение за активное участие в общественной жизни;
- выполнение ежегодных целевых программ, принимаемых в масштабе Республики;
- оказание социальной поддержки и материальной помощи работникам общества и членам общества «Мадад», многодетным и малообеспеченным семьям; семьям, имеющих детей инвалидов из числа работников общества. Предусмотреть оказание материальной помощи по приказам-постановлениям в размере до двух минимальных заработных плат, установленных по Республике Узбекистан;
- проведение и развитие спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников общества и членов их семей согласно Календарного плана, утвержденного профсоюзным комитетом и работодателем;
- бесплатное медицинское обследование у врачей в Центре медицинской реабилитации (УЗИ диагностики, УЗИ доплер диагностики, гинеколога, стоматолога и др.);
- услуги окулиста по договору с медицинским учреждением;
- приобретение санаторно-курортных путевок, санаторных путевок, путевок в дома отдыха, в пансионаты и другие оздоровительные учреждения;
- приобретение путёвок в Детский оздоровительный лагерь «Кимегар»;
- приобретение новой медицинской аппаратуры, её установку, обслуживание и ремонт, осуществление проверок действующего медицинского оборудования;
- оказание благотворительной помощи (в виде денежных средств, материальных ценностей, услуг и т.д.);
- проведение мероприятий, посвященных общегосударственным праздникам, «Дню защиты детей» и профессиональному празднику – «Дню Химиков»;
- организациям за рекламные, оформительские услуги;
- редакции, средствам массовой информации за поздравления, некрологи, объявления.

2.5.11. Работникам, освобожденным от производственной работы в следствии избрания на выборные должности в профсоюзный комитет:

- устанавливать надбавки за высокую квалификацию;
- после окончания выборных полномочий согласно ст.25 Трудового Кодекса РУз предоставлять прежнюю работу (должность), а при её отсутствии – другую равноценную.

Не допускать увольнения по инициативе работодателя работников, избравшихся в состав профсоюзных органов в течение двух лет после окончания выборных полномочий без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей и членов профсоюзных органов лишь с согласия вышестоящего профсоюза.

2.5.12. Перечислять в течение 10 календарных дней со дня выдачи заработной платы на расчетный счет профсоюзного комитета и вышестоящей профсоюзной организации профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников общества в размере согласно решению профсоюзного комитета.

Отв. Финансовый директор

2.5.13. Регулярно информировать работников о производственно-экономических показателях общества, социально-культурных и спортивно-оздоровительных мероприятиях, проводимых в обществе (выпуск Информационных листков).

Отв. Зам председателя правления по социальным вопросам, редактор «Ахборотнома».

2.5.14. Исходя из финансовых возможностей общества, обеспечить перечисление на расчётный счёт профсоюзного комитета до 2-х процентов от фонда оплаты труда на следующие мероприятия

- проведение культурно-массовых, физкультурных и спортивно оздоровительных мероприятий;
- оказание материальной помощи и социальной поддержки;
- обеспечение путёвками в санатории нуждающихся в оздоровлении, ветеранов войны, членов многодетных и малообеспеченных семей.

Совету Союза молодежи ежегодно составлять смету затрат в бизнес план общества и осуществлять затраты на выполнение следующих мероприятий:

- на организацию различных учебных курсов, в том числе по изучению иностранных языков;
- на проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- на оказание материальной помощи и социальной поддержки;
- по заявкам Союза молодежи предоставлять транспортные средства для проведения организационных и культурно-массовых мероприятий;
- обеспечение путевками в дома отдыха;
- на подписку газет и журналов;
- на приобретение научной и художественной литературы, в том числе электронной;
- на организацию и проведение обучающих семинаров;
- на организацию и проведение спортивных слетов и других;

Доля расходов на указанные мероприятия определяется по фактическим затратам.

Отв. Финансовый директор и профсоюзный комитет.

2.5.15. Работникам профсоюзного комитета общества производить выплату премий за основные результаты хозяйственной деятельности, надбавки за непрерывный стаж работы к заработной плате за счёт средств общества, на основании Положений профсоюзного комитета, утверждённых Правлением общества. Выплаты производить ежемесячно на расчётный счёт профсоюзного комитета в размерах, установленных для работников заводууправления.

Отв. финансовый директор, главный бухгалтер и профсоюзный комитет.

2.5.16. Заблаговременно (но не менее чем за два месяца) информировать профсоюзный комитет о предстоящих структурных изменениях, связанных с сокращением численности работников.

2.5.17. Перечислять на спецсчет Министерства Финансов Республики Узбекистан взносы за службу в мобилизационном призывном резерве (МПР) на основании личных заявлений работников, призываемых на службу в МПР, под поручительство одного гаранта, работающего в Обществе, с последующим ежемесячным удержанием из заработной платы (не менее 50% заработной платы).

2.6. Обязательства профсоюзного комитета.

2.6.1. Содействовать выполнению программы социально-экономического развития АО «МАХАМ-СНІРСНІQ», поддерживать и развивать инициативу и творчество работников.

2.6.2. Осуществлять контроль правильности применяемой системы оплаты труда, выплат заработной платы, дополнительных выплат по Договору, а также за выполнением мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда.

2.6.3. Осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства, содействовать повышению правовых знаний работников.

2.6.4. Добиваться принятия работодателем мер по приведению рабочих мест в соответствии с требованиями «Правил охраны труда и промышленной санитарии».

2.6.5. Обеспечивать работников и членов их семей путевками в оздоровительные учреждения исходя из реальных возможностей согласно приказов - постановлений.

2.6.6. Проводить среди работников общества разъяснительную и организационную работу, направленную на соблюдение трудовой и производственной дисциплины, принимать меры для предупреждения конфликтных ситуаций.

2.6.7. Защищать права работников на труд, обжаловать в суде решения работодателя или уполномоченных им представителей, противоречащих законодательству и нормативным актам АО «МАХАМ-ШИРСИҚ».

2.6.8. Вести переговоры, подписывать одобренные общим собранием (Конференцией) Коллективный договор, а также приложения, дополнения и изменения к нему.

2.6.9. Участвовать в обсуждении и подготовке локальных нормативных актов, принимаемых работодателем.

2.6.10. Предоставлять по требованию вышестоящих профсоюзных органов сведения по трудовым, бытовым и социально-экономическим вопросам.

2.6.11. Средства, перечисленные в соответствии с пунктом 2.5.10, расходовать по согласованию с работодателем.

2.6.12. Совместно с работодателем способствовать развитию трудового соревнования среди работников, повышению эффективности их труда, путём установления систем поощрения передовиков производства.

2.6.13. По решению профсоюзного комитета поощрять передовиков производства ценными подарками или денежным вознаграждением, осуществлять благотворительность согласно сметы расходов.

2.6.14. Установить общественный контроль над выполнением условий договора, заключаемого между работодателем, выпускниками колледжа и другими заинтересованными сторонами.

2.6.15. Обеспечить подписку на газеты «Ишонч» и «Ишонч-Доверие» Федерации профсоюзов Узбекистана.

III. ПРОИЗВОДСТВЕННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Стороны признают, что добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей является основой благосостояния работников.

3.2. Для обеспечения постоянного развития и повышения эффективности работы общества, стабильной занятости как важнейшего условия благосостояния работников, работодатель принимает на себя следующие обязательства:

3.2.1. Разрабатывать годовой Бизнес-план;

3.2.2. Обеспечивать подразделения материально-техническими ресурсами для выполнения принятого Бизнес-плана;

3.2.3. Организовывать производственно-экономическое и правовое обучение работников общества.

3.2.4. Повышать конкурентоспособность продукции на внутреннем и внешнем рынках, расширять объемы реализации и осваивать производство новых видов продукции и перспективные рынки её сбыта.

3.2.5. Вести жёсткий режим экономии, снижать производственные затраты и себестоимость продукции, в том числе за счёт рационализации технологических процессов, снижения материалоемкости, электро и энергоёмкости производства, внедрения международных стандартов управления качеством продукции;

3.2.6. Осуществлять гибкую ценовую политику.

3.2.7. Информировать трудовой коллектив с прогнозными показателями социально-экономического развития на предстоящий год и систематически по итогам работы за квартал о выполнении параметров Бизнес-плана, финансовом положении и использовании прибыли.

3.2.8. Покрывать расходы на содержание собственных обслуживающих подразделений за вычетом их доходной части.

IV. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» С УЧРЕЖДЁННЫМИ ХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ОБЩЕСТВАМИ.

4.1. АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» является учредителем:

- Общества с ограниченной ответственностью «EKS-SINTEZ»;
- Общества с ограниченной ответственностью «Ок - тош кимёгарлар оромгохи»;

-Унитарного предприятия «Дворец культуры»;

- Общество с ограниченной ответственностью «CHIRCHIQ AGRO FOOD»

4.2. Все хозяйствующие субъекты являются юридическими лицами, действуют на основании Уставов, в установленном законодательством порядке.

4.3. ООО «EKS-SINTEZ» является коммерческой организацией, создано для удовлетворения потребностей работников общества в продовольственных и промышленных товарах. Уставной фонд образован на средства общества, работает на условиях самокупаемости и самофинансирования.

4.4. Учредителями ООО «Октош кимёгарлар оромгохи» являются АО «МАХАМ-CHIRCHIQ» и профсоюзный комитет общества, создано для оздоровления в летний оздоровительный сезон работников общества, членов их семей, членов общества «Мадад».

ООО «Октош кимёгарлар оромгохи» функционирует на условиях самокупаемости и самофинансирования. Учредители ежегодно оказывают спонсорскую помощь в решении организационных вопросов для проведения на надлежащем уровне оздоровительных сезонов.

4.5. УП «Дворец культуры» учреждено на базе имущества, являющегося республиканской собственностью, закреплённого за АО «МАХАМ-CHIRCHIQ». Содержание государственного имущества осуществляется обществом, которое ежегодно определяет смету расходов на хозяйственное содержание.

4.6. Учредителем ООО «CHIRCHIQ AGRO FOOD» являются АО «МАХАМ-CHIRCHIQ», создано для удовлетворения потребностей работников общества в молочной, мясной и сельскохозяйственной продукции. Уставной фонд образован на средства общества, работает на условиях самокупаемости и самофинансирования.

4.7. Общество и профсоюзный комитет ежегодно утверждают план проведения культурно - массовых мероприятий для работников, членов их семей и членов общества «Мадад».

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к согласию:

5.1. Устанавливать продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, порядок перехода работников из смены в смену согласно «Правил внутреннего трудового распорядка АО «МАХАМ-CHIRCHIQ».

5.2. Устанавливать 6-часовой рабочий день на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем производств и профессий, работа в которых дает право на сокращенный рабочий день (Приложение №1).

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещается (ст.130 ТК РУз). Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в следующих исключительных случаях:

- предотвращение или ликвидация последствий производственной аварии и неполадки, несчастного случая, стихийного бедствия;

- проведение капитальных ремонтов;

- выполнение неотложных, непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа цехов и производств, а также отгрузки готовой продукции на экспорт и через биржевые торги;

- для приёмки, разгрузки и таможенного оформления прибывших грузов; продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва;

- при проведении праздничных мероприятий.

Работу в выходные и праздничные дни оформлять приказом по Обществу с указанием конкретных причин.

На работах с непрерывным процессом производства (при суммированном учёте рабочего времени) при неявке сменного работника, привлечение к работе в выходной день оформлять распоряжением начальника цеха.

5.4. Считать просьбу работника «О временном переводе на другую работу» уважительной, если она вызвана следующими причинами (ст. 94 ТК. РУз):

- наличием несовершеннолетних детей;

- уходом за больным членом семьи.

5.5. Предоставлять работникам отпуска согласно Графиков, утверждаемым Правлением общества до начала календарного года и согласованным с профсоюзным комитетом.

Время использования отпуска, установленного Графиком, может быть изменено по соглашению между работником и работодателем.

За своевременное предоставление графиков трудовых отпусков и их утверждение несут ответственность руководители структурных подразделений и начальник отдела кадров.

5.6. В исключительных случаях, по производственной необходимости или семейным обстоятельствам, часть отпуска, превышающая 12 рабочих дней, с согласия работника переносится на следующий рабочий год, в течение которого она подлежит обязательному использованию.

По желанию работника может выплачиваться денежная компенсация за ежегодный отпуск сверх минимальной его продолжительности (15 рабочих дней).

Все виды социальных отпусков, а также дополнительные отпуска за работу в неблагоприятных условиях, используются в натуре, замена их денежной компенсацией не допускается (ст. 151 ТК РУз).

5.7. Устанавливать продолжительность ежегодного основного трудового отпуска 15 рабочих дней, инвалидам I и II групп и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста - 30 календарных дней.

5.8. Ежегодный основной удлиненный отпуск и дополнительный отпуск за работу с неблагоприятными условиями труда, продолжительность которого определяется на основании «Ведомостей рабочих мест и результатов их аттестации по условиям труда» устанавливать в соответствии с Приложением №2 (ст.ст.135,137 ТК РУз).

