



Автономная некоммерческая физкультурно-
Оздоровительная организация Спортивный клуб

«Липецкий Metallург»

РФ, 398005, г. Липецк, ул. Адм. Макарова, 1в

☎ факс: (4742) 43-13-44

№ _____ от _____

Изменение

**в продлении срока действия Коллективного договора
АНФОО СК «Липецкий металлург» на 2014-2016 годы,
сроком на 3 года до 31 декабря 2019 года.**

В соответствии со ст.43 Трудового Кодекса РФ при взаимном согласии сторон,
заключивших Коллективный договор АНФОО СК «Липецкий металлург» на 2014-2016 годы,
Администрация и профсоюзный комитет СК «Липецкий металлург»

ПОСТАНОВИЛИ:


1.Продлить действие Коллективного договора АНФОО СК «Липецкий металлург» на 2014-2016
годы, сроком на 3 года до 31 декабря 2019 года.

Директор АНФОО
СК «Липецкий металлург»


Ю.Н.Короленко



Председатель профкома
СК «Липецкий металлург»


В.К.Курганникова



УТВЕРЖДЕН
Общим собранием трудового
коллектива АНФОО «СК
«Липецкий металлург»
«26» декабря 2013 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2014-2016 годы

Директор АНФОО
«СК «Липецкий металлург»
Короленко Юрий Николаевич
Тел. 8 (4742) 43-13-44

Председатель профкома АНФОО
СК «Липецкий металлург»
Курганникова Валентина Константиновна
Тел. 8 (4742) 43-00-14

г. Липецк, 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Права и обязанности работодателя.
3. Права и обязанности работников.
4. Права и обязанности профсоюза.
5. Трудовой договор.
6. Рабочее время.
7. Время отдыха.
8. Организация и оплата труда.
9. Обеспечение занятости и социальной защищенности при потере работы.
10. Охрана труда и здоровья.
11. Социальные программы.
12. Разрешение трудовых споров и конфликтов.
13. Выполнение коллективного договора.

Раздел 1

Общие положения

- 1.1. Коллективный договор устанавливает договорные основы регулирования трудовых отношений и согласования социально-экономических и профессиональных интересов работников и работодателя.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
 - Администрация АНФОО «Спортивный клуб «Липецкий металлург» (работодатель),
 - Работники АНФОО «Спортивный клуб «Липецкий металлург» - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с СК.
- 1.3. Коллективный договор заключают и несут ответственность за его выполнение:
 - От имени Работодателя – администрация АНФОО «Спортивный клуб «Липецкий металлург» (далее по тексту администрация),
 - От имени Работников – профсоюзный комитет профсоюзной организации АНФОО «Спортивный клуб «Липецкий металлург» (далее по тексту профком).
- 1.4. Коллективный договор подписывают:
 - Со стороны Работодателя – директор АНФОО «СК «Липецкий металлург»,
 - Со стороны Работников – председатель профсоюзного комитета профсоюзной организации АНФОО «СК «Липецкий металлург» (председатель профкома).

- 1.5. Заключив настоящий договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг перед другом и обязуются их соблюдать и выполнять.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления, наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, а также при реорганизации организации в установленном законом порядке.

Раздел 2

Права и обязанности работодателя

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

Работодатель имеет право:

2.1. Осуществлять спортивную, физкультурно-массовую, производственно-хозяйственную и предпринимательскую деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства РФ, Уставом, настоящим договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. Требовать от работника:

- выполнения обязательств по коллективному договору и трудовому договору,
- соблюдения правил внутреннего трудового распорядка,
- соблюдения норм и правил по охране труда и техники безопасности.

2.3. В целях укрепления дисциплины труда и правопорядка, Работодатель к лицам, нарушившим трудовую дисциплину, применяет меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения, материального и иного воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

К мерам иного воздействия относятся:

- отказ в оказании всех видов материальной помощи в течение года со дня совершения проступка.

2.4. Ходатайствовать перед уполномоченными органами о присвоении работникам Спортивного клуба званий «Ветеран труда», «Заслуженный тренер РФ» и др.

Работодатель признает за собой следующие обязанности:

2.5. Соблюдать действующие законодательные и нормативные правовые акты, условия коллективного и трудового договора.

