

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем общества
с ограниченной ответственностью трест
«Татспецнефтехимремстрой»
на 2021 – 2023 годы



Общество с ограниченной ответственностью трест
«Татспецнефтехимремстрой»
Местонахождение: 423570, Республика Татарстан,
район Нижнекамский, г. Нижнекамск территория промзона
Почтовый адрес: 423574, Республика Татарстан,
г. Нижнекамск промзона ОАО «Нижнекамскнефтехим» а/я 5
тел.: (8555) 38-32-55 факс (8555) 38-32-58
электронный адрес: trest@tsnhrs.ru

принят на конференции трудового
коллектива ООО трест «Татспецнефтехимремстрой»
29 января 2021 года

г.Нижнекамск

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	3
III. ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА, РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА.....	5
IV. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ	9
V. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ ТРУДЯЩИХСЯ.....	12
VI. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ, РОСТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА РАБОТНИКОВ И ЗАЩИТЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ МОЛОДЕЖИ ТРЕСТА	14
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 «Соглашение по охране труда между работодателем и профкомом ООО трест «Татспецнефтехимремстрой»	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по подразделениям и категориям работающих ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» (в календарных днях).....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на ежегодный отпуск в 28 календарных дней (общее для всех подразделений).....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Перечень цехов ПАО «Нижнекамскнефтехим», работа в которых дает право на получение ЛПП за вредные (особо вредные) условия труда работникам ООО трест «ТСНХРС» в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ №46н от 16 февраля 2009 г.	22
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 Перечень цехов ПАО «Нижнекамскнефтехим» с вредными условиями труда, работа в которых дает право на государственную пенсию на льготных условиях и в льготных размерах работникам ООО трест «ТСНХРС».....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 Правила внутреннего трудового распорядка ООО трест «Татспецнефтехимремстрой».....	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор общества с ограниченной ответственностью трест «Татспецнефтехимремстрой» (далее Общество) заключен:

- с одной стороны трудовым коллективом Общества, представителем которого является профсоюзный комитет профсоюзной организации треста «Татспецнефтехимремстрой», в лице Председателя, уполномоченного Уставом профсоюза, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет» («Профком»);

- с другой - общество с ограниченной ответственностью трест «Татспецнефтехимремстрой» в лице директора, действующего на основании Устава ООО трест «ТСНХРС» и именуемого далее «Работодатель».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Республиканским, отраслевым тарифным соглашениями и не включает обязательства, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на предприятие.

1.3. Настоящим коллективным договором регулируются производственные и трудовые отношения между Работодателем и трудовым коллективом Общества на основе взаимных договоренностей в области использования труда и обеспечения социальных гарантий работающим.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего договора, являющегося юридическим документом, гарантирующим права и интересы работников Общества, а также их обязанности по отношению к предприятию.

1.5. Каждая сторона имеет свои обязанности по выполнению коллективного договора.

1.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу со дня принятия и действует до момента принятия нового договора.

1.7. Все работающие, а также работники, вновь принимаемые на работу в Общество, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Работодатель и трудовой коллектив Общества ставят общей целью повышение эффективности производства, стабильную работу, удовлетворение социальных и материальных потребностей членов коллектива в соответствии с утвержденным бюджетом доходов и расходов.

Работодатель обязуется:

2.1. Обеспечить стабильную занятость работников Общества в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Осуществлять контроль, планирование и управление за деятельностью предприятия, своевременно обеспечивать производство необходимыми сырьем, материалами и комплектующими изделиями.

2.3. Обеспечить безопасные условия труда, выполнять мероприятия по охране труда и промышленной безопасности, коллективной и индивидуальной защите, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

2.4. Обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.5. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий настоящего коллективного договора.

2.6. Представлять интересы работников Общества в арбитражных, судебных и в других правоохранительных государственных органах и органах управления при возникновении индивидуальных и коллективных трудовых споров и конфликтов.

2.7. Оперативно рассматривать предложения и замечания трудового коллектива и руководства Общества.

2.8. Содействовать выполнению мероприятий по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, промсанитарии и улучшению состояния трудовой дисциплины.

2.9. Профсоюзный комитет не несет ответственности за невыполнение настоящего Договора в отношении работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы.

Все работники Общества обязаны:

2.10. Способствовать успешному выполнению производственной программы, работать честно и добросовестно, своевременно и точно выполнять порученную работу, распоряжения работодателя, повышать производительность труда, его качество, соблюдать трудовую и технологическую дисциплину.

2.11. Соблюдать требования по охране труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности, экологической безопасности, промсанитарии, нести ответственность за нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и внутриобъектового режима.

Работодатель настоящим коллективным договором:

2.12. Учитывая, что трудовой коллектив признает профсоюзный комитет - единственным и исключительным полномочным представителем всех работников, работодатель обязуется вести переговоры по поводу заключения и исполнения настоящего коллективного договора с профсоюзным комитетом Общества.

2.13. Предоставляет профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, а также транспортные средства, средства связи и канцтовары.

2.14. Предоставляет по истечении срока полномочий выборным профсоюзным работникам прежнюю, либо равноценную работу.

2.15. Гарантирует выборным и штатным работникам профсоюзной организации наравне с работниками Общества предоставление всех прав и преимуществ по вопросам премирования, выплат, доплат, компенсаций, выделению жилья, путевок и других льгот, предусмотренных для работников Общества.

2.16. Сохраняет среднюю заработную плату профсоюзному активу (не освобожденному от своей производственной работы) на время обучения и повышения квалификации с отрывом от производства на курсах, семинарах и в школах профактива не более одного раза в два года. Решение о направлении на учебу принимается руководителем подразделения с учетом производственной необходимости.

2.17. Обязуется перечислять членские профсоюзные взносы, удержанные из зарплаты членов профсоюза, на расчетный счет профсоюзного комитета ПАО «Нижнекамскнефтехим» одновременно с выдачей зарплаты работникам структурных подразделений Общества.

2.18. Предоставлять с сохранением заработной платы членам профсоюзного комитета, не освобожденным от своей производственной работы для выполнения профсоюзных обязанностей:

- председателю цехкома - 1 день в неделю;

- членам комиссии профкома - до 3-х дней в месяц. Освобождение от производственной работы с сохранением заработной платы для выполнения профсоюзных обязанностей не должно отрицательно отражаться на производственной деятельности предприятия. Окончательное решение об освобождении от производственной работы принимают руководители подразделений с учетом производственной необходимости.

Ответственные: директор, руководители подразделений.

III. ГАРАНТИИ И СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЛАТЫ ТРУДА, РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

3.1. Оплачивать труд рабочих, руководителей, специалистов и служащих по Положению об оплате труда работников ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» и трудовым договорам.

Основой оплаты труда считать утвержденные в установленном порядке и согласованные с профкомом положения об оплате труда и премированию.