Кроме этого устанавливать дополнительные отпуска:

а) рабочим и мастерам:

- работающих в две смены, из расчета по одному дню за каждые отработанные два года, но не более двух дней;

- работающих в три смены, из расчета по одному дню за каждый отработанный год, но не более четырех дней;

б) в количестве 3 рабочих дня:

- рабочим, продолжительность отпуска которых 27 рабочих дней и проработавшим непрерывно не менее двух лет;

- станочникам, слесарям-инструментальщикам, комплектовщикам изделий, разметчикам, модельщикам, слесарям МСР, проработавшим в РМП не менее двух лет.

в) в количестве 2 рабочих дней рабочим, продолжительность отпуска которых 28 рабочих дней и проработавшим непрерывно не менее двух лет.

5.9. Установить минимальный отпуск по обществу, с учетом дополнительных отпусков предусмотренных пунктом 5.8, 21 рабочий день, максимальный - 30 рабочих дней. Во всех случаях при суммировании отпусков, установленных законодательством, их общая продолжительность не может превышать 48 рабочих дней.

5.10. Работники имеют право на перенесение или продление отпусков при:

- временной нетрудоспособности;

- наступление срока отпуска по беременности и родам;

- выполнение государственных или общественных обязанностей, если законодательными или иными нормативными актами предусмотрено освобождение от работы для их выполнения.

Оплату отпусков производить не позднее последнего рабочего дня до начала отпуска на основании заявления работника путем перечисления на пластиковую карточку.

5.11. Не удовлетворять просьбу работника о предоставлении ему неиспользованного отпуска в натуре при прекращении трудового договора за виновные действия.

5.12. Время отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 30 календарных дней включать в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск (ст.142 ТК РУз).

5.13. Просьба работника об установлении неполного рабочего времени подлежит удовлетворению в случаях, предусмотренных ст. 229 Трудового кодекса РУз, а также при наличии одного из следующих оснований:

а) болезнь одного из членов семьи;

- б) совмещение работы с обучением;
- в) профилактическое лечение;
- г) взамен сокращения численности в связи с изменениями технологии, организации производств и труда, сокращением объёмов работ.

Продолжительность работы на условиях неполного рабочего времени определяется по соглашению между работником и Работодателем. Оплата труда в режиме неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

VI. ОПЛАТА ТРУДА.

Стороны пришли к согласию:

6.1. Формы и системы оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами (положениями, приказами), утвержденными работодателем и согласованными с профсоюзным комитетом. На предприятии действуют следующие локальные нормативные акты по оплате труда:

- Положение о премировании работников АО «МАХАМ-СНІРСНІQ» за основные результаты хозяйственной деятельности по итогам работы за месяц;
- Положение о порядке выплаты надбавки за непрерывный стаж работы в обществе из фонда заработной платы;
- Положение о порядке выплаты вознаграждения по итогам годовой работы работникам АО «МАХАМ-СНІРСНІQ»;
- Положение об установлении надбавки за профессиональное мастерство;
- Положение об установлении надбавки за профессиональное мастерство электрогазосварщикам;
- Положение об оплате труда грузчиков по погрузке минеральных удобрений цеха Карбамида и производства СА и СК;
- Положение об установлении надбавки к тарифным ставкам и окладам работникам технического центра неразрушающих методов контроля, диагностики, сварки РМП АО «МАХАМ-СНІРСНІQ»;
- Положение о премировании работников общества за выполнение мероприятий по энергосбережению;
- Положение о премировании работников общества за экономию бензина и дизельного топлива;
- Положение о премировании работников общества за выполнение задания по сдаче металлолома;
- Положение о премировании работников общества за основные результаты хозяйственной деятельности по итогам работы за квартал;
- Положение об оценке деятельности руководителей АО «МАХАМ-СНІРСНІQ» и их материальном стимулировании;
- Положение о проведении смотра-конкурса по благоустройству территории АО «МАХАМ-СНІРСНІQ»;
- Положение об оценке деятельности руководящих работников АО «МАХАМ-СНІРСНІQ» и их материальном стимулировании за реализацию мер по снижению себестоимости продукции;
- Положение по повышению исполнительской дисциплины на АО «МАХАМ-СНІРСНІQ»;
- Положение об установлении надбавки к тарифным ставкам слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике технологических цехов, цеха КИПиА, выполняющих работы по монтажу, наладке и техническому обслуживанию средств измерений и автоматизации в технологических цехах.

6.2. Определять работникам оплату труда на основании отраслевой единой тарифной сетки, утвержденной вышестоящей организацией. Устанавливать Тарифные разряды работникам согласно действующих «Отраслевых тарифно-квалификационных справочников работ и рабочих профессий», разрядов и тарифных коэффициентов по оплате труда руководящих работников, специалистов и служащих предприятий и организаций химической отрасли, утвержденных председателем Правления АО «Узкимесаноат» 01.05.1996 года.

Ставка первого тарифного разряда по Обществу не должна быть ниже ставки первого тарифного разряда по бюджетным организациям РУз.

Контроль: ОЗПиМТ.

6.3. Ставку первого разряда общества корректировать на коэффициент 1,211.

Вводить на рабочих местах доплаты за условия труда, в соответствии с оценкой фактического состояния условий труда. Конкретные размеры доплат за условия труда указаны в Перечне (Приложение № 3).

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.4. При выполнении работ различной квалификации, труд рабочих-повременщиков, специалистов и служащих оплачивать по более высокой квалификации.

6.4.1. Установить повышенные тарифные ставки уборщикам служебных помещений на 10%, уборщикам производственных помещений на 12%.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.5. Труд рабочих-сдельщиков оплачивать по расценкам выполняемой работы. Выплату межразрядной разницы, производить при условии выполнения рабочим норм выработки и наличии разницы не менее чем в два разряда при индивидуальной работе сдельно по нарядам. Межразрядная разница выплачивается за фактически отработанное время по низшему разряду.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.6. По мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, заменять действующие нормы труда новыми.

Контроль: ОЗПиМТ.

6.7. Работы в сверхурочное время, в выходные дни, оплачивать в двойном размере. При сдельной оплате труда доплату за работу в сверхурочное время производить в размере 100% тарифной ставки повременщика соответствующего разряда.

По желанию работника сверхурочная работа и работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха (отгула) с оплатой в одинарном размере за фактически отработанное время.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.8. Работы в праздничный день оплачивать в двойном размере:

а) сдельщикам по двойным сдельным расценкам;

б) работникам, труд которых оплачивается по часовым ставкам, в размере двойной часовой ставки;

в) работникам, получающим месячный оклад, в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха (отгул), при этом оплату за работу в праздничный день производить в одинарном размере.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.9. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивать в полуторном размере.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.10. Оплату труда работникам производить:

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ в размере от 25% до 50 % от тарифа или должностного оклада отсутствующего работника при наличии нормативов;

- за выполнение наряду со своей основной работой, обязанностей временно отсутствующих работников (по болезни, наличие вакансий и т.д.) за фактически отработанное время согласно графика от тарифа или должностного оклада отсутствующего работника (ст.160 ТК.РУз).

6.11. Выплачивать ежемесячную надбавку за классность в следующих размерах к тарифной ставке:

- водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов 2 класса-10%, водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов 1 класса - 25 % за отработанное в качестве водителя время;

- машинистам тепловозов 1 класса – 15%, 2 класса – 10 %, 3 класса – 5 %; помощнику машиниста тепловоза, имеющему право на управление тепловозом - 5% за отработанное время.

6.12. Производить доплату:

- водителям, обслуживающим служебный транспорт, закрепленный на основании приказа председателя правления, за членами правления и руководителями служб - в размере 25 % от тарифной ставки (на основании путевок с отметкой о продлении);

- работникам цеха «Комплектации оборудования, сырья и материалов», включенным в Перечень (Приложение №25) при доставке грузов на территорию общества автомобильным и железнодорожным транспортом или при получении груза на других складах – в размере 20% от тарифной ставки или должностного оклада (на основании документов, подтверждающих время прибытия или доставки груза на территорию общества).

6.13. С целью закрепления высококвалифицированных кадров, устанавливать отдельным высококвалифицированным работникам общества, занятым на особо важных и ответственных работах, коэффициенты к должностным окладам.

Контроль: ОЗПиМТ.

6.14. При временном переводе работников на другую работу в случаях производственной необходимости и простоев, оплату труда производить по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.15. Оплата труда при временном переводе работника на другую работу по его инициативе, за исключением случаев предусмотренных в статьях 218, 226, 227 ТК РУз, производить по выполняемой работе.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.16. Оплату труда работникам, привлекаемым к сельскохозяйственным работам производить при соблюдении ими трудовой дисциплины и выполнении установленных норм в размере 100% заработной платы по основному месту работы.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.17. Оплату труда общественным кассирам производить из расчета 2 сум за каждую 1000 сум, но не более 50 % должностного оклада кассира заводууправления.

Контроль: главный бухгалтер.

6.18. Сохранять средний заработок за работниками при изготовлении продукции, оказавшейся браком и простоем не по их вине (ст.159 ТК РУз). Частичный брак по вине работника оплачивать пропорционально степени годности продукции. Полный брак и простой по вине работника оплате не подлежит.

Контроль: ОЗПиМТ, начальники цехов и подразделений.

6.19. При выполнении обязанностей в интересах работодателя и трудового коллектива (пребывание в командировке, прохождение медицинских осмотров, повышение квалификации, участие в семинарах, в работе по внедрению рационализаторских предложений, в спортивных и культурно - массовых мероприятиях, организованных обществом совместно с профсоюзным комитетом) за работником сохраняется гарантийные выплаты не ниже среднего заработка (ст. 166 ТК РУз).

Контроль: главный бухгалтер, начальники цехов и подразделений.

6.20. При задержке выдачи обслуживающим банком наличных денег на выплату заработной платы работникам общества, применять к банку штрафные санкции в соответствии с заключенными договорами.

6.20.1. Выставлять требования к банку об уплате штрафа и направлять взысканные средства на регулирование оплаты труда, если задержка произошла по вине обслуживающего банка.

6.20.2. Взыскивать дебиторскую задолженность с начислением пени и штрафа, поступившие средства по уплате пени и штрафа направлять на регулирование оплаты труда, если задержка оплаты труда произошла из – за просроченной дебиторской задолженности.

6.20.3. Получать кредит в коммерческом банке для выплаты заработной платы, если задержка произошла из-за отсутствия средств на депозитных счетах.

Контроль: финансовый директор, юридический отдел.

6.21. Выплачивать работникам заработную плату путем выдачи наличных денежных средств и перечисления средств на индивидуальные пластиковые карточки не реже двух раз в месяц - до 16 и до 30 числа месяца.

Отв. финансовый директор, главный бухгалтер.

6.22. При несвоевременной выплате заработной платы из-за прямой вины руководителей, применять к ним меры материальной ответственности – лишать премии по итогам работы за месяц в размере - 50%.

Контроль: председатель правления, профсоюзный комитет.

6.23. Исходя из финансовых возможностей, производить повышение заработной платы работников общества.

Отв. Правление общества.

6.24. На работников надомного труда согласно «Положения о надомном труде» (утверждено Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №4 от 11 января 2006г.) не распространяются Положения настоящего Договора, касающиеся:

- продолжительности рабочей недели (п.5.1);
- размеров повышенной оплаты за работу в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни (п. 6.7,6.8);
- размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (п. 6.9)

6.25. Работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

VII. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

7.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируется трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами о труде, в том числе Генеральным соглашением, отраслевым (тарифным), территориальным (региональным) соглашением и настоящим Договором. С лицами, принятыми на работу, проводится ознакомительная беседа в Профсоюзном комитете.

7.2. При приёме на работу требовать предъявление документов согласно ст.80 ТК РУз.

7.3. Временный перевод на другую работу без согласия работника допускается в связи с производственной необходимостью и простоем. Производственной необходимостью, при которых допускается временный перевод на другую работу без согласия работника, признаются следующие случаи:

- предотвращение или ликвидация последствий стихийного бедствия, производственной аварии и неполадки, сверхнормативного простоя вагонов;
- предотвращение несчастных случаев, гибели людей или порчи имущества, убытков;
- проведение капитальных ремонтов;
- замена отсутствующего работника;
- сельскохозяйственные работы.

Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.95 ТК РУз).

Контроль: отдел кадров, начальники отделов, руководители цехов и подразделений.

7.4. Продолжительность временных переводов на другую работу в случаях, указанных в п.7.3. Договора, определяется временем, необходимым для устранения обстоятельств, вызвавших производственную необходимость, а в связи с простоем – на всё время простоя.

Во всех случаях продолжительность временного перевода без согласия работника не может быть более 60 календарных дней в течение года.

Временный перевод на другую работу в связи с производственной необходимостью оформляется приказом по обществу с указанием конкретных причин (ст.95 ТК РУз).

Контроль: отдел кадров, начальники отделов, руководители цехов и подразделений.

7.5. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускать без предварительного письменного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев:

- ликвидации общества;
- с руководителем общества;
- прекращения трудового договора в связи со сменой собственника с руководителем общества, его заместителями и главным бухгалтером.

Рассмотрение вопросов о прекращении трудового договора профсоюзным комитетом проводить с участием работника, начальника цеха или замещающего его лица.

7.6. Работодатель обязан соблюдать права, предоставлять гарантии и компенсации, установленные законодательством и «Правилами внутреннего трудового распорядка общества» при прекращении с работниками трудовых отношений.