2.6. Обеспечить работникам оплату труда, в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Создать безопасные, здоровые условия труда.

2.8. Для осуществления контроля за ходом выполнения коллективного договора предоставлять профкому всю необходимую информацию. Информация, составляющая коммерческую тайну, предоставляется в порядке и на условиях, предусмотренных договором, заключенным сторонами.

Раздел 3 ***Права и обязанности работников***

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

Работник имеет следующие права:

- 3.1. На условия труда, отвечающие действующему законодательству, правилам внутреннего трудового распорядка, коллективному и трудовому договору, требованиям безопасности и гигиены.
- 3.2. На возмещение вреда, причиненного повреждением здоровья в связи с исполнением трудовых обязательств.
- 3.3. На вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом и настоящим коллективным договором.
- 3.4. На отдых во время и между сменами, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск, оплату временной нетрудоспособности, ежегодный дополнительный отпуск, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.5. На льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами РФ, настоящим коллективным договором.
- 3.6. Обращаться за разъяснениями и консультациями, связанными с работой, её условиями, по своим социально-бытовым проблемам к руководителям подразделений АНФОО «СК «Липецкий металлург».

Работники признают за собой следующие обязанности:

- 3.7. Добросовестно выполнять условия заключенного трудового договора.
- 3.8. Повышать свой профессиональный уровень и производительность труда.
- 3.9. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда.
- 3.10. Своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя в объеме трудовых правоотношений.
- 3.11. Бережно относиться к имуществу АНФОО «СК «Липецкий металлург».
- 3.12. Обратиться в любое лечебное учреждение в случае получения травмы:
 - по пути на работу и с работы в течение 3-х часов с момента начала или окончания работы,
 - в быту – в течение суток с момента получения травмы.

Раздел 4 ***Права и обязанности профкома***

Ответственные: Председатель профкома

Трудовой коллектив признает профком профсоюзной организации АНФОО «СК «Липецкий металлург» полномочным представителем трудового коллектива АНФОО «СК «Липецкий металлург», поручает ему подписать настоящий коллективный договор, а также предоставляет право на ведение коллективных переговоров с работодателем о заключении коллективного договора на следующий срок.

Профкому предоставлены следующие права:

4.1. Представлять, выявлять и защищать законные права и интересы работников АНФОО «СК «Липецкий металлург» в объеме социально-трудовых правоотношений:

- права на труд и социальную защиту в области условий и оплаты труда,
- охраны труда и безопасности на объектах,
- социального страхования и охраны здоровья,
- пенсионного обеспечения,
- социально-бытовых льгот и гарантий.

4.2. Осуществлять надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда.

4.3. Совместно с работодателем представлять интересы трудящихся в отношениях с органами здравоохранения и страховыми организациями.

4.4. Участвовать в решении вопросов социального и экономического развития АНФОО «СК «Липецкий металлург», в разработке и утверждении социальных программ и мероприятий по социальной защите работников АНФОО «СК «Липецкий металлург».

4.5. Бесплатно и беспрепятственно получать от работодателя необходимую информацию для осуществления своих прав. Профсоюзная организация вправе обсуждать полученную информацию с приглашением представителей работодателя.

4.6. Предоставлять не освобожденному от основной работы председателю профсоюзного комитета время с сохранением среднего заработка:

- для выполнения возложенных на него обязанностей продолжительностью 8 часов в неделю,
- для участия в качестве делегата съездов, конференций, пленумов, созываемых профсоюзами, с оплатой командировочных расходов (в пределах согласованного лимита),
- для прохождения краткосрочной профсоюзной учебы до 24 часов в течение года,
- для участия в комиссии по расследованию несчастных случаев на объектах,
- для участия в работе комиссии по трудовым спорам,
- для участия в мероприятиях, направленных на защиту общих интересов трудового коллектива и Работодателя, проводимых в рамках действующего законодательства.

Профком оставляет за собой следующие обязанности:

4.7. Осуществлять общественный контроль за охраной труда и участвовать в обеспечении здоровых и безопасных условий труда, рассматривать на своих заседаниях вопросы техники безопасности, промышленной санитарии, заболеваемости.