Расчет часовой тарифной ставки производить по следующему алгоритму:

$ЧТС = (БТС * РКО + ЧТС \text{ доп}) * Квр * Кпс$, где

ЧТС – часовая тарифная ставка

БТС – базовая часовая тарифная ставка

РКО – ранговый коэффициент работника

ЧТС доп – дополнительная часовая тарифная ставка

Квр – коэффициент, учитывающий условия труда

Кпс – коэффициент, учитывающий сокращенную рабочую неделю, т.е. коэффициент пересчета с 36 часовой рабочей недели на 40 часовую рабочую неделю: для работников при 36 часовой рабочей неделе $Кпс = 1,11$; для работников при 40 – часовой рабочей неделе $Кпс = 1,0$.

Ответственные: директор, зам директора по экономике.

3.2. Направить часть прибыли на затраты социального характера и расходовать их в соответствии с утвержденным бюджетом доходов и расходов.

Ответственные: директор треста, зам. директора по экономике, главный бухгалтер.

3.3. Поддерживать тарифную ставку 1 ранга РСОТ Общества не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения по Республике Татарстан, а уровень минимальной оплаты труда (с доплатами, надбавками, премиями) на уровне не ниже минимального потребительского бюджета на члена типовой семьи по Республике Татарстан, и сохранять этот уровень в течение всего срока действия коллективного договора. Повышение базовой тарифной ставки производить исходя из финансового положения Общества.

Ответственные: директор, зам директора по экономике.

3.4. Установить следующие виды доплат и надбавок к основной заработной плате:

- за работу в особо вредных и вредных условиях труда;
- за работу в ночное время в размере 40% за ночные часы (с 22 часов до 6 часов утра);
- за переработку часов по графику в полуторном размере;
- за высокое профессиональное мастерство рабочим;
- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания;
- за руководство бригадой – 15% от оклада бригадира из числа рабочих, не освобожденных от основной работы, при численности бригады не менее 10 человек и в специальных, монтажных бригадах не менее 6 человек;
- звеньевым за руководство звеном – 7,5% от оклада звеньевого;
- межразрядную разницу при индивидуальной сдельщине;
- за наставничество;
- за классность и мойку машин водителям;

Согласно Положения об оплате труда работников ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» использовать на доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск без сохранения заработной платы, ежегодный отпуск при отсутствии подмены) не более 50% для рабочих и 30% для инженерно-технических работников от оклада отсутствующего.

Ответственные: директор, зам. директора по экономике, начальник ПЭО, руководители подразделений.

3.5. Все выплаты работникам производятся согласно, утвержденным в Обществе положений.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, руководители подразделений.

3.6. Выплату заработной платы работникам производить не реже чем каждые полмесяца:

за первую половину месяца – 29 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца (расчет) – 14 числа следующего за отчетным месяцем.

Заработная плата по заявлению работника может выплачиваться ему путем перечисления на указанный работником счет в банке.

Ответственные: директор, главный бухгалтер, председатель профкома.

3.7. Не позднее, чем за день до срока выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать расчетные листки с указанием в них размера заработной платы и произведенных удержаний.

Ответственные: главный бухгалтер.

3.8. Продолжительность рабочего времени, графики работы и отдыха устанавливать согласно законодательству РФ, РТ и нормативным расчетам.

Устанавливать сокращенный рабочий день для работников, имеющих на это право.

Ответственные: зам директора по экономике, начальник ПЭО, начальник ОК, руководители подразделений.

3.9. В соответствии со статьей 95 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего дня дневного персонала в предпраздничные дни сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Ответственные: зам. директора по экономике, начальник ПЭО, начальник ОК, руководители подразделений.

3.10. Руководителям структурных подразделений в случае производственной необходимости на основании статьи 99 Трудового кодекса РФ разрешить привлечение работников к сверхурочным работам с оплатой за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере тарифной ставки в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Ответственные: зам. директора по экономике, начальник ПЭО, руководители подразделений.

3.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 ТК РФ на основании приказов и распоряжений руководителей структурных подразделений. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере либо предоставляется другой день отдыха по желанию работника в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Ответственные: зам.директора по экономике, начальник ПЭО, руководители подразделений.

3.12. Ежегодно предоставлять работникам Общества ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней, работникам имеющим инвалидность не менее 30 календарных дней. Работникам моложе восемнадцати лет ежегодный отпуск предоставлять продолжительностью 31 календарный день.

Продолжительность ежегодного отпуска устанавливать согласно приложениям № 2, №3.

Работникам, уходящим в ежегодный отпуск, производить выплату

к отпуску в соответствии с утвержденным Положением об оплате труда работников ООО трест «Татспецнефтехимремстрой».

Работникам Общества в соответствии с действующим законодательством, кроме ежегодных (трудовых) отпусков предоставлять социальные отпуска и отпуска без сохранения заработной платы, согласно заявлений и не в ущерб производству.

В соответствии со статьей 263 ТК РФ ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней предоставляются:

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

-работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

-одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

-отцу или опекуну, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Ответственные: начальник ОК, руководители подразделений.

3.13. Работникам Общества, уходящим в отпуск, заработную плату за все время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска, установленного графиком отпусков.

Расчет денежных сумм за ежегодные, а также ученические отпуска производить в соответствии с Положением об исчислении среднего заработка.

Компенсацию за неиспользованный отпуск работнику треста производить в соответствии со статьями 126, 127 Трудового кодекса РФ.

При подсчете средней заработной платы для оплаты отпусков расчетным периодом принимаются 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа), предшествующих отпуску.

Ответственные: главный бухгалтер, начальник ОК, руководители подразделений, председатель профкома.

3.14. Предоставить право руководителям структурных подразделений, без ущерба для производства, оформлять отпуска по одному дню в месяц (из расчета 8 часов) женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, а также отцам, воспитывающим детей без матери или опекунам с оплатой 50% дневной тарифной ставки или должностного оклада.

Ответственные: директор, руководители подразделений.

3.15. Предоставлять 1-го сентября неоплачиваемый день матерям имеющим детей – первоклассников, отцам при отсутствии матери или опекунам.

Ответственные: директор, руководители подразделений.

3.16. Предоставлять работникам Общества отпуск с сохранением заработной платы:

- бракосочетания самого работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (мужа, жены, отца, матери, детей, сестер, братьев) – 3 календарных дня;
- в связи со смертью родителей супруга(и) – 1 календарный день.

В остальных случаях предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

Ответственные: директор, руководители подразделений, руководители подразделений.

3.17. Предоставлять, по письменному заявлению работника Общества, 1 (один) календарный день дополнительного отпуска с оплатой по среднему заработку на проводы сына на срочную службу в ряды Вооруженных сил РФ в течение недели до отправки при наличии подтверждающих документов (повестка для отправки к месту прохождения военной службы).

Ответственные: директор, руководители подразделений.

3.18. В целях стимулирования активизации народных дружинников за шесть выходов на дежурство предоставлять к отпуску три оплачиваемых дня с оформлением приказа по тресту.

Ответственные: директор треста, руководители подразделений, начальник службы безопасности и режима.