Работодатель обязуется представить профсоюзному комитету не менее чем за два месяца информацию о возможном массовом высвобождении работников и провести консультации, направленные на смягчение последствий высвобождения. Работодатель, также не позднее чем за два месяца, обязуется довести до сведения местного органа по труду данные о предстоящем высвобождении каждого работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Массовым высвобождением работников считается одновременное высвобождение не менее 20 работников общества.

7.7. Заключать договора «О полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности с работниками, обслуживающими в обществе денежные или товарные ценности» в соответствии с Перечнем (Приложение № 4). Договор о полной материальной ответственности не заключается с лицами, работа (должность) которых не включена в указанный Перечень.

Контроль: отдел кадров, юридический отдел, главный бухгалтер.

7.8. Работодатель вправе с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен вред, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Возмещение вреда в этом случае осуществлять за счет прибыли общества (ст. 200 ТК РУз).

7.9. При прекращении трудового договора в связи с изменениями технологии, организации производства и труда, сокращением объёмов работ, повлекших изменение численности (штата) работников или изменение характера работ, преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда (ст. 103 ТК РУз).

При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается:

- 1) работникам, имеющим двух или более иждивенцев;
- 2) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 3) работникам, имеющим длительный стаж работы в обществе;
- 4) работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства по соответствующей специальности в высших и средних специальных, профессиональных учебных заведениях и лицам, окончившим с отрывом от производства высшее и средние специальные, профессиональные учебные заведения в течение двух лет после окончания учебы, при условии работы по специальности;
- 5) лицам, получившим трудовое увечье или профессиональное заболевание в период работы в обществе;
- 6) инвалидам войны, участникам войны и приравненным к ним лицам;
- 7) лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с повышенным радиационным излучением, вызванным последствиями аварий на атомных объектах; инвалидам, в отношении которых установлена связь наступившей инвалидности с авариями на атомных объектах; участникам ликвидации последствий этих аварий и катастроф, а также лицам, эвакуированным или переселенным из указанных зон, и другим, приравненным к ним лицам;
- 8) Предпенсионный возраст (женщины 53 года, мужчины 58 лет);
- 9) Наличие у работницы – одинокой матери детей, не достигших 14 лет.

По желанию работника организовывать обучение его другой специальности, необходимой для общества, сохранять за работником средне месячный заработок на период обучения (но не более 3-х месяцев).

При этом ограничить приём сторонних лиц на работу по совместительству и по срочным трудовым договорам (на время отсутствия основных работников).

Контроль: отдел кадров, юридический отдел, профсоюзный комитет.

VIII. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Обязательства работодателя:

8.1.1. На основании действующих «Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда» составлять на календарный год следующие Приложения к Коллективному договору:

- «Соглашение по охране труда» Приложение №5
- «План природоохранных мероприятий» Приложение №6
- «Графики ремонта бытовых помещений» Приложение №7.

Планировать и осуществлять затраты предусмотренные пунктом 8.1.2., обеспечить контроль за их выполнением.

Срок разработки: до начала года

Срок исполнения: по срокам мероприятий.

Отв. заместитель директора по производству, по ОТиТБ и Экологии; главный архитектор.

8.1.2. Для проведения мероприятий по охране труда выделять ежегодно средства на:

- выполнение мероприятий по охране труда;
- обеспечение спец. мылом;
- обеспечение спец. одеждой;
- обеспечение спец. обувью;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение спец. молоком;
- на лечебно-профилактическое питание.
- на прохождение медицинского осмотра (в том числе и проведение флюорографию);
- на обеспечение медикаментов первой медицинской помощи

Контроль за своевременным выделением и расходованием средств осуществляют: Коммерческий директор, финансовый директор, зам. директора по производству по ОТ, ТБ и Экологии.

8.1.3. Руководителям и специалистам соблюдать требование правил и норм по охране труда и технике безопасности в соответствии с «Положением о Единой системе работы по охране труда на предприятиях АО «Узкимёсаноат». По итогам профилактической работы по охране труда и технике безопасности издавать приказы «О состоянии охраны труда и техники безопасности на предприятии».

Срок: Ежемесячно.

Отв. ОТБ.

8.1.4. Осуществлять своевременную стирку спецодежды и ремонт спец. обуви на основании заявок цехов и подразделений.

Отв: РСХУ, цех по производству товаров народного потребления.

8.1.5. Организовывать страхование работников - участников областных и республиканских спортивных мероприятий, защищающих честь предприятия, предоставив право профсоюзному комитету заключать договора со страховой компанией с последующим возмещением расходов по страхованию.

Отв: Финансовый директор и профсоюзный комитет

8.1.6. Выполнять ежегодно к 1 октября все мероприятия по подготовке общества к работе в осенне-зимний период.

Отв. ОГЭ, ОГА.

8.1.7. Обеспечивать работников цехов лечебно-профилактическим питанием согласно «Показаний к применению и порядку выдачи лечебно-профилактического питания для работающих во вредных и неблагоприятных условиях труда» СанПин-0184-05 (Приложение № 8) за счет средств предприятия.

Выдавать ЛПП женщинам, занятым до момента наступления отпуска по беременности и родам в профессиях и должностях, дающих право на бесплатное получение ЛПП, - на все время отпуска по беременности и родам; беременным женщинам, переведённым в связи с врачебным заключением на другую работу с целью устранения контакта с продуктами, вредными для здоровья, - до наступления указанного отпуска.

Разрешить столовым ОРСа выдавать женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам выдачу на дом готовых блюд ЛПП.

Срок: постоянно.

Отв. зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, начальник ОРСа, главный бухгалтер, начальники структурных подразделений.

8.1.8. Обеспечивать работников согласно «Порядка бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, непосредственно занятым на работах с вредными условиями труда», утверждённого Минздравом РУз по 0,5 литра молока из расчёта 8 часовой рабочей смены (Приложение № 9 «Перечень профессий и должностей...»).

Молоко выдавать работникам в дни фактического выполнения ими работ с вредными условиями труда, если они были заняты на этих работах не менее 4 часов. Выдачу талонов на получение молока производить до 1 числа очередного месяца.

Затраты относить на себестоимость товарной продукции, при не выработке товарной продукции, относить на расходы периода.

Срок: постоянно.

Отв. Заместитель председателя правления по социальным вопросам, главный бухгалтер, зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, начальники структурных подразделений.

8.1.9. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с «Типовыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников химических производств» (прошедшими регистрацию в Министерстве Юстиции РУз).

Учитывая специфику производства в цехе «Аммиак-2» (до пересмотра Типовых норм), выдавать машинистам компрессорных и насосных установок за счёт средств общества, утеплённые куртки.

Срок: постоянно.

Отв. финансовый директор, коммерческий директор, зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, начальники структурных подразделений.

8.1.10. Приемку каждой партии спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, поступившей на склад общества, производить комиссией в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.1.11. Не допускать работников к работе без спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивать надлежащее хранение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Спецодежду и спецобувь, пришедшие в негодность не по вине работника до истечения срока носки, заменять другими на основании акта, согласованного с ООТиТБ.

Срок: постоянно.

Отв. начальники структурных подразделений

8.1.12. Обеспечивать работников питьевой и газированной водой.

Срок: постоянно.

Отв. начальники структурных подразделений, начальник ОРСа.

8.1.13. Содержать в порядке территорию общества, обозначать и соблюдать требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивать безопасность при эксплуатации внутризаводского и цехового транспорта.

Срок: постоянно.

Отв. ОТБ, ОГА, АТЦ, начальники структурных подразделений.

8.1.14. Обеспечивать соблюдение требований, положений и инструкций по охране труда, трудовой и производственной дисциплины, выполнения графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойной работы вентиляции. Не допускать работников к работе на неисправном оборудовании.

Срок: постоянно.

Отв. начальники структурных подразделений, начальник ООТиТБ.

8.1.15. Ежегодно выделять финансовые средства для прохождения медицинского осмотра и проведения флюорографического обследования работников общества согласно ст.214 ТК РУз. Создать необходимые условия для оперативного и качественного проведения медосмотра.

Работодатель обязуется не реже одного раза в год проводить за счет средств общества вакцинацию работников от болезней, представляющих эпидемиологическую угрозу (по списку, утвержденному ООТиТБ)

Срок: согласно календарного плана ЦГМП хозрасчетного отделения.

Отв. финансовый директор, зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, ЦМР, начальники структурных подразделений.

8.1.16. Соблюдать санитарно – гигиенические нормы и правила на рабочих местах согласно ПДК. Не реже 1 раза в 5 лет проводить по утвержденному графику аттестацию рабочих мест по условиям труда согласно «Положения о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и безопасности оборудования».

Срок: постоянно

Отв. зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, ОЗПиМТ, начальник санитарной лаборатории, начальники структурных подразделений, начальник ОК.

8.1.17. Обеспечивать выдачу средств гигиены (мыла хозяйственного твердого) ежемесячно по одному куску:

- При содержании жирных кислот 70% - номинальной (условной) массой 340 грамм;

- При содержании жирных кислот 60% - номинальной (условной) массой 400 грамм;

- Мыло хозяйственное твердое выдается работнику, отработавшему полный отчетный месяц независимо от продолжительности рабочей смены.

- При привлечении работника к сельскохозяйственным работам или при отработке неполного месяца (не менее половины отчетного месяца) выдается половина ежемесячной нормы мыла ежемесячно по 400 грамм работникам, указанным в Перечне (Приложение №10).

Срок: постоянно

Отв. финансовый директор, начальник ОМТСиО, начальники структурных подразделений.

8.1.18. Обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и производственной санитарии, правил пожарной безопасности работников подразделений и осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований, правил и норм по охране труда.

Срок: постоянно

Отв. ООТ и ТБ, начальники структурных подразделений.

1. **8.1.19.** Обеспечивать лекарственными препаратами цеховые аптечки по Перечню медикаментов и медицинских средств первой помощи для аптечек, согласно ХК 13-69-09 «Правила безопасности для производств, использующих неорганические кислоты и щелочи» и автомобильные аптечки по «Перечню обязательных медицинских принадлежностей, которые должны находиться в салоне транспортного средства, для оказания неотложной медицинской помощи».

Отв. финансовый директор, ОМТСиО, главный врач ЦМР, начальник АТЦ.

8.1.20. Обеспечивать сохранность личного имущества работников в бытовых помещениях.

Срок: постоянно.

Отв: начальники структурных подразделений.

8.1.21. Еженедельно предоставлять общественным уполномоченным по охране труда и технике безопасности время для выполнения обязанностей в соответствии с «Положением об общественных уполномоченных по охране труда» с сохранением заработной платы.

Отв: начальники структурных подразделений

8.1.22. Страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве проводить в соответствии с требованиями «Правил обязательного страхования гражданской ответственности работодателя», утвержденной Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан».

Срок: ежегодно.

Отв: начальник юридического отдела, зам. директора по производству ОТ, ТБ и Экологии.

8.1.23. Работодатель приобретает для комнат техники безопасности оргтехнику, технику, «Уголки охраны труда», необходимые технические средства, учебные и наглядные принадлежности, агитационно-пропагандистские средства, плакаты и другие принадлежности для обучения правилам по охране труда. Перечень принадлежностей включается в Приложения №5 Коллективного договора».

Срок: постоянно согласно заявок цехов

Отв: зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии

8.2. Обязательства профсоюзного комитета:

8.2.1. Утверждать состав комиссии по охране труда, проводить обучение актива.

8.2.2. Осуществлять контроль совместно с уполномоченными и членами комиссии по охране труда за соблюдением работниками требований правил и норм охраны труда.

8.2.3. Контролировать обеспечение и качество выдаваемой работникам спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.

8.2.4. Систематически проверять выполнение руководителями структурных подразделений предложения уполномоченных по охране труда, комиссий по охране труда, добиваться их максимальной реализации, ставить вопрос о привлечении к ответственности должностных лиц, не реагирующих на предложения.

8.2.5. Организовывать сбор предложений по улучшению условий труда и экологии, обсуждение их на собраниях трудовых коллективов структурных подразделений.

8.2.6. Проверять ход выполнения Договора и Соглашения при обследовании состояния охраны труда в цехах и подразделениях общезаводскими комиссиями.

8.2.7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, в заседаниях врачебно-трудовой экспертной комиссии (ВТЭК) или приглашать для этого ответственных работников вышестоящих профсоюзных организаций».

8.3. Взаимные обязательства работодателя и профсоюзного комитета:

8.3.1. Стороны исходят из того, что профсоюзный орган пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии и оборудования требованиям охраны труда, и может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на здоровье работника, для этого вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы представляется профсоюзным органом работодателю, в нем излагаются его предложения. Если вопреки позиции работодателя заключение подтверждает мнение профсоюзного органа об отрицательном влиянии условий работы на здоровье, работодатель компенсирует профсоюзному органу понесенные затраты в связи с проведением экспертизы.

8.3.2. Стороны согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания, не обеспечении работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

8.3.3. Определять по структурным подразделениям общества количественный состав уполномоченных по охране труда, проводить в установленные сроки их выборы, обучение по утвержденной «Программе» с выдачей соответствующих удостоверений.