4.8. Проводить организационную и разъяснительную работу в соответствии с полномочиями профсоюзного комитета по осуществлению мер по социальной защите трудящихся, высвобождаемых по сокращению численности.

4.9. Обеспечить бесплатную правовую помощь работникам – членам профсоюза и представлять их интересы в государственных, хозяйственных органах по вопросам, вытекающим из трудовых правоотношений.

4.10. Регулярно и объективно информировать работников о ходе реализации положений коллективного договора, существующих и вновь вводимых законодательных и нормативных актов РФ, Совета учредителей Клуба, посредством встреч, собраний, конференций.

Раздел 5 *Трудовой договор*

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

Работодатель обязуется:

5.1. При двухстороннем согласии на заключение трудового договора знакомить нанимаемого работника с условиями его будущей работы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами, имеющим отношение к трудовым функциям работника и регламентирующими условия работы в АНФОО «СК «Липецкий металлург».

5.2. Работодатель не вправе включать в трудовые договоры условия, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством о труде, настоящим коллективным договором и требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

5.3. Изменения условий трудового договора возможно по взаимному согласию сторон, а также в связи с изменениями в законодательстве, Уставе Клуба.

В случае отсутствия согласия работника, изменения условий трудового договора производится в порядке, установленном законодательством.

5.4. Трудовой договор со вновь поступающими в АНФОО «СК «Липецкий металлург» заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

Раздел 6 ***Рабочее время***

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

6.1. В АНФОО «СК «Липецкий металлург» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для трудящихся, работающих по графику пятидневной рабочей недели с выходными днями в субботу и воскресенье, устанавливается следующая продолжительность рабочих смен: понедельник, вторник, среда, четверг – 8 часов 12 мин., пятница – 7 часов, 12 мин.

6.2. Организация труда работников осуществляется в соответствии с графиками работ, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины, работники моложе 18 лет, работники, обучающиеся без отрыва от производства в общеобразовательных школах и профессионально-технических учебных заведениях в дни занятий, другие категории работников в соответствии с законодательством.

6.4. Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия любого работника, а в отдельных случаях с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в соответствии с действующим законодательством РФ. Руководитель обязан обеспечить точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником.

Раздел 7 ***Время отдыха***

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

7.1. Для трудящихся, работающих по графику пятидневной 40-часовой рабочей недели, выходными днями считать субботу и воскресенье. Иной порядок предоставления дней отдыха согласовывается с профкомом.

7.2. Предоставлять обеденный перерыв для всех категорий работников, согласно утвержденных графиков работы.

7.3. По желанию работников ежегодный отпуск может делиться на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней по утвержденному графику, каждая из частей утверждается графиком отпусков.

7.4. Отпуск предоставляется по утвержденному графику с учетом специфики работы, пожеланий работников и льгот, предусмотренных для отдельных категорий работников.

Отпуск продляется:

- на число дней нетрудоспособности при заболевании работника,
- при совпадении очередного и учебного отпусков,
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, если при этом законом предусмотрено освобождение от работы,
- при совпадении очередного и дополнительного отпуска, предусмотренного пунктом 7.6 настоящего коллективного договора,
- в других случаях, предусмотренных законодательством, локальными нормативными актами.

7.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

7.6 Дополнительные отпуска

По желанию работников на основании личного письменного заявления (по предъявлении подтверждающих документов) предоставлять кратковременный отпуск продолжительностью до 5 календарных дней в случаях:

- | | |
|--|---|
| - смерти супруга(и), родителей работника или супруги(а), их родственников (детей, родные братья, сестры) | - с оплатой отпуска 3 календарных дня; |
| - регистрация брака работника | - с оплатой отпуска 3 календарных дня при вступлении в первый брак, в последующие – без оплаты; |
| - рождения ребенка | - с оплатой отпуска 1 календарный день (день выписки ребенка из лечебного учреждения); |
| - регистрации брака детей работника | - с оплатой отпуска матери и отцу 1 календарный день при вступлении в первый брак; |
| - проводы в Российскую армию | - с оплатой отпуска 1 календарный день матери и отцу. |

Указанный отпуск начинается со дня наступления события, дающего право на такой отпуск, или по соглашению сторон непосредственно за день до или после него.