3.19. При определении стажа работы, дающего право на получение выплат и льгот, предусмотренных коллективным договором принимается:

- стаж работы в СРСУ-8 треста «СКРС»;
- непрерывный стаж работы в тресте «ТСНХРС»;
- стаж работы в системе ПАО «Нижнекамскнефтехим», если работник пришел в трест переводом, подписанный обеими сторонами;
- время работы на выборных должностях в профсоюзных организациях;
- время службы в РА, если работник ушел в Армию с треста и после службы в армии вернулся обратно (при условии, если перерыв после демобилизации и повторным трудоустройством не превышает 3-х месяцев);
- время работы на предприятиях, работавших по договорам аренды на производственных мощностях треста, если работник был уволен из треста в порядке перевода в 1994 году и без перерыва работы вернулся обратно в трест после расторжения договора аренды.

При определении стажа работы в тресте исключается из него, но не прерывает его:

- время перерыва работы в тресте для лиц, ушедших на пенсию по старости или инвалидности и вернувшихся после перерыва в трест.

3.20. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации руководствоваться частью 2 ст. 179 ТК РФ.

3.21. Не допускать при сокращении численности или штата работников Общества, увольнение двух работников из одной семьи (муж, жена).

3.22. Высвобождаемому работнику предлагать вакантные места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии другие вакантные нижестоящие должности и нижеоплачиваемые работы, имеющиеся в Обществе (ч.3 ст.81, ч. 1, ст. 180 ТК РФ).

3.23. В соответствии со ст. 82 ТК РФ заблаговременно, не менее чем за два месяца, уведомить Профсоюзный комитет о сокращении численности и штата работников и возможном расторжении трудовых договоров.

Ответственные: директор, руководители подразделений, начальник ОК.

Профсоюзный комитет обязуется:

3.24. Обеспечивать гарантии и другие условия по вопросам организации и оплаты труда, предусмотренные настоящим договором.

3.25. Осуществлять контроль за режимом рабочего времени, своевременной выплатой заработной платы, соблюдением Положений по оплате труда.

3.26. Сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

Ответственные: председатель профкома, председатели цехкомов подразделений.

IV. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ И ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ

Стороны (работодатель и профсоюзный комитет) принимают совместное сотрудничество в деле сохранения и повышения безопасности труда и улучшения трудовых условий, устанавливают единый порядок организации работы по охране труда, который распространяется на все структурные подразделения Общества.

К коллективному договору прилагается Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» (Приложение №1).

Работодатель обязуется:

4.1. Согласно Трудовому Кодексу РФ обеспечить:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

-приобретение, выдачу и применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке специальной одежды, специальной обуви других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств по нормам, утвержденным локальными нормативными актами Общества (специальную одежду и специальную обувь выдавать во временное пользование);

-соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

-организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

-эффективный контроль за уровнем воздействия вредных или опасных производственных факторов на здоровье работников;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, средствах индивидуальной защиты;

-необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья

работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

Ответственные: директор, главный инженер, зам.директора по экономике руководители подразделений, зам. главного инженера по ПКПБ и ОТ, начальник ОМТС.

4.2. Тщательно изучать причины каждого несчастного случая, ежеквартально анализировать эффективность проводимых мероприятий по предупреждению производственного травматизма и заболеваемости, издавать приказы по устранению выявленных недостатков.

Ответственные: зам. главного инженера по ПКПБ и ОТ, руководители подразделений, председатель профкома.

4.3. В соответствии с Законодательством Российской Федерации производить возмещение работнику морального вреда причиненного ему в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности застрахованного при стойкой утрате трудоспособности исходя из суммы 85 000 рублей, а при временной утрате трудоспособности в размере 100 рублей за каждый день, но не более 15 000 рублей.

В случае гибели работника в результате несчастного случая на производстве производить возмещение морального вреда в размере 100 000 рублей.

Члену семьи (мужу, жене, при их отсутствии одному из родителей или детей), погибшего на производстве в результате несчастного случая (по вине предприятия), ежегодно ко «Дню химика» для оказания материальной помощи выплачивать единовременное пособие в размере среднемесячной заработной платы по предприятию.

Ответственные: директор, зам.директора по экономике, главный бухгалтер, начальник ОК, старший юристконсульт, руководители подразделений, председатель профкома.

4.4. Для улучшения работы по медицинскому обслуживанию, санаторно-курортному лечению и отдыху, снижению заболеваемости среди работающих, работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- в случаях предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по

их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, в том числе на предмет немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда определены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 302 от 12.04.2011 г.

- результаты периодических медосмотров рассматривать на совместном заседании представителей работодателя, профкома, лечебного учреждения, разрабатывать и осуществлять конкретные меры по проведению комплексных лечебно-профилактических мероприятий, обратив особое внимание на трудоустройство и допуск к выполняемой работе, руководствуясь информацией о профпригодности и медицинских противопоказаний, отраженной в заключительных актах, предоставляемых медицинскими учреждениями, а также заключениях по результатам психиатрического и наркологического обследований, предоставляемых работниками работодателю.

Ответственные: главный инженер, зам главного инженера по ПКПБ и ОТ, председатель профкома.

4.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- в случае выявления врачом-психиатром и (или) врачом-наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанные лица в целях защиты здоровья, нравственности, прав и законных интересов работников, обеспечения безопасности производства, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

4.6. С целью улучшения медицинского обслуживания работников Общества заключить договор о добровольном медицинском страховании с АО «СОГАЗ», согласно списков утвержденных директором треста.

Ответственные: Зам директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

4.7. В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2006 г. № 255 ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в редакции ФЗ от 08.12.2010г

№ 343-ФЗ) пособие по временной нетрудоспособности в случаях, указанных в пункте 1 части 1 статьи 5 настоящего закона выплачивается застрахованным лицам за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств Общества, а за остальной период, начиная с четвертого дня временной нетрудоспособности, за счет средств бюджета Фонда социального страхования РФ.

Ответственные: директор, главный бухгалтер.

4.8. За счет средств социального страхования и других источников финансирования при наличии финансовых возможностей оздоровить работников в условиях санатория-профилактория «Корабельная роща» согласно заключенного договора. Для детей работников Общества приобретать путевки в оздоровительные лагеря «Юность», «Олимпиец» и др.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

4.9. Санаторно-курортные путевки для лечения и оздоровления, приобретенные за счет средств Общества, выделять работникам с оплатой стоимости, в соответствии с утвержденным документом по Обществу.

Ответственные: директор, зам. директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

4.10. Предоставлять преимущественное право на получение путевок в санатории, дома отдыха и других льгот работникам, работающим во вредных и особо вредных производствах, имеющих рекомендации медицинских учреждений о необходимости профилактического лечения, являющимся примером добросовестного отношения к труду, длительное время работающим на предприятии, а также участникам ВОВ, воинам – интернационалистам и участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, участникам боевых действий в Чеченской Республике.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, руководители подразделений, председатель профкома, председатели цехкомов подразделений.

4.11. Обеспечить бесплатное выделение путевки детям работников Общества из семей, воспитывающих 5 и более детей в возрасте до 15 лет включительно – 1 бесплатную путевку в детский оздоровительный лагерь «Юность».