Обязанности и права уполномоченных по охране труда определяются Положением (Приложение № 18).

8.3.4. Выплачивать вознаграждение трём лучшим уполномоченным по охране труда согласно Положения (Приложение №19) к профессиональному празднику «Дню Химиков».

8.3.5. Обеспечивать ведение административно-общественного трехступенчатого метода контроля за охраной труда в структурных подразделениях общества.

8.3.6. Работодатель несет материальную ответственность за вред причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, согласно ст.187 – 197 ТК РУз.

8.3.7. Выплачивать единовременное пособие лицам, получившим травму на производстве:

- при установлении III группы инвалидности - годовой заработной платы пострадавшего;
- при установлении II группы инвалидности - 1,6 годовой заработной платы пострадавшего;
- при установлении I группы инвалидности - 2-х годовых заработных плат пострадавшего.

Выплачивать единовременное пособие семье потерявшей кормильца от несчастного случая на производстве в размере 6 годовых заработных плат умершего;

В случае смерти от несчастного случая на производстве работника, на иждивении которого находилось 3 и более иждивенцев, единовременное пособие выплачивается в размере 8 годовых заработных плат умершего.

8.3.8. Ежемесячные выплаты за возмещение вреда в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием работнику общества или каждому нетрудоспособному члену семьи работника, умершего в результате несчастного случая на производстве, не может быть меньше размера минимальной заработной платы, установленной по РУз.

8.3.9. Работодатель возмещает потерпевшему дополнительные расходы, связанные с трудовым увечьем согласно рекомендации ВТЭК.

8.3.10. Работодатель с согласия потерпевшего берет на себя обязанность за счёт средств общества обучить его новой профессии в соответствии с заключением ВТЭК или ВКК, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу. За время обучения потерпевшему выплачивать среднемесячный заработок по прежней работе.

8.3.11. Инвалидам I, II, III группы в следствии трудового увечья, а также лицам, получающим доплату за возмещение вреда в связи с утратой профессиональной трудоспособности выдавать бесплатные путёвки в Центр Медицинской Реабилитации за счёт затрат общества один раз в два года на основании приказа председателя правления.

8.3.12. Семье, потерявшей кормильца в связи с несчастным случаем на производстве, предоставлять льготы:

- при желании трудоустройства на работу в обществе предоставлять детям или вдове (вдовцу) соответствующую их образованию или навыкам работу;
- в случае обучения детей в учебном заведении на контрактной основе, производить оплату за обучение;
- выделять путёвки в Детский оздоровительный лагерь «Кимёгар» и в зону отдыха ООО «Октош кимёгарлар оромгохи» нетрудоспособному члену семьи в Центр медицинской реабилитации за счет средств общества один раз в два года на основании приказа-постановления;
- оказывать разовую материальную помощь на приобретение учебных принадлежностей согласно разделу 9 пункта 9.9. Коллективного договора.

Отв. финансовый директор, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, начальник отдела подготовки кадров, юридический отдел, председатель профсоюзного комитета.

8.3.13. Ежегодно разрабатывать целевые мероприятия, осуществляемые за счёт средств Фонда охраны труда. Формирование и использование средств Фонда осуществлять согласно Положению «О порядке образования в АО «МАХАМ-ШИРСИҚ» Фонда по охране труда и использование его средств» (Приложение № 21).

Отв. главный бухгалтер, зам. директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, председатель профсоюзного комитета.

8.3.14. Комитет по безопасности и гигиене труда общества осуществляет свою деятельность согласно Положения «О комитете по безопасности и гигиене труда АО «МАХАМ-ШИРСИҚ»» (Приложение № 24).

Отв: зам.директора по производству по ОТ, ТБ и экологии, председатель профсоюзного комитета

8.3.15. В процессе подготовки Приложений к разделу «Охрана труда» на будущий год использовать результаты экспертизы аттестации рабочих мест по условиям труда и разрабатывать мероприятия по их улучшению. Составлять спецификацию оборудования материалов, необходимых для выполнения намеченных мероприятий и доводить их до соответствующих подразделений.

Отв. За составление мероприятий – ООТиТБ;

Отв. За обеспечение мероприятий средствами – финансовый директор

Отв. За приобретение оборудования и материалов – коммерческий директор

8.3.16. Проверять ход выполнения Коллективного договора и Приложений №5,6,7 при обследовании состояния охраны труда в цехах и подразделениях общезаводскими комиссиями, а также при проведении «Дня охраны труда».

8.4. Обязательства работника общества:

8.4.1. В целях обеспечения производственных процессов, личной безопасности и безопасности рядом работающих, работники Общества обязаны:

- изучать, знать и соблюдать требования правил и норм по безопасности работ определенных рабочими инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности, промышленной санитарии;
- работу выполнять в спецодежде, спец. обуви, определенной для выполнения данной работы с использованием предусмотренных средств индивидуальной защиты;
- нести материальную и дисциплинарную ответственность за утерю или порчу спецодежды и средств индивидуальной защиты.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

9.1. Обязательства работодателя:

9.1.1. Выдавать единовременные пособия при уходе впервые на пенсию по возрасту или по инвалидности работникам в размерах согласно Положению (Приложение №12);

Контроль: финансовый директор, отдел кадров, главный бухгалтер.

9.1.2. Для организации похорон работников общества; профсоюзного комитета; УП «Дворец Культуры»; членов общества «Мадад»; пенсионеров, впервые ушедших на пенсию, со стажем работы в обществе не менее 5 лет; лиц, получивших трудовое увечье или профзаболевание на предприятии; безвозмездно выделять:

- бортовую машину (катафалк) и автобус
- сухой лед (один блок);
- материал (белый ситец – 30 п/м) или гроб.

Отв. финансовый директор, гл. бухгалтер, отдел сбыта, транспортный отдел, ОМТСиО, ДОЦ.

9.1.3. Выдавать единовременную материальную помощь в случае смерти работников или их близких родственников согласно Положению (Приложение №13);

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.1.4. Выдавать единовременное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы за апрель текущего года при присвоении звания «Ветеран труда» АО «МАХАМ-СНІСНІQ» согласно Положению (Приложение №14);

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.1.5. По случаю празднования профессионального праздника «Дня Химиков», выплачивать единовременное вознаграждение работникам за присвоение почетного звания «Лучший специалист общества», «Наставник молодежи», «Лучший работник по профессии», «Лучший молодой рабочий» и при объявлении благодарности (размер вознаграждения определяется приказом-постановлением);

На основании разработанного Союзом молодежи Положения по поощрению к празднованию профессионального праздника «Дня Химика» на аллею почета выделить дополнительно одно место для Союза молодежи, на номинацию «Лучший молодой Лидер общества», в течении года лидеру, ежемесячно к зарплате начисляется денежное вознаграждение в размере одной минимальной заработной платы, установленной по РУз. определяется Приказом-постановлением.

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.1.6. Ежемесячно выплачивать денежное вознаграждение в размере одной минимальной заработной платы, установленной по РУз работникам, занесенным на «Аллею Почета» согласно Положению (Приложение №15);

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.1.7. Выплачивать единовременное вознаграждение в связи с юбилейными датами согласно Положению. (Приложение №16);

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.1.8. Организовывать за счет предприятия доставку работников до места работы и обратно в ночные смены согласно утвержденных маршрутов;

Отв. заместитель председателя правления по транспорту.

9.1.9. Оказывать благотворительную помощь малообеспеченным и многодетным семьям, воспитанникам дома Милосердия, лежачим больным, ветеранам общества;

9.1.10. В целях социальной поддержки в качестве материальной помощи обеспечивать работников общества, профсоюзного комитета, работников УП «Дворец культуры», семьи и одиноких родителей, потерявших кормильца в связи с несчастным случаем на производстве, членов общества «Мадад» сельхозпродуктами и продуктами питания или выплачивать компенсацию в размере эквивалентной их стоимости.

Размер и период оказания материальной помощи определяется Правлением общества.

Отв. Заместитель председателя правления по социальным вопросам, финансовый директор, главный бухгалтер, начальник ОРСа, председатель профсоюзного комитета, начальники цехов и производств.

9.1.11. Выделять работникам льготные путевки в Центр медицинской реабилитации и ООО «Ок-тош кимегарлар оромгохи» (зону отдыха и детский оздоровительный лагерь) согласно п.1.1. договора.

9.2. Производить компенсационные выплаты при командировках в пределах Республики Узбекистан, включающие в себя:

9.2.1. Оплату суточных производить в размере 40% от минимальной заработной платы, установленной по Республике Узбекистан. Суммы суточных, превышающие установленные нормативы, включать в совокупный доход работника для удержания налога с дохода физических лиц.

При направлении работника в командировку в местность, откуда работник имеет возможность возвращаться к месту своего постоянного проживания, решение о выплате ему суточных в каждом конкретном случае принимается на основании «Служебной записки» руководителя, ответственного за направление работника в командировку.

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.2.2. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, возмещать в размере стоимости проезда всеми видами транспорта общего пользования, кроме такси, на основании подтверждающих документов. При отсутствии проездных документов расходы по проезду возмещать командированному работнику по тарифам, действующим на междугородних маршрутах (автобусы и маршрутные такси).

Сведения о действующих тарифах на междугородних маршрутах представляются транспортным отделом.

Отв. заместитель председателя правления по транспорту, финансовый директор, главный бухгалтер.

9.2.3. Расходы по найму жилого помещения в месте командировки возмещать по фактическим затратам (за исключением номеров-люкс) на основании подтверждающих документов, включая затраты на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (бронирование мест, пользование утюгом, камерой хранения, телевизором, холодильником, посудой, служебные услуги связи).

Расходы по найму жилого помещения, при отсутствии подтверждающих документов, возмещать за каждые сутки в размере **35 %** от минимальной заработной платы установленной по Республике Узбекистан. При этом суммы по найму жилого помещения, превышающие установленный норматив (2% от минимальной заработной платы установленной по РУз), включать в совокупный доход для удержания налога на доход с физических лиц.

При отсутствии в местах командирования гостиниц, расходы по найму жилого помещения, принадлежащим гражданам на праве частной собственности, возмещать при предоставлении следующих документов: договора найма жилого помещения; справки органа самоуправления граждан (посёлка, кишлака, аула, махали) о временном проживании; расписки наймодателя о получении оплаты за оказанные услуги; разовой декларации наймодателя о доходах, полученных от занятия предпринимательской деятельностью без образования юридического лица; копии квитанции об уплате наймодателем налога на доход.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

9.2.4. Оплата суточных при направлении футболистов Мини-футбольного клуба в служебные командировки в пределах Республики Узбекистан производить в размере 60% от минимальной

заработной платы, установленной по Республике Узбекистан. Суммы суточных, превышающие установленные нормативы, включать в совокупный доход для удержания налога на доходы с физических лиц.

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.3. Выдача средств работникам общества на командировочные расходы при командировках за пределы Республики Узбекистан производится в соответствии с «Правилами выдачи средств на командировочные расходы при командировках работников министерств, ведомств, предприятий и организаций за пределы Республики Узбекистан».

9.4. При переезде на работу в другую местность согласно ст. 172 ТК РУз возмещению подлежат:

- расходы по переезду и провозу имущества,
- расходы по устройству на новом месте,
- иные расходы, понесённые работником, по соглашению с работодателем.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер, юр отдел, отдел кадров.

9.5. При использовании работниками принадлежащих им транспортных средств, инструментов и иного имущества с согласия работодателя и в его интересах, возмещению расходов подлежат (ст. 173 ТК РУз):

- расходы на эксплуатацию по фактическим затратам на основании подтверждающих документов;

- амортизация (износ) имущества в пределах норм, установленных законодательством РУз;

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер, юр отдел, отдел кадров.

9.6. Предоставлять дополнительные отпуска (на основании распоряжения начальника цеха или отдела):

- работнику на свадьбу детей 1 день с сохранением средней заработной платы, 2 дня без сохранения заработной платы ;

- на свадьбу самого работника 5 дней, в том числе 3 дня с сохранением средней заработной платы, 2 дня без сохранения заработной платы ;

- отцу при рождении ребенка 1 день с сохранением средней заработной платы (если отпуск не использован в день рождения ребенка, то по заявлению отца в день выписки из родильного дома);

- на похороны близкого родственника (матери, отца, детей, супруга, родных братьев и сестер, свёкра, свекрови, тестя, тёщи, бабки, деду) 5 дней, в том числе 3 дня с сохранением средней заработной платы, 2 дня без сохранения заработной платы.

Указанные дополнительные отпуска предоставляются на фактические даты события и не могут переноситься на другое время.

Копия распоряжения начальника цеха или отдела о предоставлении дополнительного отпуска с сохранением или без сохранения заработной платы предоставляется в расчетную бухгалтерию одновременно с табелями учета выхода на работу.

Отв: нач. структурных подразделений, гл. бухгалтер.

9.7. Возмещать профсоюзному комитету расходы, произведенные по договору с лечебным учреждением на подготовку к протезированию и протезирование зубов работников общества и пенсионеров общества «Мадад» в размере 50% на основании актов выполненных работ.

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.8. Предоставлять работникам для принятия лечебных процедур в Центре медицинской реабилитации один час в счет рабочего времени. Организовывать в период заездов в ЦМР доставку отдыхающих в ЦМР автобусом по маршруту - площадь заводууправления – ЦМР согласно заявок подразделений.