День рождения работника считать для него нерабочим днем без оплаты на основании его личного письменного заявления, оформленного за 3 дня до наступления события.

В случае совпадения оплачиваемых дней отпуска с днями отдыха по графику, общевыходными и праздничными днями, оплате подлежат только рабочие дни.

Раздел 8

Организация и оплата труда

Ответственные: Директор,
Инженер по О и НТ
Председатель профкома

8.1. Оплата труда работников АНФОО «СК «Липецкий металлург» производится согласно штатному расписанию, утвержденному приказом Директора и Положению об оплате труда работников Клуба.

8.2. Работа в выходные и праздничные дни, в ночное время, сверхурочная работа оплачивается согласно действующему законодательству.

8.3. За время выполнения государственных и общественных обязанностей Работникам начисляется средний заработок согласно действующему законодательству.

8.4. Работникам оплачивается ежегодный трудовой отпуск либо при увольнении выдается компенсация за неиспользованный отпуск согласно действующему законодательству.

8.5. При увольнении в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу, уходом на пенсию по возрасту работнику выплачивается выходное пособие согласно действующему законодательству.

8.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников, несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы, восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность, работникам выплачивается выходное пособие согласно действующему законодательству.

8.7. При ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, работодатель вправе с письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере, предусмотренном действующим законодательством.

8.8. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером в связи со сменой собственника организации, новый собственник обязан выплатить указанным работникам компенсацию в соответствии с действующим законодательством.

8.9. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Работниками оплачивается время учебных отпусков согласно законодательству РФ.

8.11. В случаях производственной необходимости работник может быть переведен на срок до одного месяца на нижеоплачиваемую работу. Этим работникам производится доплата, установленная законодательством РФ. Продолжительность перевода на другую работу при замещении отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года. С письменного согласия работник может быть переведен на другую работу, требующую более низкой квалификации.

8.12. Командировочные расходы работников оплачиваются согласно нормам, установленным Постановлениями Правительства РФ, инструкциями Минфина РФ.

8.13. Работникам, занятым подготовкой, организацией и обслуживанием праздничных и спортивных мероприятий, проводимых в спорткомплексах Клуба, Клубом или другими организациями производится доплата за переработку и работу в выходные и праздничные дни согласно действующему законодательству.

8.14. Работникам, работающим по непрерывным графикам и обеспечивающим ремонт и содержание систем жизнеобеспечения спорткомплексов, производится доплата за работу в ночное время в размере, установленном законодательством РФ.

8.15. Женщинам, работающим в Спортивном клубе, выплачивается премия в честь международного дня 8 Марта из фонда Директора Спортивного клуба. Мужчинам, работающим в Спортивном клубе, выплачивается премия в честь 23 февраля – Дня защитника Отечества из фонда Директора.

8.16. Работникам спортивного клуба выплачивается премия в честь Дня физкультурника из фонда Директора.

8.17. Дети работников в возрасте до 14 лет получают новогодние подарки.

8.18. Работникам клуба и семьям выплачивается пособие на погребение в случае смерти Работника или членов его семьи из фонда Директора клуба в следующих размерах:

1 минимального размера оплаты труда по РФ – в случае смерти Работника, супруга(и), родителей, детей, брата или сестры работника.

8.19. Работникам к юбилейным датам выплачивается премия из фонда Директора согласно положения о директорском фонде в размере 1 минимального размера оплаты труда по РФ и выделяется сумма для приобретения букета и поздравительного адреса. Юбилейными датами со дня рождения работника считаются 50 и каждые последующие 5 лет.

8.20. Работникам, впервые вступающим в брак, выплачивается материальная помощь в размере 1 минимального размера оплаты труда по РФ из фонда Директора.

8.21. Работникам, при рождении детей выплачивается материальная помощь в размере 1 минимального размера оплаты труда по РФ на каждого ребенка из фонда Директора.

8.22. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, выплачивается ежемесячная материальная помощь в размере 1000 рублей.

8.23. Малообеспеченной семье * (одному из родителей – работников Клуба) 1 раз в квартал выплачивается единовременная материальная помощь в размере 500 рублей на каждого ребенка, посещающего детское дошкольное учреждение.