4.12. Выделять не более 10 льготных путевок в год в санатории-профилактории для лечения неработающих ветеранов, инвалидов труда и

пенсионеров, приобретенные за счет средств Общества.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, руководители подразделений, председатель профкома, председатели цехкомов подразделений.

Профсоюзный комитет обязуется:

4.13. Обеспечивать постоянный контроль за ходом выполнения мероприятий по улучшению состояния условий и охраны труда, предусмотренных настоящим коллективным договором.

4.14. Участвовать в работе постоянно действующих экзаменационных комиссий и комиссий по проверке знаний требований охраны труда у работников Общества, а также расследования несчастных случаев на производстве.

4.15. Контролировать расходование средств на охрану труда и промышленную безопасность.

У. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ ТРУДЯЩИХСЯ

Трудовой коллектив Общества в целом и каждый его работник в отдельности высокопроизводительным трудом зарабатывают средства для социального развития.

Стороны (работодатель и профсоюзный комитет) обязуются:

5.1. Согласно закона РТ № 69-ЗРТ «О государственной поддержке развития жилищного строительства в Республике Татарстан» принимать участие в финансировании жилищного строительства по социальной ипотеке для обеспечения работников Общества жильем на платной основе.

Работникам, которые приобрели жилые помещения по дополнительной программе жилищного строительства, производить возмещение расходов по уплате процентов в соответствии с «Положением о порядке обеспечения жильем работников ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» по дополнительной программе жилищного строительства ПАО «Нижнекамскнефтехим» и «Положением о предоставлении льгот при реализации жилья работникам ООО трест «Татспецнефтехимремстрой».

Ответственные: директор, главный бухгалтер, председатель профкома.

5.2. В целях обеспечения непрерывного процесса производства, необходимости соблюдения графика начала и окончания работы предприятия

и в связи с отсутствием маршрутов общего транспорта, работодатель обязуется заключить договора с транспортными организациями для доставки работников в промышленную зону на работу и с работы. В соответствии со статьей 800 ГК РФ ответственность за вред, причиненный жизни или здоровью работника треста при проезде, определяется по правилам главы 59 Гражданского кодекса, если законом или договором перевозки не предусмотрена повышенная ответственность перевозчика.

Ответственные: директор, зам.директора по экономике, главный бухгалтер, старший юрисконсульт, председатель профкома.

5.3. Согласно Федеральному закону «Об индивидуальном персонифицированном учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязуется:

- подавать в Пенсионный фонд индивидуальные сведения о стаже, зарплате и удержанных страховых взносах, на каждого работающего;

- получать в органах Пенсионного фонда РФ уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, контролировать соответствие реквизитов уведомления реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего, выдавать уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета под роспись работающим застрахованным лицам.

Ответственные: главный бухгалтер, начальник ОК, начальник ОПО, руководители подразделений.

5.4. Обеспечивать работников Общества лечебно-профилактическим питанием согласно Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда по ПАО «Нижнекамскнефтехим», утвержденного генеральным директором на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 года №46н.

На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 45н от 16.02.2009 обеспечивать работников Общества молоком или другими равноценными пищевыми продуктами в дни фактической занятости на работах с вредными условиями труда, обусловленными наличием на рабочем месте вредных производственных факторов, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов, и уровни которых превышают установленные нормативы. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену. Стоимость 0,5 литра молока установить в сумме 22 рубль 40 копеек с последующей индексацией по приказу директора треста.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер, зам. главного инженера по ПКПБ и ОТ.

5.5. Присваивать звание «Ветеран треста «Татспецнефтехимремстрой» по ходатайству руководителей подразделений с выплатой единовременной материальной помощи, согласно утвержденному Положению.

Ответственные: начальник ОК, начальник ПЭО, председатель профкома, руководители подразделений, главный бухгалтер.

5.6. В соответствии с утвержденным Положением выделять единовременную материальную помощь работникам при уходе на пенсию и выплачивать ежемесячную материальную помощь неработающим пенсионерам.

Ответственные: зам директора по экономике, главный бухгалтер, начальник ПЭО, начальник ОК.

5.7. Работникам Общества (женщинам – 45, 50, 55, 60 лет, мужчинам – 50, 55, 60, 65 лет), а так же неработающим пенсионерам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90 и более лет) производить единовременную материальную помощь к юбилейным датам согласно утвержденному Положению.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер, начальник ОК, руководители подразделений, председатель профкома треста.

5.8. Согласно утвержденному Положению выплачивать за счет предприятия в случае смерти работника, а также пенсионера, ушедшего на пенсию из треста «Татспецнефтехимремстрой» материальную помощь и оплачивать ритуальные услуги.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

5.9. По ходатайству профкома и Совета ветеранов выплачивать материальную помощь к декаде инвалидов инвалидам, состоящим на учете в Совете ветеранов треста. Работникам Общества, имеющим детей инвалидов и инвалидов с детства (до 18 лет) к Международному дню инвалида выдавать на каждого ребенка материальную помощь в размере минимального размера оплаты труда, установленного в РФ.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

5.10. В целях развития культурной, физкультурно-спортивной и

оздоровительной работы среди работников треста производить материальное вознаграждение призеров и участников спортивно-массовых мероприятий за счет средств профсоюзного комитета.

Ответственные: директор, председатель профкома.

5.11. В целях улучшения демографической ситуации, защиты материнства и детства оказывать единовременную материальную помощь работникам Общества:

-при рождении ребенка в размере 15 тысяч рублей;

-при рождении двух детей одновременно (двойняшки) в размере 70 тысяч рублей;

-при рождении трех детей одновременно (тройняшки) в размере 100 тысяч рублей.

В соответствии с утвержденным Положением выплачивать материальную помощь работникам Общества в связи с первым бракосочетанием.

Ответственные: директор, главный бухгалтер, зам директора по экономике, председатель профкома.

5.12. В соответствии с Положением о негосударственном пенсионном обеспечении работников ООО трест «Татспецнефтехимремстрой» выплачивать негосударственную пенсию работникам, проработавшим в Обществе более 10 лет, а также уволившимся на пенсию на льготных условиях (Список 1 и 2) и по инвалидности.

Ответственные: директор, зам директора по экономике, главный бухгалтер.

VI. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ, РОСТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА РАБОТНИКОВ И ЗАЩИТЫ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ИНТЕРЕСОВ МОЛОДЕЖИ ТРЕСТА

- 6.1. Для поддержания на высоком уровне профессиональных компетенций сотрудников:

– организовать обучение рабочих на курсах профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также повышение квалификации руководящих работников и специалистов в соответствии с годовым планом;

- проводить конкурсы профмастерства совместно со службой ОТ и профкомом.

Ответственные: начальник ОК, зам. главного инженера по ПКПБ и ОТ, руководители подразделений, председатель профкома.

6.2. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, предоставлять оплачиваемый ученический отпуск и другие льготы в соответствии со статьями 173,173.1, 174,175,176 Трудового кодекса РФ.