Контроль: заместитель председателя правления по транспорту, начальники цехов, служб и подразделений.

9.9. Выделять ежегодно в августе - сентябре разовое пособие на приобретение учебных принадлежностей на детей, обучающихся в школе, в размере двух минимальных заработных плат, установленных по Республике Узбекистан, на каждого ребёнка.

Выплата пособия производится одному из работающих в обществе родителей при предоставлении следующих документов:

- заявление на имя председателя правления;
- ходатайство администрации цеха и цехового комитета;

- копии свидетельства о рождении детей;
- справки махаллинского комитета о составе семьи;
- справки об учёбе ребенка в школе.

Заявления о назначении пособия подаются в бухгалтерию общества до 30 ноября текущего года.

При умышленной сдаче документов на получение пособия на приобретение школьных принадлежностей обеими родителями, семья лишается права на указанное пособие. При обнаружении указанного факта после выплаты, сумма пособия удерживается из заработной платы обоих родителей.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

9.10. Каждому работнику общества, вступившему в брак впервые, выделять разовую материальную помощь в размере 10 минимальных заработных плат, установленных по РУз. Срок подачи заявления на выдачу материальной помощи - 3 месяца со дня регистрации брака.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

9.11. Выделять разовую материальную помощь при рождении ребёнка каждому родителю, работающему в обществе в размере 5 минимальных заработных плат установленных по РУз.

Заявление об оказании материальной помощи в связи с рождением ребенка подается не позднее 6 месяцев с даты рождения ребенка.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

9.12. Принимать оплату за коммунальные услуги от работников в виде удержания из заработной платы на основании письменного заявления работников с последующим перечислением этих средств на счета предприятий и организаций, оказывающих коммунальные услуги.

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.13. Оплату пособий по временной нетрудоспособности, а также по беременности и родам производить за счёт собственных средств в размерах, установленных «Положением о порядке назначения и выплаты пособий по Государственному социальному страхованию».

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

9.14. Выдавать одну бесплатную путёвку в детский оздоровительный лагерь и другие детские оздоровительные учреждения:

- детям из семей, имеющих четверых и более детей;
- ребёнку из семьи, воспитывающего ребёнка инвалида.

Обязательства профсоюзного комитета:

9.15. На основании сметы профсоюзного бюджета:

- оказывать материальную помощь работникам общества и пенсионерам – членам общества «Мадад» по ходатайству общества «Мадад»;
- поощрять актив профсоюзного комитета ценными подарками, цветами и почетными грамотами, согласно Положения, утверждённого профсоюзным комитетом;
- закупать подарки для вручения в торжественной обстановке работникам общества, при расторжении с ними трудового договора по инициативе Работодателя, в связи достижением пенсионного возраста.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЖЕНЩИН И ЛИЦ, ЗАНЯТЫХ ИСПОЛНЕНИЕМ СЕМЕЙНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ.

10. В целях обеспечения трудовых прав и социальных гарантий работников, Стороны обязуются неукоснительно соблюдать следующие Конвенции Международной организации труда, ратифицированные Республикой Узбекистан:

Конвенция №29 «О принудительном или обязательном труде»;

Конвенция №100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности»

Конвенция №103 «Об охране материнства»

Конвенции №105 «Об упразднении принудительного труда»;

Конвенция №111 «О дискриминации в области труда и занятий»

Учитывая вышеизложенное, стороны обязуются соблюдать и предоставлять женщинам общества следующие гарантии и льготы:

10.1. Организовывать праздничные мероприятия к Дню женщин – 8 марта с вручением подарков или денежных вознаграждений. Решение правления о поощрении оформляется приказом-постановлением.

Отв. заместитель председателя правления по социальным вопросам, председатель профсоюзного комитета.

10.2. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы до одного месяца беременным женщинам, при отсутствии возможности предоставления им ежегодного трудового отпуска.

10.3. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 2-х лет, установить продолжительность перерыва для кормления ребёнка каждые 3 часа продолжительностью 30 минут. По письменному заявлению женщины перерывы для кормления ребёнка могут быть присоединены к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде перенесены на конец или начало рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его сокращением.

Перерыв для кормления ребёнка включается в рабочее время и оплачивается по среднему месячному заработку и оформляется приказом по обществу (ст.236 ТК РУз).

Отв. начальники подразделений, отдел кадров.

10.4. Женщинам, а также отцу ребенка, бабушке, деду или другому родственнику, фактически осуществляющим уход за ребенком в возрасте от 2 до 3 лет, и находящимся в отпуске по уходу за ним, выдавать ежемесячное пособие в размере двух минимальных заработных плат по РУз. Пособие назначается с момента подачи заявления и перечисляется на пластиковую карточку;

Контроль: финансовый директор, главный бухгалтер.

10.5. Выдавать одиноким матерям ежемесячное пособие в размере 2-х минимальных заработных плат, установленных по РУз на детей до исполнения им 16 лет (учащимся до 18 лет при наличии справки об учебе).

Пособие назначается с момента подачи заявления о назначении пособия.

Отв. Финансовый директор, главный бухгалтер.

10.6. В целях охраны здоровья матери и ребенка выделять в каждый заезд в ЦМР не более трех путевок беременным женщинам за счёт средств общества.

Отв. финансовый директор, профсоюзный комитет, ЦМР, начальники цехов и подразделений.

10.7. Обязательства профсоюзного комитета:

10.7.1. В целях повышения культурно-духовного мировоззрения женщин общества в духе патриотизма, изучения богатого наследия, интереса к литературе и искусству ежегодно организовывать и проводить различные мероприятия.

Отв. Комиссия «По работе с женщинами» общества, зам.председателя правления по социальным вопросам, профсоюзный комитет

10.7.2. Ходатайствовать перед Городским отделом народного образования «Об обеспечении детей работников Общества дошкольного возраста местами в дошкольных учреждениях города».

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ МОЛОДЁЖИ ОБЩЕСТВА.

11.1. Для более эффективного участия молодых работников в работе и общественной жизни предприятия, а также комплексного решения вопросов социальной защищённости молодёжи, стороны договорились:

- вести целенаправленную работу по неукоснительному соблюдению минимального возраста для приёма на работу и недопущению наихудших форм детского труда в соответствии с Конвенциями МОТ № 138 и № 182;
- комиссии по работе с молодёжью ежегодно разрабатывать и осуществлять мероприятия, согласованные с профсоюзным комитетом и администрацией;
- создать Совет наставников для работы с молодыми специалистами;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых рабочих и специалистов;
- организовывать профессиональное обучение и повышение квалификации молодых рабочих и специалистов.

Согласно рекомендации и положения о Союзе молодежи предоставлять:

- помещение, необходимый инвентарь, мебель, компьютерную и оргтехнику, телефонную связь с подключением интернета, канцтоваров и другое.

Совету Союза молодежи ежегодно разрабатывать и осуществлять мероприятия, согласованные с Правлением общества и Профсоюзным комитетом. (Согл.Приказа Постановления №100/07 от 21.02.2018г)

Так же предусмотреть присвоение следующих номинаций:

- «Лучший молодой руководитель»;
- «Лучший молодой рационализатор – изобретатель»;
-«Лучший молодой Химик» и выплачивать данным кандидатурам единовременное вознаграждение (размер вознаграждения определяется Приказом-постановлением).

11.2. Обязательства профсоюзного комитета:

11.2.1. Выделять молодым работникам беспроцентные кредиты, предусмотренные «Бизнес планом профсоюзного комитета» на:

- проведение свадебных торжеств;
- приобретение предметов домашнего обихода;
- строительных материалов и т.п.

Отв. Профсоюзный комитет

11.2.2. Совершенствовать работу по защите социальных прав и гарантий работающей молодёжи, организовывать мероприятия по повышению их правовых знаний;

11.2.3. Ежегодно проводить разнообразные мероприятия в целях воспитания у молодёжи интересов к культурному и духовному наследию, традициям и обычаям нашего народа;

11.2.4. Проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

11.2.5. «Поощрять ценным подарком из средств профбюджета работника общества, вступившего в брак впервые» по ходатайству администрации цеха и цехового комитета.

11.2.6. «Поощрять актив Союза молодежи ценными подарками и почетными грамотами, по ходатайству Совета Союза молодежи общества (согласно Положения Союза молодежи);

- оказывать содействие по выполнению взаимосогласованных мероприятий.

Отв. Профсоюзный комитет.

ХII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ОБЩЕСТВА «МАДАД».

Взаимные обязательства работодателя и профсоюзного комитета:

12. Безвозмездно предоставлять обществу «Мадад»:

- помещение, необходимый инвентарь, мебель, компьютерную и оргтехнику, канцелярские принадлежности, и телефонную связь

12.1. Оказывать материальную помощь пенсионерам, состоящим на учете в обществе «Мадад» и соблюдающим его Положение:

- в связи с профессиональным праздником «Днём Химиков» в размере одной минимальной заработной платы по РУз;

- исходя из финансовых возможностей общества к общенародным праздникам;

- по ходатайству Совета общества «Мадад» на основании личных заявлений пенсионеров.

12.2. Ежегодно организовывать за счёт средств общества заезды:

- в ЦМР к 9 мая - Дню “Памяти и Почестей” для участников второй мировой войны, трудового фронта, ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, воинов-интернационалистов;

- в ООО “Октош кимёгарлар оромгохи” в конце оздоровительного сезона для членов общества “Мадад”.

12.3. Выдавать одну бесплатную путевку в каждый заезд Центра медицинской реабилитации членам Совета общества «Мадад» и бригадирам.

12.4. Поощрять ценными подарками из средств профсоюзного бюджета юбиляров - членов общества «Мадад» согласно ходатайства Совета общества.

ХIII. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ.

13.1. Работодатель обеспечивает:

- профессиональное обучение рабочих и постоянное повышение квалификации руководителей и специалистов;
- развитие учебно-материальной базы для подготовки кадров.

Контроль: отдел подготовки кадров.

13.2. Работники, направленные на обучение, обязаны добросовестно относиться к занятиям, немотивированный отказ от обучения или пропуск занятий без уважительных причин, рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

Контроль: отдел подготовки кадров, начальники цехов и подразделений.

13.3. Производить оплату за обучение на платно-контрактной основе в ВУЗах Республики Узбекистан и за рубежом согласно Положения (Приложение №17).

Контроль: финансовый директор, отдел подготовки кадров.

13.4. Направление работника на курсы повышения квалификации, стажировку или семинары за пределы города Чирчика считать командировкой. При возможности работника ежедневно возвращаться к месту своего постоянного проживания, выплату суточных производить в размере 20% минимального размера заработной платы, установленного по РУз.

Полученные работникам средства включать в совокупный доход для удержания налога с дохода физических лиц.

Контроль: главный бухгалтер, отдел подготовки кадров

13.5. Специалистам предприятия, осуществляющим подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, производить почасовую оплату труда из расчета за каждый час работы:

- в учебно-курсовом комбинате 15% минимальной заработной платы по РУз (при наличии высшего образования) и 10% (при наличии среднего специального образования);
- непосредственно на производстве 10% минимальной заработной платы по РУз.

Контроль: ОЗПиМТ, отдел подготовки кадров.

13.6. Оплату труда квалифицированным рабочим, не освобожденным от основной работы, по обучению рабочих основным и вторым профессиям, повышению их квалификации производить за время обучения, предусмотренное программой, за каждого обучаемого (в процентах от минимальной заработной платы РУз) в следующих размерах.

за обучение	на работах с нормальными условиями труда при одновременном обучении				на работах с вредными условиями труда при одновременном обучении			
	1	2	3	больше трех	1	2	3	больше трех
Количество работников								
основной профессии	50	40	30	25	60	45	40	30
второй профессии	40	30	20	15	45	40	30	25

Размеры оплаты установлены исходя из срока обучения – один месяц.

В случае привлечения руководителей и специалистов общества к обучению рабочих по теоретическим вопросам по утвержденной программе, оплату производить в размере до 40 % от суммы, предусмотренной за обучение одного рабочего в пределах общей суммы.

Контроль: ОЗПиМТ, отдел подготовки кадров.

13.7. Привлечение квалифицированных специалистов и рабочих к обучению не должно превышать в месяц 50% от фонда рабочего времени.

13.8. Оплату труда работникам общества, осуществляющим непосредственное руководство практикой студентов ВУЗов и колледжей, производить в размере 5% от среднемесячной заработной платы независимо от числа практикантов.

Контроль: ОЗПиМТ, отдел подготовки кадров.

XIV. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ.

14.1. Учитывая взаимную заинтересованность в соблюдении трудовых прав и гарантий работников общества, стороны пришли к соглашению о создании комиссии по трудовым спорам для разрешения разногласий между работодателем и работником по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, условиях труда, предусмотренных трудовым договором.

14.2. Комиссия по трудовым спорам создается на паритетных началах по четыре представителя от каждой стороны. Представители профсоюзного комитета утверждаются соответствующим постановлением, представители работодателя – приказом работодателя.

14.3. Полномочия комиссии по трудовым спорам сохраняются на период действия Договора.

14.4. Комиссия по трудовым спорам в своей работе руководствуется главой XV Трудового Кодекса РУз.