* Малообеспеченной считается семья, имеющая среднемесячный доход за квартал на одного члена семьи ниже прожиточного минимума по Липецкой области.

8.24. Спортсменам и тренерам Клуба за достижение высоких спортивных показателей выплачивается премия по решению совета учредителей Клуба и приказа директора Клуба.

8.25. При проведении спортивных мероприятий и соревнований, в которых спортивный клуб является организатором, спортклуб оплачивает работу специалистов и технического персонала, обслуживающих соревнования, согласно Положению о проведении соревнований.

8.26. Работникам бесплатно выдается спецодежда, в соответствии с законодательством РФ и приказами Директора Спортивного клуба.

8.27. Оплата отпусков по беременности родам, отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет производится согласно действующему законодательству.

8.28. Оплата дополнительных выходных дней лицам, осуществляющими уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства осуществляется в размере и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

8.29. Оплата труда работников, не состоящих в штате организации, производится по трудовым соглашениям и договорам гражданско-правового характера, включая договора подряда, на условиях оговоренных в договорах.

8.30. Администрация может заключать со страховыми компаниями договора добровольного личного страхования Работников, предусматривающими оплату страховщикам медицинских расходов застрахованных работников, на сумму, не превышающую 3 % от фонда оплаты труда.

8.31. Прочие вопросы оплаты труда, возникающие в результате спортивной, физкультурно-оздоровительной и коммерческой деятельности клуба, будут определяться приказами Директора Спортивного клуба, в соответствии с действующим законодательством.

8.32. При первом увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту работника выплачивается единовременное пособие в размере 5 среднемесячных окладов при трудовом стаже в Клубе не менее 5 лет.

8.33. Выплата заработной платы производится 25 числа за первую половину месяца (аванс), а за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

8.34. Администрация Клуба обязуется ежегодно повышать заработную плату работников на величину сложившегося уровня инфляции за минувший год по Липецкой области и с учетом эффективности производства учредителя Клуба (ОАО «НЛМК») за аналогичный период.

8.35. По заявлению работника ему может быть выплачен внеплановый аванс.

8.36. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую

должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Раздел 9

Обеспечение занятости и социальной защиты при потере работы

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

Работодатель и профком признают, что обеспечение занятости – важнейшее условие благополучия работника.

В целях стабилизации занятости трудящихся

Работодатель обязуется:

9.1. Предлагать появившиеся вакансии в первую очередь высвобождаемым работникам (при наличии соответствующей квалификации).

9.2. Не допускать увольнения работника по инициативе администрации в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

Раздел 10

Охрана труда и здоровья

Ответственные: Заместитель директора,
Начальник отдела эксплуатации отдела спортивных сооружений
Председатель профкома

Работодатель признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности работника является его обязанностью и несет за это ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Работодатель обязуется обеспечить всех работающих:

- необходимыми в соответствии с законодательством спецодеждой, спецобувью,
- безопасными условиями труда на каждом рабочем месте,
- средствами индивидуальной и коллективной защиты,
- обучением и инструктажам работников и проверку их знаний, норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности,
- содержанием в надлежащем порядке санитарно-бытовых помещений и устройств.

Работодатель обязуется:

10.1. Предоставлять в профком информацию:

- о состоянии условий и охраны труда,
- о несчастных случаях и повреждениях здоровья работников на объектах,
- о выполнении представлений профсоюзных органов по фактам нарушений в области охраны труда.

10.2. Выделять денежные средства на организацию мероприятий по охране труда и по обеспечению пожарной безопасности.

10.3. Обеспечить и пополнять медикаментами аптечки первой помощи на объектах СК «Липецкий металлург».

10.4. Своевременно обеспечивать работников качественной спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, согласно «Перечня профессий и должностей рабочих и служащих, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты»

При выполнении отдельных видов работ, совмещении профессий, где по нормам предусмотрена другая спецодежда, спецобувь, обеспечивать работников спецодеждой, соответствующей характеру работы.

10.5. Срок носки спецодежды исчислять по установленным нормативам. Заменять спецодежду и спецобувь, пришедшие в негодность не по вине работника, сверх норм по акту.

10.6. Организовывать регулярную химическую чистку, стирку и мелкий ремонт спецодежды.