В соответствии со статьей 177 Трудового кодекса РФ оплачиваемый ученический отпуск работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется при получении образования соответствующего уровня впервые. При получении второго образования соответствующего уровня предоставляется неоплачиваемый ученический отпуск.

Ответственные: начальник ОК, главный бухгалтер, руководители подразделений, начальники отделов.

6.3. При выборе кандидата на должность среди выпускников учебных заведений, впервые трудоустраивающихся в Общество, при равных образовании, квалификации, соответствии требованиям к вакансии, предоставлять первоочередное право выпускникам базовых учебных заведений (ГАПОУ «Нижекамский агропромышленный комплекс», ГАПОУ «Нижекамский многопрофильный колледж», ГАПОУ «Колледж нефтехимии и нефтепереработки имени Н.В. Лемаева», ГАПОУ «Политехнический колледж имени Е.Н. Королева»).

Ответственные: начальник ОК, руководители подразделений, начальники отделов.

6.4. В соответствии с разработанным Положением выделять займ молодым семьям в размере по 50 тысяч рублей на приобретение товаров первой необходимости (20 человек в год). Согласно, утвержденного Регламента выдачи ссуд и займов по предприятию.

При наличии финансовой возможности по совместному решению администрации и профсоюзного комитета Общества предоставлять займ работникам в связи с тяжелым материальным положением, болезнью и др.

Ответственные: директор, зам. директора по экономике, главный бухгалтер, председатель профкома.

6.5. Работникам Общества, уволившимся в связи с призывом в ряды Вооруженных сил РФ и трудоустроившимся после службы в течение 3-х месяцев, выплачивать материальную помощь в размере 10 000 рублей. Впервые принятым на работу в Общество в течение 3-х месяцев после службы в рядах Вооруженных сил РФ, материальную помощь выплачивать в размере 5 000 рублей.

Ответственные: директор, главный бухгалтер, начальник ОК, председатель профкома.

VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

7.1. Конференция трудового коллектива ООО трест «ТСНХРС», рассмотрев и одоблив настоящий коллективный договор, уполномочивает председателя профкома подписать его с директором Общества.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуется:

7.2. При обнаружении нарушений коллективного договора немедленно выявлять причины и ответственных за данное нарушение, принимать меры по их устранению.

7.3. В случае необходимости ставить перед соответствующими службами вопрос о наказании или смещении с занимаемой должности руководителей, которые не выполняют обязательства по коллективному договору, проявляют бюрократизм, волокиту, нарушают законодательство о труде.

Стороны, заключившие договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств. Споры, возникающие между Сторонами, заключившими данный договор, в период его действия, разрешаются в порядке и на условиях предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Изменения и дополнения коллективного договора могут быть внесены в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон.

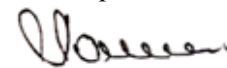
7.5. При пересмотре пунктов настоящего договора его условия не могут быть изменены в сторону ухудшения прав и интересов работников Общества

7.6. Стороны обязуются подводить итоги выполнения коллективного договора на конференции трудового коллектива Общества.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

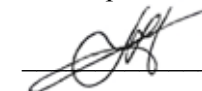
-осуществлять систематический контроль за своевременным выполнением условий коллективного договора, ежеквартально заслушивать о ходе реализации условий коллективного договора и требовать устранения выявленных недостатков.

Директор
ООО трест «ТСНХРС»



Ф.В. Томилов

Председатель профкома
ООО трест «ТСНХРС»



Ф.А. Гатиятов

С о г л а ш е н и е
по охране труда между Работодателем и Профсоюзным комитетом
ООО трест «Газспецнефтехимремстрой» на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работающих, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
СРСУ - 1								
1	Участок №1 Провести капитальный ремонт вагон –бытовки инв. № 6073	шт	1	150	I квартал	Начальник СРСУ-1	12 чел.	-
2	Участок №1 Изготовить инструментально-бытовые вагончики на шасси	шт	2	200	I квартал	Начальник СРСУ-1	23 чел.	-
3	Участок №5 Косметический ремонт помещений участка №5	м ²	58	250	IV квартал	Начальник СРСУ-1	15 чел.	2 чел.
СРСУ - 2								
4	Ремонт инструментально - бытового вагончика участка №6 (инв.№ 2650)	шт	1	120	III квартал	Начальник СРСУ-2	6 чел.	-
5	Ремонт кабинетов базы Р-8/3	шт	3	400	IV квартал	Начальник СРСУ-2	15 чел.	3 чел.

ЦПП								
6	Ремонт прибора в компрессорной установке (участок железобетона и асфальта)	шт	1	180	III квартал	Начальник ЦПП	2 чел.	-
ОМТС								
7	Ремонт туалета (на втором этаже АБК первой базы бывшего УАТ и СМ)	шт	1	150	III квартал	Начальник ОМТС Начальник СРСУ-1	2 чел.	2 чел.
ПКО								
8	Установка кондиционера	шт	1	40	II квартал	Начальник ПКО	3 чел.	3 чел.
Отдел кадров								
9	Установка кондиционера	шт	1	40	II квартал	Начальник ОК	4 чел.	4 чел.
10	Ремонт полов (замена линолеума)	шт	2	45	II квартал	Начальник ОК	7 чел.	7 чел.
	Всего			1575 тыс.руб.			89 чел.	21 чел.

Директор
ООО трест «ТСНХРС»

 **Ф.В. Томиллов**

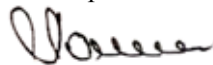
Председатель профкома
ООО трест «ТСНХРС»

 **Ф.А. Гатиятов**


ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ
ежегодного оплачиваемого отпуска по подразделениям и категориям
персонала ООО трест «ТСНХРС» (в календарных днях)

Наименование подразделений	Рабочие	Руководители	Специалисты	Служащие	Примечание
СРСУ-1 Участки и ОГМ	31	31 31	31	28	Электросварщик ручной сварки, электрогазосварщик, кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов, асфальтобетонщик, газорезчик, монтажник по монтажу стальных и ж/б конструкций, изолировщик на термоизоляции, монтажник связи-спайщик, монтажник связи-кабельщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования уч.№5 – 35, табельщик, старший табельщик – 31
СРСУ-2 Участки и ОГМ	31	31 31	31	28	Электросварщик ручной сварки, электрогазосварщик, слесарь-ремонтник по ремонту технол. оборудования ПАО «НКНХ» -35, старший табельщик – 31
ЦПП	31	31	31	28	Электросварщик ручной сварки, электрогазосварщик, формовщик ж/б изделий и конструкций, варщик асфальтовой массы, машинист компрессорных установок, слесарь по сборке металлоконструкций, газорезчик, сборщик изделий из пластмасс, машинист компрессора передвижного с двигателем внутреннего сгорания, машинист перегружателей, заточник ревообрабатывающего инструмента, водитель автомобиля, машинист крана (крановщик) – 35, табельщик-31
Аппарат треста	31	31	31	28	Дефектоскопист рентгено-гаммаграфирования, инженер-лаборант -35, секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов-31

Директор
ООО трест «ТСНХРС»


Ф.В. Томилов

Председатель профкома
ООО трест «ТСНХРС»


Ф.А. Гатиятов

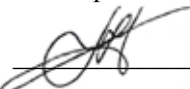
ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, ежегодный отпуск которых составляет
28 календарных дней
(общее для всех подразделений)

1. Инструктор-методист по производственной гимнастике
2. Кладовщик
3. Лаборант по физико-механическим испытаниям
4. Подсобный рабочий
5. Распределитель работ
6. Сторож
7. Уборщик производственных и служебных помещений
8. Контролер КПП

Директор
ООО трест «ТСНХРС»


Ф.В. Томилов

Председатель профкома
ООО трест «ТСНХРС»


Ф.А. Гатиятов

ПЕРЕЧЕНЬ


цехов ПАО «Нижнекамскнефтехим», работа в которых дает право на получение ЛПП за особо вредные условия труда работникам ООО трест «ТСНХРС» в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ № 46н от 16 февраля 2009 г.