XV. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ, СПОРТИВНАЯ РАБОТА.

Стороны пришли к соглашению:

15.1. Содержать, оснащать необходимым инвентарём и материалами, организовывать работу для пополнения фонда «Маънавий-маърифий тарғибот мажмуаси».

Контроль: Правление общества и профсоюзный комитет

15.2. Оснащать комнаты «Маърифат ва Маънавият» необходимой литературой и наглядной агитацией.

В целях подробного разъяснения трудящимся приоритетных направлений государственной политики, содержания широкомасштабных реформ, проводимых в стране, значения принимаемых актов законодательства и государственных программ проводить «Часы духовности».

Контроль: Отдел социального развития, профсоюзный комитет

15.3. Проводить для работников Общества, членов их семей и членов общества «Мадад» экскурсии выходного дня, мероприятия согласно плана комиссии профсоюзного комитета по культурно-массовой работе.

Контроль: Правление, профсоюзный комитет, руководители структурных подразделений и председатели цеховых комитетов.

15.4. Для детей работников общества:

- организовывать культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- согласно решению комиссии «По культурно массовой работе» профсоюзного комитета и социального отдела приобретать и вручать подарки по приказам-постановлениям.

Контроль: Правление общества и профсоюзный комитет

15.5. Пропагандировать и внедрять производственную гимнастику в структурных подразделениях общества.

Контроль: администрация и профсоюзный комитет

15.6. Проводить на добровольной основе соревнования по разным видам спорта в свободное от работы время согласно ежегодно утверждаемого Календарного плана и Положения «О проведении соревнований по разным видам спорта среди работников АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ» и членов их семей; награждать победителей; создавать условия для участия работников в городских, областных и республиканских соревнованиях;

Контроль: администрация, профсоюзный комитет.

15.7. Организовывать по заявкам трудовых коллективов мероприятия по празднованию юбилеев цехов, подразделений и профессиональных праздников.

Контроль: администрация и профсоюзный комитет

15.8. Организовывать подписку на газеты и журналы для структурных подразделений общества и Общества пенсионеров «Мадад».

Контроль: Правление общества и профсоюзный комитет

15.9. Поздравлять руководителей- юбиляров(50 лет, 55лет, 60лет, 65лет, 70лет, участвующих на очной диспетчерской согласно списка отдела кадров) с вручением адресных папок, цветов и памятных подарков стоимостью до шести минимальных заработных плат по РУз за счёт средств общества.

Контроль: администрация и профсоюзный комитет

XVI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

16.1. Выполнение обязательств, предусмотренных Договором, в течение года контролируется постоянно действующей двусторонней комиссией «По трудовым консультациям», результаты оформляются актом.

16.2. Председатель правления и председатель профсоюзного комитета общества не реже одного раза в год отчитываются на Конференции трудового коллектива о выполнении принятых обязательств.

16.3. Конференция, правление общества и профсоюзный комитет вправе заслушать должностных лиц, непосредственно отвечающих за выполнение мероприятий и условий, предусмотренных в Договоре.

16.4. Представление любой из сторон о неисполнении или ненадлежащем исполнении условий настоящего Договора рассматриваются другой стороной в течение двух недель.

16.5. Профсоюзный комитет до общего собрания (конференции) по одобрению коллективного договора в новой редакции или дополнений и изменений, внесенных в действующий коллективный договор, представляет документы на экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган.

От предприятия:

Зам. директора по
производству  Юлдашев Х.Н.
по ОТ,ТБ и экологии

Начальник ФЭУ  Косимов А.Н.

Главный бухгалтер  Ташмухамедов У.Г.

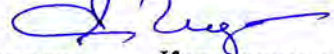
Начальник ОЗН и МТ  Гаджибаев А.А.

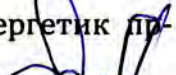
Зам. начальника
юридического отдела  Касымова Л.Р.

От профсоюзного комитета

Директор по
производству  Умаров И.Ш.

зам. председателя
профкома  Касимходжаева Х.А.

Начальник
юридического отдела  Каракузиев А.Т.

старший энергетик пр-ва
«СА и СК»  Ганжиев Т.Э.

Экономист цеха
Водоснабжения  Уракова А.К.

Одобен на Конференции
Трудового коллектива
Протокол № 48 от 22 февраля 2019г.

ПРАВИЛА **внутреннего трудового** **распорядка**

Акционерного Общества
«МАХАМ-ШИРЧИҚ»

Правила внутреннего трудового распорядка подписали представители от:

**РАБОТОДАТЕЛЯ:**
МАХАМ-ШИРЧИҚ
Председатель правления
АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ»
Х.А. Сайдахмедов
«20» Марта 2019года

**РАБОТНИКОВ:**
Председатель профсоюзного комитета
КАСАБА АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ»
UYUSHMALARI
QO'MITASI
Б.М. Абдуллаев
«20» Марта 2019года

I. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка АО «МАХАМ-ШИРЧИҚ»

(в дальнейшем Правила) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим: заключение, изменение и прекращение трудового договора, использование рабочего времени и времени отдыха, дисциплину труда и иные вопросы правоотношений, возникающие между работодателем и работником предприятия.

1.2. Правила являются неотъемлемой частью Коллективного договора, вступают в силу со дня утверждения на Конференции трудового коллектива.

1.3. Соблюдение Правил для работодателя и работника является обязанностью, невыполнение которых может служить основанием для привлечения к ответственности в порядке, установленном законодательством.

1.4. Работодатель обязан:

1.4.1. Организовать труд работников;

1.4.2. Создавать условия труда, предусмотренные законодательными и иными нормативными актами, трудовым договором;

1.4.3. Своевременно и в полном объеме оплачивать работнику выполненную им работу в соответствии с установленными на предприятии условиями оплаты труда;

1.4.4. Обеспечивать трудовую и производственную дисциплину, условия по охране труда и промышленной санитарии;

1.4.5. Обеспечивать реализацию работниками права на отдых, гарантийные и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договорами;

1.4.6. Возмещать работнику вред, причиненный ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

1.4.7. Соблюдать права представительных органов работников, содействовать их деятельности, вести переговоры по трудовым и социально-экономическим вопросам;

1.4.8. Вносить в карточку формы Т-2 сведения о работнике при изменении анкетных данных согласно п.1.5.6.

1.5. Работник обязан:

1.5.1. Добросовестно выполнять свои функциональные обязанности;

1.5.2. Соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять законные распоряжения и указания работодателя;

1.5.3. Соблюдать правила по охране труда и производственной санитарии и пожарной безопасности;

1.5.4. Бережно относиться к имуществу предприятия;

1.5.5. Быть вежливым с членами трудового коллектива, клиентами предприятия и другими лицами, с которыми вступает в контакт в процессе работы;

1.5.6. При изменении анкетных данных, адреса места жительства, семейного положения, при рождении детей, при окончании учебных заведений, работник общества обязан в семидневный срок передать копии документов, подтверждающие изменения экономисту цеха или распределителю работ.

II Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора

2.1. Приём на работу производится путём обращения к работодателю или уполномоченному им лицу.

2.2. Оформление, изменение и прекращение трудового договора осуществляется отделом кадров предприятия.

2.3. Правом поступления на работу пользуются лица, достигшие шестнадцати лет, лица, достигшие пятнадцати лет, могут приниматься на работу с согласия одного из родителей или заменяющего его лица в свободное от учёбы время.

2.4. При приёме на работу поступающий обязан представить следующие документы:

2.4.1. Паспорт (либо заменяющий его документ), а лица в возрасте до шестнадцати лет - свидетельство о рождении и справку с места жительства.

Иностранные граждане, кроме паспорта, обязаны предъявить вид на жительство в Республике Узбекистан. Лица без гражданства – удостоверение лица без гражданства и вид на жительство в Республике Узбекистан.

2.4.2. Трудовую книжку, кроме лиц, поступающих на работу впервые.

При поступлении на работу по совместительству, лицо вместо трудовой книжки должно представить справку с основного места работы.

2.4.3. Военный билет (для военнослужащих) или приписное свидетельство (для призывников).

2.4.4. Документ государственного образца об образовании при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с законодательством могут быть допущены только лица, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

2.4.5. Письменное согласие одного из родителей (либо заменяющего его лица) на работу лица в возрасте от 15 до 16 лет.

2.4.6. Копию свидетельства идентификационного номера налогоплательщика.

2.4.7. Работодатель не вправе требовать от поступающего на работу другие документы.

2.4.8. В добровольном порядке в интересах работника для правильного исчисления подоходного налога и учета средств на индивидуальном накопительном пенсионном счете работником предоставляется в бухгалтерию предприятия:

- копия удостоверения накопительного пенсионного фонда, кроме лиц, поступающих на работу впервые или не работающих с 1.01.2005г.;

- справка о выплаченных в текущем году доходах и удержанных суммах налога по утвержденной форме.

2.5. Не допускается приём на работу:

2.5.1. Без документов, указанных в п. 2.4. настоящих Правил;

2.5.2. Лиц, не достигших возраста 15 лет;

2.5.3. Лиц, не прошедших медицинского осмотра лечебного учреждения;

2.5.4. Лиц, лишенных по приговору суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на работу, которую им запрещено выполнять;

2.5.5. Лиц, не прошедших проверку в компетентных органах по должности, входящей в Перечень, определяемый 1 отделом.

2.5.6. Поступающий на работу до заключения трудового договора должен оформить Направление выдаваемое отделом кадров.

2.6. Запрещается совместная служба лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве (родители, братья, сестры, сыновья, дочери, супруги, а также родители, братья, сестры и дети супругов), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

2.7. Обращение поступающего о приеме на работу должно быть зарегистрировано в специальной книге учета, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью предприятия, которая хранится в отделе кадров.

2.8. Работник отдела кадров, обязан выписать поступающему на работу направление к руководителю структурного подразделения, для ведения переговоров о будущем трудовом договоре.

2.9. Руководители структурных подразделений, начальники цехов, подразделений определяют место работы, профессию или должность поступающего.

2.9.1. При заключении трудового договора согласовываются:

- трудовые обязанности поступающего на работу, специальность, квалификация, должность на которой он будет работать;
- размер и условия оплаты труда;
- срок действия трудового договора при заключении его на определенный срок;
- день начала работы;
- продолжительность ежедневной работы при приеме на работу по совместительству.

А также другие условия труда (предварительное испытание при приеме на работу, режим работы, выплата неустойки в случае досрочного прекращения трудового договора, работа неполное рабочее время, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, и т.п.).

2.10. В случае, если в трудовом договоре не будет указан срок его действия, он считается заключенным на неопределенный срок.

2.11. Срочные трудовые договоры могут заключаться только в случаях, когда:

- заключение договора на неопределенный срок невозможно в связи со срочностью характера предстоящей работы;
- условия выполнения работы требуют заключения именно срочного трудового договора (прием на работу вместо другого временно отсутствующего работника из-за болезни, нахождения на повышении квалификации, в отпуске, в том числе по уходу за ребенком и т.п.);
- работник заинтересован в заключение такого договора и имеется его письменное заявление;
- срочные трудовые договора заключаются с Председателем правления, его заместителями, главным бухгалтером, а так же в иных случаях, предусмотренных законом.

2.12. При достижении сторонами соглашения о заключении трудового договора работнику предлагается предоставить необходимое количество фотографий для оформления пропуска.

2.13. С каждым работником, принимаемым на работу (в т.ч. совместителем), трудовой договор заключается в письменной форме в количестве не менее двух экземпляров, имеющих одинаковую силу, которые передаются каждой из сторон для хранения.

Трудовой договор скрепляется подписями работника и председателя Правления, либо другого должностного лица, наделенного правом приема на работу на основании доверенности председателя Правления. Подпись должностного работника, подписавшего договор от лица работодателя, заверяется печатью предприятия.

Работник, принимаемый на работу, заполняет заявление на получение национальной межбанковской карточки и Договор о представлении в пользование и обслуживание суммовых пластиковых карточек с филиалом обслуживающего банка.

2.14. Заключенный с работником трудовой договор, вступает в силу с момента его подписания сторонами. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, оговоренного в трудовом договоре. Если в нем не указана дата начала работы, работник должен приступить к работе не позднее рабочего дня (смены), следующего за подписанием договора.

Лицо, допущенное к работе должностным лицом, обладающим правом приема на работу, либо с его ведома, без надлежащего оформления приёма на работу, считается принятым на неё с первого дня работы.

2.15. После заключения трудового договора издается приказ о приеме на работу в точном соответствии с содержанием трудового договора и сообщается отделом кадров предприятия работнику под роспись.

2.16. При приёме на работу в трудовом договоре может быть оговорено условие о предварительном испытании. При наличии такой оговорки условие об испытании отражается в приказе о приёме на работу.

2.16.1. Срок предварительного испытания может устанавливаться на срок не более трёх месяцев. Конкретная продолжительность срока предварительного испытания (в пределах трёх

месяцев) определяется по соглашению сторон трудового договора. В период установленного сторонами срока испытания, как работодатель, так и работник вправе прекратить трудовой договор, письменно предупредив об этом другую сторону за три дня. При этом работодатель должен иметь убедительные доказательства неудовлетворительного результата испытания. Работник не обязан объяснять работодателю причину отказа продолжать работу.