10.7. Работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, выдавать мыло, согласно утвержденным нормативам.

10.8. Общественный контроль за охраной труда осуществляет профсоюзная организация Спортивного клуба через свои органы и уполномоченных по охране труда.

10.9. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на объектах либо профессионального заболевания (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника в соответствии с действующим законодательством.

10.10. На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными в соответствии с законодательством проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

10.11. На основании письменного заявления, согласованного с руководителем, женщинам, не подлежащим периодическим медицинским осмотрам, ежегодно предоставляется один рабочий день для прохождения медосмотра в женской консультации. На основании подтверждающего документа о прохождении осмотра этот день подлежит оплате из расчета среднего заработка.

10.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При безвозмездной сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

10.13. Работники обязаны ежегодно проходить флюорографическое обследование, по результатам которого предоставлять Работодателю справку.

10.14. Предоставлять уполномоченным по охране труда 4 часа в неделю с сохранением средней заработной платы для выполнения своих обязанностей.

Раздел 11 ***Социальные программы***

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

11.1. Женщинам, имеющим детей школьного возраста, предоставлять, при наличии производственных возможностей, выходной день без оплаты 1 сентября.

11.2. Оказывать социальную поддержку отдельным трудящимся – членам профсоюза в виде материальной помощи (многодетные семьи, матери-одиночки, инвалиды труда, пенсионеры, малообеспеченные работники и т.д.).

11.3. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Раздел 12 ***Разрешение трудовых споров и конфликтов***

Ответственные: Директор,
Инженер по О и НТ
Председатель профкома

12.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об

установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

12.2. Образование комиссий по трудовым спорам

- Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.
- Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников организации. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании (конференции).
- Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.
- Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.
- Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

12.3. Компетенция комиссии по трудовым спорам

- Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

12.4. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

- Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

12.5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

- Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.
- Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.
- Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах установленного срока

- Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.
- Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

12.6. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание

- Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- В решении комиссии по трудовым спорам указываются:
 - наименование организации (подразделения), фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
 - даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.
- Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

12.7. Срок полномочий комиссии – в течение срока действия настоящего коллективного договора.

12.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, имеющих тенденцию перерастания в коллективный трудовой спор и касающихся установления в АНФОО СК «Липецкий металлург» новых или изменения существующих социально-экономических условий труда и быта, подготовки, заключения и выполнения коллективного договора и иных соглашений, возникшие вопросы рассматриваются постоянно действующей паритетной комиссией организации и профкома. Заседания комиссии в таких случаях проводятся по требованию одной из сторон в 3-х дневный срок с момента получения другой стороной уведомления о вынесении решения на рассмотрение комиссии. При не достижении в ходе переговоров согласия между сторонами, спорные вопросы разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 13
Выполнение коллективного договора

Ответственные: Директор,
Председатель профкома

13.1. Стороны пришли к взаимному согласию в том, что настоящий договор выступает в силу с 01 января 2012 года и заключен на 2 года.

13.2. За выполнение соответствующих разделов Директор назначает исполнителей, которые наравне с руководителем несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.3. Необходимые дополнения и изменения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся совместным постановлением администрации и профкома.

13.4 Все льготы и выплаты, сверх установленных государством в минимальных размерах тарифных ставок или окладов, выплачиваются администрацией в рамках установленных бюджетом.

13.5. В случае реорганизации СК обязательства Работодателя по настоящему коллективному договору переходят к его правопреемнику.

Директор
АНФОО СК «Липецкий металлург»

По поручению трудового коллектива
Председатель профкома
АНФОО СК «Липецкий металлург»

_____ Ю.Н. Короленко _____ В.К. Курганникова

Коллективный договор зарегистрирован в администрации г. Липецка
«___» _____ 20 г.

Регистрационный номер _____

Председатель департамента
экономического развития
администрации города Липецка

А.В. Лысов

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ АНФОО «СПОРТИВНЫЙ КЛУБ «ЛИПЕЦКИЙ МЕТАЛЛУРГ»

1. Общие положения.

1.1. Конституция Российской Федерации установила свободу труда.