Завод, управление, центр	№ рациона
Завод бутылкаучука. Цеха №1307 (БК-5), 1308 (БК-6), 1309 (БК-7)	№4
Завод по производству синтетических каучуков. Производство СКИ-3, СКД цехов №1508, 1509, 1510, 1530, 1531, 1532	№5
Отделение получения циклогексана, очистки растворителей (ИП-10). Цех №1527	№5
Отделение переработки фр.С5 пиролиза бензина, получение ДЦПД (ИП-10). Цех №1527	№4
Завод по производству изопрена-мономера Цех №1805 (ИФ-16) Цеха №1806 (ИФ-6), 1808 (ИФ-7, ИФ-8, ИФ-9)	№2 №5
Завод по производству стирола и полиэфирных смол Цеха №2504,2505,2506,2508,2509,2514	№4
Управление железнодорожного транспорта Цех №3308	№4
Завод пластиков Цеха №5804,5805	№4
Научно-технологический центр Цех №1122	№5
Завод Олигомеров и Гликолей Цеха №6704,6705,6706,6711	№5
Управление технического контроля Цех №3601	№5
Управление технического контроля Цех №3605	№4

Директор
ООО трест «ТСНХРС»

 Ф.В. Томилов

Председатель профкома
ООО трест «ТСНХРС»

 Ф.А. Гатиятов

ПЕРЕЧЕНЬ

цехов ПАО «Нижнекамскнефтехим» с вредными условиями труда, работа в которых дает право на государственную пенсию на льготных условиях и в льготных размерах работникам ООО трест «ТСНХРС»

СПИСОК № 1

Цех №	Наименование цеха
Завод бутылкаучука по производству синтетического каучука	
1306	Цех выделения изобутилена
	Отделение гидратации
	Отделение ректификации
	Установка по производству катализатора КУ-2ФПП (БК-8)
1307	Цех полимеризации, дегазации, ректификации возвратных продуктов
	Отделение дегазации
	Отделение регенерации
	Отделение полимеризации
	Наружная установка
1308	Цех выделения и осушки бутилового каучука
	Отделение выделения и осушки бутиловых каучуков
1309	Цех компримирования, осушки и очистки возвратных продуктов
1317	Цех галогенирования бутилового каучука
	Отделение приема, усреднения, галогенирования раствора БК и нейтрализации, омыления раствора галобутилкаучука
	Отделение получения брома
1319	Цех получения, выделения и очистки бутадиена ДБО-2
	Отделение газоразделения
	Отделение дегидрирования
	Компрессорное отделение
1320	Цех получения, выделения и очистки бутадиена ДБО-10
	Отделение газоразделения
Завод дивинила и углеводородного сырья по производству бутадиена и углеводородов	
1415	Цех выделения и очистки дивинила
	Отделение ДБ-10/1
1417	Центральная газофракционирующая установка №1417

	ЦГФУ - 1 блок
	ЦГФУ - 2 блок
1429	Цех получения изомеризованного изопентана, растворителя для каучуков и водорода
	Отделение получения и очистки растворителя (И-7)
	Отделение изомеризации пентана (ИП-7)
1430	Цех получения изомеризованной изобутиленовой фракции и дивинила сырца
	Отделение ДБ-6
	Отделение ДП-4/5
Завод по производству синтетических каучуков (СК)	
1508	Цех полимеризации каучуков
	Отделение полимеризации
	Отделение осушки и очистки возвратного растворителя
	Отделение очистки возвратного растворителя
1509	Цех выделения и сушки синтетических каучуков
	Отделение дегазации каучуков
	Отделение выделения каучуков
1510	Цех получения ТИБА и алюмоорганических соединений
	Отделение фил. ТИБА, син ДИБАГ на основе ТИБА
	Отделение получения ТИБА
1527	Цех дегидрирования изобутана, очистки и ректификации растворителей, получения дициклопентадиена
	Отделение дегидрирования изобутана (И-2)
	Отделение очистки возвратных растворителей, переработки кубовых остатков (И-3)
	Отделение компрессорных установок (И-3)
	Отделение ректификации возвратного растворителя (И-4)
	Отделение очистки возвратного растворителя (И-4)
	Отделение получения циклогексана, очистки растворителей (ИП-10)
	Отделение переработки фракции C5 пиролиза бензина, получения дициклопентадиена
1530	Цех очистки изопентан – изопреновой фракции, бутадиена, стирола, приготовления шихты и катализатора
	Отделение ректификации изопрена, изопентана, регенерации метанола и приготовления шихты
	Отделение очистки, осушки шихты, возвратного растворителя и приготовления каталитического комплекса
	Отделение ректификации ароматического растворителя производства синтетических каучуков

	Отделение очистки растворителя, бутадиена, стирола
1531	Цех полимеризации и дегазации каучуков (СКИ-3,СКД-Л, ДССК)
	Отделение полимеризации каучуков (СКИ-3,СКД-Л, ДССК)
	Отделение усреднения и дегазации каучуков (СКИ-3, ДССК)
	Отделение омыления и химических реактивов
	Отделение дегазации каучуков (СКД-Л, ДССК)
1532	Цех выделения и сушки синтетических каучуков (СКИ-3,СКД-Л, ДССК)
	Отделение выделения каучуков (СКИ-3,СКД-Л, ДССК)
	Отделение выделения каучуков (СКД-Л, ДССК)
Завод по производству синтетического каучука изопренового	
1805	Цех производства формалина
	Отделение синтеза формалина (ИФ-16)
	Отделение подготовки сырья, отпуска полуфабрикатов, готовой продукции и конденсации углеродородов
	Отделение синтеза формалина (ИФ-16/1)
1806	Цех синтеза диметилдиоксана и изопрена (ИФ-6)
	Отделение синтеза диметилдиоксана наружная установка № 1
	Отделение синтеза диметилдиоксана наружная установка № 2
	Отделение синтеза диметилдиоксана наружная установка № 3
1808	Цех выделения изопрена (ИФ-8, ИФ-9)
	Отделение переработки масляного слоя и выделения изопрена (ИФ-9)
	Отделения разложения пирановой фракции (ИФ-8)
1813	Цех дегидрирования изобутана (БК-2,3)
	Отделение БК – 2
	Отделение БК – 3
1815	Цех дегидрирования изобутана (ДБ-2,3)
	Отделение ДБ – 2
	Отделение ДБ – 3
1825	Цех дегидрирования изобутана (ИФ-2,3)
	Отделение ИФ-2
	Отделение ИФ-3
Завод этилена по производству галоидо-производных этилена	
2104	Цех пиролиза и фракционирования
	Установка фракционирования
	Установка пиролиза
2106	Цех компремирования пирогаза и газоразделения
	Установка низкотемпературного газоразделения