2.16.2. Если до истечения установленного сторонами срока испытания ни одна из сторон не заявит о прекращении трудового договора, то действие договора продолжается.

Периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, нахождение на военных сборах, выполнение донорских функций, участие в суде в качестве судебного заседателя и др.), не засчитываются в срок предварительного испытания.

2.16.3. Работник, принятый на работу с предварительным испытанием, пользуется всеми правами и несет ответственность, установленную трудовым законодательством и установленного «Правилами внутреннего трудового распорядка» наравне с другими работниками.

2.16.4. Не допускается установление испытательного срока при приеме на работу в отношении:

- беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- лиц, направленных на работу местными органами по труду в счет минимального количества рабочих мест, установленного для предприятия;
- работников, трудовой договор с которыми заключается на срок до 6 месяцев.
- выпускников средних специальных, профессиональных образовательных учреждений и высших учебных заведений, поступающих на работу впервые в течение трех лет со дня окончания соответствующего образовательного учреждения.

2.16.5. Предварительное испытание не устанавливается при переводе работника на другую работу.

2.17. На лиц, поступивших на работу впервые и проработавших на предприятии более пяти дней, работодатель обязан завести трудовые книжки за исключением совместителей.

2.17.1 Работники отдела кадров обязаны не позднее 7-дневного срока внести соответствующую запись в трудовую книжку работника и ознакомить с ней его под роспись в личной карточке формы Т-2, в которую должна быть внесена запись в точном соответствии с записью в трудовой книжке.

2.17.2. По желанию работника в трудовую книжку вносится запись о периодах работы по совместительству, на основании приказа о приеме на работу по совместительству внутри предприятия или справки о работе по совместительству на другом предприятии.

2.18. Работодатель и другие должностные лица, представляющие его интересы, не вправе требовать от работника выполнения работ, не входящих в его трудовые обязанности, совершения незаконных действий, а также действий, ставящих под угрозу жизнь и здоровье, унижающих честь и достоинство работника или других лиц.

2.19. Изменение условий труда по требованию работодателя или работника допускается в следующих случаях и порядке:

2.19.1. Работодатель вправе изменить условия труда, если их сохранение невозможно или если такие изменения предопределены изменениями в технологии, организации производства и труда, сокращением объема работ (продукции, услуг), повлекшим изменения в численности работников или изменение характера работ. О предстоящем изменении условий труда работник должен быть предупрежден письменно под расписку не позднее, чем за два месяца. Сокращение этого срока возможно только с согласия работника.

Прекращение трудового договора в этом случае допускается при наличии следующих обязательных условий:

- если работник не согласен продолжать работу в новых условиях труда;
- если на предприятии невозможно сохранить прежние условия труда.

2.19.2. Работник вправе, письменно потребовать изменения условий труда в случаях, предусмотренных законодательством (установление неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по просьбе беременной женщины или женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида - до 16 лет), снижение норм выработки беременным женщинам согласно медицинского заключения, а инвалидам - согласно рекомендациям ВТЭК и т.д.).

Работодатель обязан рассмотреть требование работника в 3-х дневный срок после его подачи. При отказе в удовлетворении требований работника об изменении условий труда работодатель должен в письменной форме сообщить ему о причине отказа. Не сообщение работнику причин отказа в удовлетворении его требований не является препятствием для обжалования им отказа в изменении условий.

2.20. Работодатель может перевести работника на другую постоянную или временную работу только с его согласия, за исключением случаев производственной необходимости.

2.20.1. Перечень случаев производственной необходимости, когда работодатель имеет право временно перевести работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, определён Коллективным договором.

2.21. По соглашению сторон, как при приёме на работу, так и впоследствии, может быть обусловлено выполнение работником, помимо обязанностей по основной работе, дополнительных обязанностей в порядке совмещения профессий (должностей), расширения зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ (далее - совмещение профессий).

Указанные работы выполняются работником в отведённое для основной работы время. Порядок их выполнения и размер оплаты труда определяется в коллективном договоре и соглашением сторон.

Совмещение профессий на определенный срок (временное) оформляется приказом работодателя, на основании заявления работника согласованного с руководителями структурных подразделений. Совмещение профессий на неопределенный срок (постоянное) отражается в трудовом договоре и оформляется соответствующим приказом работодателя.

2.22. Работник вправе прекратить трудовой договор в любое время:

- о своём намерении прекратить трудовой договор работник обязан предупредить работодателя письменно за две недели путём подачи соответствующего заявления в отдел кадров или начальнику структурного подразделения (цеха, отдела);

- заявление работника, поданное начальнику структурного подразделения (цеха, отдела), должно быть передано в отдел кадров не позднее следующего дня после его подачи. Течение срока предупреждения начинается со дня, следующего за днем подачи заявления не зависимо от его регистрации.

2.23. В случае, когда заявление работника обусловлено невозможностью продолжения работы по уважительным причинам, руководитель структурного подразделения передаёт заявление работодателю в день его подачи, и работодатель обязан прекратить трудовой договор в срок, указанный в заявлении.

К уважительным причинам относятся:

- зачисление в учебные заведения;
- уход на пенсию;
- избрание на выборную должность;
- состояние здоровья работника или его близких родственников, нуждающихся в уходе согласно медицинского заключения, выданного ВТЭК или ВКК;
- другие уважительные причины, определяющие невозможность продолжения данной работы.

2.24. Установленный законом срок предупреждения может быть сокращен по договоренности между работником и руководителем предприятия, по согласованию с руководителем структурного подразделения, что должно быть отражено на заявлении работника в виде указанной им конкретной даты прекращения трудового договора и соответствующей резолюции лица, наделённого правом трудового договора.

2.25. Заявление о прекращении трудового договора работник вправе подать в любое время, в том числе в период временной нетрудоспособности, нахождение его в отпуске, командировке и т.д. Все указанные периоды засчитываются в установленный срок предупреждения о прекращении трудового договора.

2.26. В период срока предупреждения условия трудового договора продолжают выполняться сторонами в обычном порядке. За работником сохраняется право отзыва заявления в течение срока предупреждения.

2.27. По окончании срока договора, заключенного на определенный срок или на время выполнения определенной работы, любая из сторон вправе прекратить трудовые отношения как в день окончания срока работы по договору, так и в течение семи календарных дней после его окончания.

Срок трудового договора, заключенного на время отсутствия работника, за которым сохраняется место работы, истекает со дня возвращения этого работника на работу.

2.28. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, а также срочного трудового договора до истечения его срока по инициативе работодателя допускается в случаях:

- изменения в технологии, организации производства и труда, сокращения объемов работ, повлекших изменения численности (штатов) работников или изменения характера работ либо ликвидации предприятия;
- несоответствия работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья;
- в связи с достижением пенсионного возраста;
- виновных действий работника.

Прекращение трудового договора по инициативе работодателя с совместителями, помимо указанных случаев, допускается также в связи с приёмом другого работника, не являющегося совместителем или вследствие ограничения работ по совместительству по условиям труда.

2.29. Прекращение трудового договора по основаниям, указанным в п. 2.28. настоящих Правил, кроме случая ликвидации предприятия, не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета.

Работодатель вправе прекратить трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия профсоюзного комитета, а за виновные действия, кроме того, не позднее сроков, установленных для наложения дисциплинарного взыскания.

2.30. Не допускается прекращение трудового договора по инициативе работодателя:

- в период временной нетрудоспособности или пребывания работника в отпуске, предусмотренном законодательными или иными нормативными актами о труде (это правило не распространяется на случаи полной ликвидации предприятия);
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, кроме случаев полной ликвидации предприятия, когда прекращение трудового договора допускается с обязательным трудоустройством.

2.31. Помимо соблюдения общего порядка, работодатель обязан получить согласие местного органа по труду при прекращении трудового договора по своей инициативе с работниками:

- не достигшими восемнадцатилетнего возраста;
- избранными в состав представительных органов и не освобожденными от производственной работы;
- избравшимися в состав представительных органов в течение двух лет после окончания их выборных полномочий.

2.31.1. При прекращении трудового договора по инициативе работодателя с выпускниками средних специальных, профессиональных образовательных учреждений, а так же высших учебных заведений, обучавшимися по государственным грантам, поступившими на работу впервые в течение трех лет со дня окончания соответствующего образовательного учреждения, до истечения трехлетнего срока со дня заключения трудового договора работодатель должен уведомить об этом местный орган по труду.

2.32. Работодатель обязан письменно (под роспись) предупредить работника о своем намерении прекратить трудовой договор в следующие сроки:

- не менее чем за два месяца при прекращении трудового договора в связи с изменениями технологии, организации производства и труда, сокращением объемов работ, изменением численности (штата) работников или изменением характера работ либо в связи с ликвидацией предприятия;

- не менее чем за две недели при прекращении трудового договора в связи с несоответствием работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (не сдачи должностной или рабочей инструкции) либо состояния здоровья.

В срок предупреждения работника не включаются периоды временной нетрудоспособности, а также время выполнения им государственных или общественных обязанностей.

2.33. Если медицинским заключением работнику противопоказано продолжать выполнять возложенную на него работу, работодатель обязан предложить работу соответствующую его здоровью или прекратить трудовой договор в связи с ее отсутствием и выплатить работнику компенсацию в размере его двухнедельного заработка.

По соглашению между работником и работодателем сроки предупреждения, предусмотренные п.2.32. настоящих Правил могут быть также заменены денежной компенсацией, соизмеримой с их продолжительностью.

2.34. В случае прекращения трудового договора вследствие виновных действий работника работодатель должен не менее чем за три дня известить работника о прекращении трудовых отношений или вместо этого выплатить ему соразмерную компенсацию.

2.35. Работодатель вправе в случае виновных действий работника прекратить с ним трудовой договор по следующим основаниям:

- систематическое нарушение работником своих трудовых обязанностей;
- однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей.

2.36. К грубым нарушениям, за однократное совершение которых может последовать прекращение трудового договора, относятся:

2.36.1. нарушение исполнительской дисциплины (не обеспечение своевременности и полноты реализации задач, указанных в постановлениях и распоряжениях Президента Республики Узбекистан, постановлениях и распоряжениях Правительства Республики Узбекистан, приказах и постановлениях вышестоящих органов, решениях местных органов власти и приказах работодателя);

2.36.2. прогул (отсутствие работника на рабочем месте в течение рабочего дня без уважительных причин);

2.36.3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, удостоверенное показанием очевидцев, оформленного актом или медицинским заключением;

2.36.4. совершение по месту работы противоправных действий, направленных на причинение вреда правам и охраняемым законом интересам работников либо предприятию АО «Махам-Ширчиқ»;

2.36.5. грубое нарушение охраны труда, технологии производства, которое привело к возникновению угрозы жизни или здоровью работников предприятия, включая и самого нарушителя;

2.36.6. нарушение трудовых обязанностей работником, повлекшее нанесение работником материального вреда свыше 30 (тридцати) кратного размера минимальной заработной платы, установленной в Республике Узбекистан;

2.36.7. разглашение коммерческой или служебной тайны работником, сохранение которой обусловлено с ним в трудовом договоре;

2.36.8. совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

2.36.9. самовольное оставление вверенного поста контролерами контрольно-пропускных пунктов ПВВО;

2.36.10. нарушение должностных обязанностей начальниками команд и групп ПВВО

2.36.11. Запрещено проносить и пользоваться на территории предприятия сотовыми телефонами и другими мобильными устройствами (планшетами, смартфонами, ноутбуками, флешкартами, плеерами и другими устройствами).

2.36.12. Запрещено заниматься занятиями во время рабочего времени посторонними делами. Не относящимися к трудовым занятиям: (всевозможные настольные игры, чтение художественной литературы и т.п. занятия)

2.37. Трудовой договор может быть также прекращен в случаях:

- призыва работника на военную службу;
- восстановления на работе работника, который ранее выполнял эту работу;
- вступления в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения прежней работы, а также при направлении работника по постановлению суда в специализированное лечебно-профилактическое учреждение;

- нарушения установленных правил приема на работу, если допущенное нарушение не может быть устранено и препятствует продолжению работы;

- смерти работника;

- требования родителей, опекунов (попечителей), органов надзора за охраной труда, комиссии по делам несовершеннолетних с лицами моложе восемнадцати лет, если продолжение работы угрожает их здоровью или сопряжено с иным ущербом для них;

- в других случаях, предусмотренных законом.

2.38. В приказе о прекращении трудового договора указывается основание прекращения трудового договора со ссылкой на соответствующий пункт и статью Трудового кодекса либо иных нормативных актов.

При прекращении трудового договора по инициативе работника по уважительным причинам, предусмотренным п.2.23 настоящих Правил, и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определённых льгот и преимуществ, в приказе о прекращении трудового договора указываются эти причины.

2.39. Окончательный расчёт с работником при прекращении трудового договора производится бухгалтерией предприятия на основании оформленного обходного листа, выдаваемого в отделе кадров.

III. Обеспечение дисциплины труда и ответственность

3.1. Дисциплина труда на предприятии включает соблюдение законодательства о труде, условий Коллективного договора, настоящих Правил и других локальных актов предприятия, предусматривающих технологическую дисциплину, требования по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности, а также условий трудового договора, заключенного с каждым работником.