Принудительный труд запрещен.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают нормы поведения в СК «Липецкий металлург», определяют основные права и обязанности работников и работодателя, регламентируют порядок использования рабочего времени и времени отдыха, устанавливают меры поощрения за добросовестный труд и меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом и распространяются на всех работников СК «Липецкий металлург».

1.4. Подчинение правилам внутреннего трудового распорядка является основным условием работы в СК «Липецкий металлург».

2. Трудовой договор

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в СК «Липецкий металлург».

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- а также прохождение предварительного медицинского освидетельствования в установленных случаях.

2.4. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от работника при приеме на работу документов, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством.

2.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением), который объявляется работнику под роспись.

Фактическое допущение к работе с ведома работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

2.6. Действие трудового договора начинается со дня фактического начала работы, если в трудовом договоре не оговорено иное.

2.7. При поступлении работника на другую работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана:

- заключить (перезаключить) трудовой договор,
- ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его прав и обязанности, проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другими правилами по охране труда,
- оформить приказ (распоряжение) и объявить его работнику под роспись.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.9. Изменение и прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.11. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с действующим законодательством РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

- 2.12. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.13. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 2.14. В случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, работнику при увольнении выплачивается выходное пособие.
- 2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации. При расторжении трудового договора по инициативе администрации работника обязаны ознакомить с приказом (распоряжением) под роспись.
- 2.16. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.
- 2.17. Днем увольнения считается последний день работы.
- 2.18. По просьбе работника администрация обязана выдать справку о работе в СК «Липецкий металлург» с указанием должности, профессии, квалификации, продолжительности работы, размера заработной платы.
- 2.19. Администрация хранит информацию о работнике конфиденциально и выдает её в строго определенных законом случаях работнику или компетентным органам

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1. Функции работодателя в СК «Липецкий металлург» выполняет Директор.

3.2. Работодатель имеет право:

- управлять СК «Липецкий металлург» и принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий,
- заключать, изменять и прекращать трудовые договоры в соответствии с действующим законодательством,
- требовать от работников надлежащего выполнения работы в соответствии с условиями трудового договора,
- устанавливать режимы труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством,
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

Администрация осуществляет строгий контроль за соблюдением всеми работниками порядка доступа, обращения и использования сведений, составляющих коммерческую тайну.

3.3. Работодатель обязан:

- соблюдать Конституцию РФ, законы и иные нормативные акты РФ о труде, трудовые договоры, настоящие Правила,

- обеспечивать нормальные условия работникам, обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящими Правилами, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда, постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиены труда, противопожарной охране,
- при заключении трудового договора ознакомить работника с коллективным договором, настоящими правилами, иными локальными, нормативными актами, действующими в СК «Липецкий металлург»,
- правильно организовать труд работника, чтобы каждый работал в соответствии с трудовым договором, имел закрепленное за ним рабочее место,
- своевременно производить оплату труда работников,
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами.

3.4. Работодатель осуществляет свои права и обязанности самостоятельно, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, действующим в СК «Липецкий металлург», в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Основные трудовые права и обязанности работников.

4.1. Каждый работник СК «Липецкий металлург» имеет право на:

- труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены,
- охрану труда,
- оплату труда без дискриминации не ниже установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда работников не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, устанавливаемого за 1 квартал каждого года постановлением администрации Липецкой области,
- установленные законом и коллективным договором продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск, оплату временной нетрудоспособности,
- возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с исполнением им трудовых обязанностей,
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников,
- справедливое разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

4.2. Каждый работник СК «Липецкий металлург» обязан:

- 4.2.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять служебные задания, иные обязанности по трудовому договору, распоряжения администрации, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые функции.
- 4.2.2. Соблюдать коммерческую тайну, не разглашать доверенные им по работе или ставшие известными другим путем сведения, составляющие коммерческую тайну.
- 4.2.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные действующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем в СК «Липецкий металлург», о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.
- 4.2.4. Содержать свое рабочее место, оборудование и передавать их сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту и порядок на спортсооружениях и на территории СК «Липецкий металлург».
- 4.2.5. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, не хранить в шкафах для одежды деньги, драгоценности, ценные предметы и бумаги.
- 4.2.6. Бережно относиться к имуществу СК «Липецкий металлург», инструментам, оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально использовать материальные и финансовые ресурсы.
- 4.2.7. В случае экстренной необходимости отсутствия на работе позвонить и предупредить об этом своего непосредственного руководителя лично или через секретаря, предоставив впоследствии оправдательные документы.
- 4.2.8. Получив больничный лист, сообщить инженеру по кадрам о причинах, дате начала и предполагаемой длительности нетрудоспособности.
- 4.2.9. Круг обязанностей, которые должен выполнять каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих, должностными инструкциями, трудовым договором.