	Установка высокотемпературного газоразделения
	Компрессорная установка
2107	Цех гидрирования пиробензина, получения бензола и бутадиена
	Установка выделения бутадиена
	Установка гидрирования пиробензина
	Компрессорная установка
	Установка экстракции С6- С8 и выделения бензола
	Установка получения бензола
Завод по производству стирола и полиэфирных смол (СПС)	
2504	Цех этилбензола (Пр-во №1 получение этилбензола и стирола)
	Установка алкилирования
	Установка ректификации
	Установка дозирования и отстаивания углеводородов
2505	Цех получения гидроперекиси этилбензола (Пр-во №2 получения оксипропилена и стирола)
	Отделение окисления
	Отделение концентрирования
	Отделение дозирования и отстаивания углеводородов
	Отделение компремирования
2506	Цех ректификации эпоксида (Пр-во №2 получения оксипропилена и стирола)
	Отделение ректификации легкого эпоксида
	Отделение ректификации тяжелого эпоксида
2508	Цех получения стирола (Пр-во №2 получения оксипропилена и стирола)
	Отделение гидрирования ацетофенона
	Отделение дегидратации МФК
	Отделение ректификации стирола
2509	Цех эпоксилирования пропилена (Пр-во №2 получения оксипропилена и стирола)
	Отделение эпоксилирования пропилена
	Установка получения соды и очистки газа
2514	Цех стирола (Пр-во №1 получение этилбензола и стирола)
	Установка дегидрирования
	Установка ректификации стирола
	Установка выделения стирола-рецикла и приготовления смолы КОРЭ

2518	Цех получения синтетических полиэфирных смол (Пр-во №2 получения оксипропилена и стирола)
	Отделение полимеризации синтетических полиэфирных смол
	Отделение нейтрализации, очистки, сушки синтетических полиэфирных смол
Завод пластиков	
5804	Цех полимеризации стирола
5805	Цех полимеризации акрилонитрилбутадиенстирола (АБС) и стирола
	Отделение полимеризации акрилонитрилбутадиенстирола
	Отделение полимеризации стирола
5806	Цех полимеризации пропилена и экструзии
	Отделение подготовки сырья, приготовления и дозирования катализаторного комплекса
	Отделение полимеризации и дегазации
	Отделение внесения добавок и экструзии
5807	Цех полимеризации этилена
	Отделение приготовления и дозирования каталитического комплекса
	Отделение полимеризации и дегазации
	Отделение регенерации сомономеров и очистки сырьевых компонентов
5808	Цех экструзии полиэтилена
	Линия экструзии «натурального» полимера
	Линия экструзии «черного» полимера
Завод олигомеров и гликолей	
6704	Цех синтеза окиси этилена
	Отделение ректификации окиси этилена
	Отделение синтеза окиси этилена
	Отделение гидротации окиси этилена
6705	Цех производства катализатора
	Отделение производства микросферического алюмохромового катализатора дегидрирования изопарафинов (производства №1)
	Отделение производства железокалиевого катализатора дегидрирования

6706	Цех производства этиленгликолей и этилцеллозолява
	Отделение гидратации и перегонки гликолей
	Отделение этерификации и перегонки этилцеллозолява
	Отделение по производству окиси этилена
6710	Цех производства алкилфенолов и тримеров пропилена
	Отделение синтеза алкилфенолов (производство алкилфенолов)
	Отделение ректификации (производство алкилфенолов)
	Отделение полимеризации (производство тримеров пропилена)
	Отделение ректификации (производство тримеров пропилена)
6711	Цех производства оксиэтилированных алкилфенолов
	Реакторное отделение
	Отделение ректификации
6714	Цех олигомеризации этилена
	Компрессорное отделение
	Отделение олигомеризации и ректификации этилена
6715	Цех разделения альфа-олефинов, разложения и переработки алюмоорганических соединений
6716	Цех производства алюмоорганических соединений
	Отделение синтеза алюмоорганических соединений
	Отделение производства химических реактивов

СПИСОК № 2

Цех №	Наименование цеха
Завод бутилкаучука по производству синтетического каучука	
1308	Цех выделения и осушки бутилового каучука
	Лаборатория
1311	Цех реагентов и легковоспламеняющихся жидкостей
	Объекты Т -8/1 и БК -13а (склады ЛВЖ)
	Объекты ДП-7 (склад ГЖ и ЛВЖ)
	Объекты Ж-6, Ж-8 (склад кислот и щелочей, аммиака, узел приготовления аммиачной воды)
	Объект Ж-9 (склад хлора)
	Объект Ж-11 (склад катализатора)
1317	Цех галогенирования бутилового каучука
	Объект ГБК-1/13, 1/14, 20/3

Завод дивинила и углеводородного сырья по производству бутадиена и углеводородов	
1421	Цех углеводородного сырья, производств изопренового и бутилового каучуков, производств изопрена и дивинила
	Объект Т-8 промежуточное отделение углеводородного сырья, производства каучука
	Объект Т-7 промежуточное отделение углеводородного сырья, производства бутилового каучука
	Объект Т-5
	Объект Т-4/3
	Объект Р-16-факельная установка
	Объекты Т- 4/2
	Объект Т-3
1422	Цех углеводородного сырья производств изопрена, изопренового каучука и дивинила
	Объект Т – 8/2
	Объект Т -4/4
	Объект Т -2/2
	Объект Т -9
	Объект Т-4/5
1423	Цех углеводородного сырья производств дивинила и бутилкаучука
	Отделение Т -1
1424	Цех слива и налива химических продуктов
1425	Цех подготовки и розлива углеводородных фракций производств синтетического каучука, дивинила
	Т - 6/1,2,3,4,8,10,13
	Т - 6/4
	Т - 6/7
	Т - 6/8
1429	Цех получения изомеризованного изопентана, растворителя для каучуков и водорода
	Отделение получения водорода (И-11)
	Отделение получения водорода (ИП-11)
	Факельная установка Р-16/8
Завод по производству синтетических каучуков (СК)	
1511	Цех приемки, упаковки и комплектации партий каучука
1530	Цех очистки изопентан – изопреновой фракции, бутадиена, стирола, приготовления шихты и катализатора
	Отделение получения аммиачного холода