3.2. За надлежащее выполнение трудовых обязанностей, достижение высоких результатов труда, продолжительную и безупречную работу на предприятии и другие достижения по работе, а также активное участие в общественной жизни к работникам предприятия могут быть применены следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение денежной премией;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой предприятия;

- занесение на Аллею Почета предприятия;

- выдача путевки в ООО «Ок-тош кимёгарлар оромгохи» или в ЦМР предприятия, в санатории Республики Узбекистан для оздоровления и отдыха;

- по случаю профессионального праздника « Дня Химиков» присвоение званий «Ветеран труда», «Лучший специалист общества», «Наставник молодежи», «Лучший работник по профессии», «Лучший молодой рабочий», «Лучший уполномоченный по охране труда», «Лучший председатель цехового комитета общества» (с вручением удостоверения и размещением фотопортрета на «Аллею почета»).

3.2.1. Поощрение объявляется приказом-постановлением. Награждение производится по представлению коллектива, в котором работает поощряемый, на основании протокола общего цехового собрания.

3.2.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к отраслевым и государственным наградам в порядке, установленном законодательством.

3.2.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются. Заработная плата, премии, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, к видам поощрения не относятся.

3.3. За нарушение дисциплины труда работодатель вправе применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- выговор;
- штраф в размере не более 30 процентов среднего месячного заработка;
- за систематическое нарушение дисциплины труда, а также за однократное совершение поступков, предусмотренных п. 2.36 настоящих Правил, работник может быть подвергнут штрафу в размере не более 50 процентов среднего месячного заработка;
- прекращение трудового договора.

3.4. До применения взыскания работнику предоставляется возможность объяснить причины и обстоятельства допущенного им нарушения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может препятствовать применению к нему взыскания за совершенный им проступок. Отказ работника от объяснения оформляется актом.

3.5. Работодатель вправе применить только одно из указанных в п. 3.3 настоящих Правил дисциплинарное взыскание за каждый проступок.

3.6. Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать одного года со дня его применения.

3.6.1. Если в течение этого срока работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В этом случае приказ о снятии дисциплинарного взыскания не издается.

3.6.2. Работодатель, применивший дисциплинарное взыскание, вправе снять его до истечения года по собственной инициативе, по просьбе работника, по ходатайству трудового коллектива или непосредственного руководителя работника. Досрочное снятие с работника дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя.

3.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном разделом V. настоящих Правил.

3.8. Независимо от применения дисциплинарного взыскания и иных мер воздействия, в случае причинения работодателю прямого действительного вреда, работник, кроме того, может быть привлечен и к материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.9. К работникам за нарушение дисциплины труда кроме дисциплинарной ответственности локальными актами могут быть применены и другие меры воздействия (лишение ежемесячной премии, надбавки за стаж работы, вознаграждения по итогам работы за год полностью или частично и т.д.).

3.10. Должностные лица предприятия за нарушение законодательства о труде в случаях, предусмотренных законом, привлекаются к административной или уголовной ответственности.

3.11. Несоблюдение работниками пункта 1.5.6. считается нарушением Правил внутреннего трудового распорядка.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами, графиками сменности и условиями трудового договора должен выполнять свои трудовые обязанности, считается рабочим временем.

4.2. Режим рабочего времени, и продолжительность работы определяются графиками сменности (Приложение №1) с учетом специфики работы, мнения трудового коллектива и соблюдением установленной продолжительности рабочей недели и месячной нормы рабочего времени.

4.3. Для работников, занятых на работах, связанных с непрерывным процессом производства, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

Переработка рабочего времени в отдельные месяцы сверх месячной нормы, вызванная применением в непрерывном производстве четырех бригадного графика, компенсируется дополнительными днями отдыха (отгулом) помимо дней отдыха, предусмотренных графиком или оплачивается в двойном размере.

4.4. Своевременное начало, и окончание ежедневной работы фиксируется наличием работника непосредственно на его рабочем месте, а не временем прохождения через проходную. Контроль своевременной явки на работу, ухода с работы, нахождение на рабочем месте осуществляет работник, на которого возложено ведение табельного учёта, мастер, начальник смены, руководитель структурного подразделения.

4.5. Учет явки и ухода с работы производится путем ведения табелей учета. Ответственность за правильный учет рабочего времени возлагается на работника, на которого возложено ведение табельного учёта, а также на руководителей подразделений, цехов и участков, подписывающих табель.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим работникам предприятия:

- лицам в возрасте до 16 лет - 24 часа в неделю;
- лицам в возрасте от 16-18 лет - 36 часов в неделю;
- инвалидам 1 и 2 групп - 36 часов в неделю;
- медперсоналу – 36 часов в неделю;
- работникам, занятым на работах с особо вредными условиями труда -36 часов в неделю, в соответствии с приложением №1 к Коллективному договору.

4.7. Продолжительность ежедневной работы сокращается на один час накануне праздничных (нерабочих) дней;

4.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

4.9. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины;
- женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- в случаях, предусмотренных законодательством, а также Приложением № 22 Коллективного договора.

4.10. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других трудовых прав и оплачивается пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

4.11. Работникам, которым по условиям работы невозможно предоставить время обеденного перерыва, устанавливается время для приёма пищи продолжительностью не менее 30 мин в рабочее время в специально отведённых местах. Перечень таких работ, время начало и

окончания, место приёма пищи определяется графиком сменности согласно Приложения №1 к настоящим Правилам.

4.12. Работа сверх установленного ежедневного рабочего времени (смены) для работника является сверхурочной.

Сверхурочные работы могут применяться только с согласия работника. Продолжительность сверхурочной работы за два дня подряд не должна превышать для каждого работника четырех часов (на работах с вредными и тяжелыми условиями труда - двух часов в день) и ста двадцати часов в год.

Согласие работника на сверхурочную работу может подтверждаться его личным заявлением или его подписью в наряде допуске.

4.13. К сверхурочным работам не допускаются:

работники, продолжительность рабочей смены которых составляет двенадцать часов;

работники в возрасте до 18 лет;

работники, выполняющие работы с особо вредными условиями труда в соответствии с приложением №1 к Коллективному договору.

4.14 Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей инвалидов до 16 лет) допускается только с их согласия.

4.15. Привлечение отдельных категорий работников к работам в выходные и праздничные (нерабочие) дни допускается в исключительных случаях по приказу председателя правления на основании служебной записки руководителей структурных подразделений согласно пункта 5.3. Коллективного договора.

4.16. Запрещается привлекать лиц моложе 18 лет к ночным работам и работам в выходные и праздничные дни. Инвалиды, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до четырнадцати лет к указанным работам, могут быть привлечены только с их согласия.

При этом инвалиды могут быть привлечены при условии, что такие работы им не запрещены медицинскими рекомендациями. При наличии аналогичной медицинской рекомендации и личного согласия к ночным работам могут быть допущены беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

4.17. Компенсация и оплата труда в сверхурочное время, в выходные и праздничные (нерабочие) дни производятся в соответствии с п.6.7.,6.8. Коллективного договора.

4.18. Всем работникам, в том числе и совместителям, предоставляются ежегодные трудовые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

4.19. Продолжительность ежегодных отпусков, порядок их оплаты и исчисления, а также исчисление стажа работы, дающего права на отпуск, производится в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 и приложения 2 Коллективного договора.

4.20. По заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон, но не может в общей сложности превышать трех месяцев в течение двенадцатимесячного периода.

Отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника предоставляется в обязательном порядке:

- участникам войны 1941-1945 годов и приравненным к ним по льготам лицам - до четырнадцати календарных дней ежегодно;

- работающим инвалидам I и II группы – до четырнадцати календарных дней ежегодно;

- женщинам по уходу за ребёнком в возрасте от двух до трёх лет (ст. 234ТК РУз);

- женщинам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до двенадцати лет, - до четырнадцати календарных дней ежегодно (ст. 232 ТК РУз).

4.21. Ежегодный основной отпуск предоставляется:

за первый рабочий год - по истечении шести месяцев работы;

за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.22. Отпуск должен предоставляться ежегодно до окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Отпуск может быть разделен на части по письменному заявлению работника. Одна из частей отпуска должна быть не менее двенадцати рабочих дней.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Не использованная часть отпуска предоставляется в текущем году или переносится на следующий год.

4.23. По желанию работника в период работы может выплачиваться денежная компенсация за ежегодный отпуск сверх минимальной его продолжительности (пятнадцать рабочих дней).

Все виды социальных отпусков, а также дополнительных отпусков за работу в не благоприятных условиях труда и особых условиях труда используются в натуре и замена их денежной компенсацией не допускается.

4.24. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком. Руководители структурного подразделения подают проект Графика отпусков в отдел кадров в срок до 15 декабря текущего года. Графики отпусков согласовываются профсоюзным комитетом и утверждаются Правлением до начала календарного года.

В таком же порядке Графики отпусков дополняются по истечению полугодия с учетом вновь принятых работников за этот период.

Ежемесячные графики трудовых отпусков оформляются на основании Годовых графиков, представляются в отдел кадров общества до пятнадцатого числа каждого месяца предшествующего месяцу оформления трудового отпуска.

Работник должен быть ознакомлен с распоряжением руководителя структурного подразделения о предоставлении ему отпуска не позднее, чем за пятнадцать дней до его начала.

4.25. Оплата времени отпуска должна быть произведена в день, предшествующий началу отпуска.

По заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой срок, если он не был об этом своевременно извещен или ему до начала отпуска не была произведена оплата за время отпуска.

4.26. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть предоставлен с последующим прекращением трудовых отношений (в том числе в связи с окончанием его срока). В этом случае датой прекращения трудового договора считается день окончания отпуска.

В период отпуска с последующим увольнением работник не вправе отозвать заявление о прекращении трудового договора, если установленный законом или определенный по соглашению сторон срок предупреждения о прекращении трудового договора истек.

V. Разрешение разногласий сторонами трудового договора

5.1. Каждый работник имеет право на защиту, в том числе и судебную, трудовых прав, предусмотренных законодательством, настоящими Правилами, другими локальными актами предприятия и трудовым договором, а также на квалифицированную юридическую помощь.

5.2. Работник, считающий свои права нарушенными, вправе обратиться самостоятельно или через профсоюзный комитет к работодателю письменной форме.

5.3. Письменный ответ направляется работнику непосредственно после рассмотрения его обращения по существу.

Ответ на обращение об изменении условий труда, когда право на такое изменение предусмотрено законодательством, должен быть направлен работнику не позднее трехдневного срока.

При разногласии в указанном случае между работником и работодателем или при неудовлетворении ответом работодателя, работник вправе по своему выбору за разрешением трудового спора обратиться в комиссию по трудовым спорам (далее - КТС) или непосредственно в суд, а также в другие органы, в компетенцию которых входит защита работников предприятия.

5.4. Поданное работником заявление в КТС регистрируется (см. раздел XIV Коллективного договора) и рассматривается не позднее десятидневного срока со дня его подачи с участием работника, подавшего заявление. Отсутствие работника при рассмотрении заявления допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии без уважительных причин, может быть вынесено решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать заявление повторно.

5.5. Решение КТС может быть обжаловано заинтересованным работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня получения ими копии решения КТС.

5.6. Работник вправе обратиться в суд или КТС в следующие сроки:

- по спорам о восстановлении на работе не позднее одного месяца со дня вручения работнику копии приказа о прекращении с ним трудового договора;

- по другим спорам - не позднее трех месяцев с того дня, как работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

- по спорам о возмещении вреда, причиненного здоровью работника, срок обращения в суд не устанавливается.

В случае пропуска по уважительным причинам указанных в настоящем пункте сроков, они могут быть восстановлены судом или КТС.


VI. Заключительные положения.

6.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются довести до сведения всех работников общества текст «Правил внутреннего трудового распорядка» не позднее месячного срока со дня его подписания путём издания брошюры и распространения по цехам и подразделениям общества. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка» публикуется в информационном листке «Ахборотнома».

6.2. Ознакомление вновь принятых работников с текстом «Правила внутреннего трудового распорядка», осуществляется отделом кадров и профсоюзным комитетом.

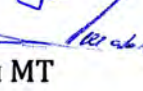
6.3. Отдельные изменения и дополнения в Правила в течение срока его действия вносятся работодателем и профсоюзным комитетом приказом-постановлением с последующим принятием их на очередной Конференции.

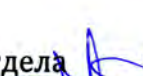
От предприятия:

Зам. директора по
производству  Юлдашев Х.Н.
по ОТ,ТБ и Экологии

Начальник ФЭУ  Косимов А.Н.


Главный бухгалтер  Ташмухамедов У.Г.

Начальник ОЗП и МТ  Таджибаев А.А.

зам. начальника
юридического отдела  Касимова Л.Р.

Согласовано:


Начальник отдела кадров

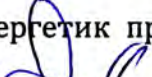
 Н.И. Елисеев

От профсоюзного комитета

Директор по
производству  Умаров И.Ш.

зам. председателя
профкома  Касимходжаева Х.А.

Начальник
юридического отдела  Каракузиев А.Т.

старший энергетик пр-
ва «СА и СК»  Ганжиев Т.Э.

Экономист цеха
Водоснабжения  Уракова А.К.