5. Рабочее время, его учет и использование

- 5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается федеральным законом и не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.2. Вид рабочей недели (пятидневная – с двумя выходными днями, шестидневная – с одним выходным днем, со скользящими выходными и др.), продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания

- работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются графиками сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени. Графики утверждаются администрацией СК «Липецкий металлург» по согласованию с соответствующим профсоюзным органом и доводятся до сведения работников в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.3. Начало и окончание работы каждый работник обязан отметить у своего непосредственного руководителя или лица, на которое возложен табельный учет.
 - 5.4. На непрерывных работах оставлять рабочее место до прихода сменщика запрещается, о неявке сменщика работник докладывает непосредственному руководителю, который принимает меры к его замене.
 - 5.5. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов, за него производится доплата согласно действующему законодательству и коллективному договору.
 - 5.6. Накануне праздничных дней рабочее время для работников уменьшается на один час, кроме работающих по непрерывному графику.
 - 5.7. Для работников спортклуба, работающим по установленным сменным графикам, учетный период фактически отработанного рабочего времени установить один год. Компенсировать работникам спортклуба, работающим по установленным сменным графикам, фактическое время переработки в учетный период сверх установленной продолжительности рабочего времени, предоставлением дополнительных оплачиваемых дней к очередному отпуску .
 - 5.8. Контроль за использованием рабочего времени в СК «Липецкий металлург» возложен на непосредственного руководителя работника.

6. Время отдыха

- 6.1. В течение ежедневной работы (смены) работнику предоставляются перерыв для отдыха и питания, который используется им по своему усмотрению, и в рабочее время не включается.
- 6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня).
Работникам, работающим по графикам, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно графикам сменности.
- 6.3. Всем работникам СК «Липецкий металлург» предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы. Продолжительность отпуска не должна составлять менее 28 календарных дней.
- 6.4. По уважительным причинам по заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность этого отпуска определяется соглашением между работником и работодателем.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 7.1. Нарушением трудовой дисциплины является ненадлежащее выполнение или невыполнение работником трудовых обязанностей, возложенных на него законом, трудовым договором, коллективным договором, должностными, производственными, технологическими инструкциями и положениями, Правилами по эксплуатации и ремонтам оборудования, инструкциям по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, независимо от того, повлекло или могло повлечь это нарушение отрицательные последствия для нормальной деятельности организации.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

7.3.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

7.3.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.5. В целях укрепления дисциплины труда и правопорядка, Работодатель к лицам, нарушившим трудовую дисциплину, применяет меры материального и иного воздействия, предусмотренные действующим законодательством.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- награждает почетной грамотой.

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

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на объектах СК «Липецкий металлург» на видном месте и доводятся до сведения каждого работника, заключающего трудовой договор с СК «Липецкий металлург».

Директор

Ю.Н. Короленко

Председатель профкома

В.К. Курганникова

Список дополнений

Пункт 4.1 раздела 4 «Основные трудовые права и обязанности работников» абзац 3 дополнить словами следующего содержания:

«минимальная заработная плата работников не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, устанавливаемого за 1 квартал каждого года постановлением администрации Липецкой области».

Директор
АНФОО «СК «Липецкий металлург»



Ю.Н. Короленко

По поручению трудового коллектива
Председатель профкома
АНФОО «СК «Липецкий металлург»



В.К. Курганникова

Председатель департамента
экономического развития
администрации города Липецка



А.В. Лысов

Изменения (дополнения) к коллективному договору
АНФОО «СК «Липецкий металлург» № 12-14 от 07.02.2014 зарегистрированы
в администрации города Липецка 18.03.2014

Регистрационный № 12-14/1