1531	Цех полимеризации и дегазации каучуков (СКИ-3, СКД-Л, ДССК)
	Установка приготовления антиагломератов для ДССК, СКД-Л
1533	Цех приемки, упаковки и комплектации партий каучука
Завод по производству синтетического каучука изопренового	
1805	Цех производства формалина
	Отделение приема и откачки метанола
1808	Цех выделения изопрена
	Отделение приготовления шихты для производства изопренового каучука СКИ-3 (ИФ-7)
	Отделение получения холода (ИФ-11)
1812	Цех теплоутилизации отходов химического производства
	Установка термического обезвреживания химически загрязненных сточных вод (ДБ-11)
	Объекты Р - 16/1, Р - 16/3
	Установка утилизации отходов химического производства с выработкой теплоэнергии
Завод этилена по производству галоидопроизводных этилена	
2108	Цех промежуточных складов, ЛВЖ, СЖГ, очистки, термообезвреживания отходов, приемки, хранения и отгрузки пропилена
	Участок приемки, хранения отгрузки пропилена
	Установка промскладов ЛВЖ, СЖГ, производства автомобильного топлива
	Установка очистки сернисто-щелочных стоков, сжигания жидких отходов и факельного хозяйства
	Участок приемки, хранения, откачки прямогонного бензина и улавливания легких фракций
Завод по производству стирола и полиэфирных смол	
2509	Цех эпоксидирования пропилена
	Установка биохимического окисления сточных вод
2510	Аммиачно-холодильный цех
2518	Цех получения синтетических полиэфирных смол (Пр-во №2 получения оксипропилен и стирола)
	Отделение усреднения, хранения, розлива и отгрузки синтетических полиэфирных смол
2520	Цех реагентов, подготовки и розлива углеводородных фракций производств этилена, стирола (Пр-во №1 получение этилбензола и стирола)
	Установка кислот и щелочей

	Установка ЛВЖ (Т-612/1,2,3,4)
	Установка испарения жидкого хлора
	Установка приема, хранения и откачки стирола и углеводородных фракций
	Установка слива и налива стирола и углеводородных фракций
Управление железнодорожного транспорта	
3308	Цех пропарки и чистки цистерн от углеводородов и химических продуктов
	Участок подготовки и ремонта специализированных железнодорожных цистерн от углеводородов и химических продуктов
Управление водоснабжения, канализации и очистки сточных вод	
3406	Цех нейтрализации и очистки промышленных сточных вод
	Участок механической очистки
	Участок биологической очистки
	Участок доочистки
	Хим. загрязненный коллектор
	Установка утилизации промышленных отходов производства ПАО «НКНХ»
Завод пластика	
5809	Цех гомогенизации, расфасовки, упаковки, хранения и отгрузки пластика
	Отделение пневмотранспортирования, гомогенизации, фасовки и силосного хранения полимера
Завод олигомеров и гликолей	
6707	Цех по отгрузке окиси этилена и продуктов на ее основе
	Отделение приема, хранения и отгрузки этиленгликоля, этилцеллозольва, этилкарбитола
	Отделение приема, хранения и отгрузки окиси этилена, аммиака, этилового спирта
	Отделение приема, хранения и отгрузки окиси этилена и гликолей
6709	Товарно-сырьевой цех
	Цех резервуарных парков
	Отделение сливно-наливной эстакады
6712	Цех по подготовке сырья, производству и отгрузке оксиэтилированных продуктов

Директор ООО трест «ТСНХРС»

Ф.В. Томилов

Председатель профкома

Ф.А. Гатиятов

Правила внутреннего трудового распорядка ООО трест «Татспецнефтехимремстрой»

1. Общие положения

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ООО трест «Татспецнефтехимремстрой», далее «Общество», порядок приема и увольнения работников, основные обязанности и права работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила обязательны для выполнения всеми работниками ООО трест «Татспецнефтехимремстрой». Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной, а также иной ответственности в порядке, определяемом законодательством.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в цехах (отделах), участках на видном месте.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Общество производится на основании письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу в Общество администрация обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства либо работник не может предъявить трудовую книжку в связи с ее утратой;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;
- другие документы и требования, которые разрешены действующим законодательством РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника администрация Общества может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

2.3. Лицо, имеющее заключение учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) о степени утраты профессиональной трудоспособности, об установлении инвалидности, представляет индивидуальную программу реабилитации инвалида.

2.4. Прием на работу оформляется приказом администрации, который объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель может аннулировать трудовой договор.

2.5. При поступлении (до подписания трудового договора) и при переводе на другую работу администрация обязана под роспись:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами;
- проинструктировать по правилам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Общества и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам, информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем профессиональном риске и его уровне и полагающихся работнику компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.6. Общество ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Общество формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.7. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом администрацию за 2 недели.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения указанных сроков.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине, а именно: зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, необходимость ухода за ребенком до 14 лет или ребенком – инвалидом, при наличии справки о болезни ребенка, а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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 Трудовым кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.8. По истечении срока, указанного в п.2.7 настоящих Правил, лицо вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Обществе и произвести расчет.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем, за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора, по другим уважительным причинам предусмотренным действующим законодательством.

2.10. В случаях предусмотренных законодательством увольнение по инициативе администрации производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Обществу.

Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось рабочее место.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности в Обществе (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.) и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения должны точно соответствовать формулировкам действующего законодательства, иметь ссылку на соответствующую статью и пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

3. Обязанности работников

Работники обязаны:

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.

3.2. Выполнять требования внутреннего трудового распорядка Общества и иных локальных нормативных актов Работодателя, устанавливающих внутриобъектовый режим и порядок его соблюдения, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения ими своих трудовых обязанностей.

3.3. Выполнять установленные нормы труда и производственные задания, не допускать упущений в работе и брака, соблюдать технологическую дисциплину, улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием.

3.4. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами

индивидуальной защиты, проходить на территорию предприятия (до рабочего места) в одежде, требования к которой разрабатываются на предприятии и доводятся до работников Общества в установленном порядке.

3.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу (простой, аварии), и немедленно сообщать о случившемся администрации.

3.6. Содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории предприятия, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.7. Рационально использовать машины, станки, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, полученным в пользование, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.8. Проходить обязательный периодический медицинский осмотр, проверку правил по охране труда и промышленной безопасности.

3.9. При заболевании или получении травмы немедленно известить об этом своего непосредственного или вышестоящего руководителя.

3.10. Знать и соблюдать Политику Общества, правила внутреннего трудового распорядка и локальные нормативные акты, действующие в Обществе и своими действиями способствовать их выполнению.

3.11. Уважать достоинства и личные права каждого работника Общества, повышать престиж Общества.

3.12. Незамедлительно сообщить Руководству Общества и службе безопасности о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других работников.

3.13. Не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую и иную, в т.ч. персональные данные работника).

Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом, сведений полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Общества, как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Обществу или его работникам.

3.14. Соблюдать требования Положения СБ-П-9-20 «О пропускном и внутриобъектовом режимах ПАО «Нижнекамскнефтехим», не появляться на работе (на территории ПАО «Нижнекамскнефтехим», ООО трест «ТСНХРС») в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.15. Не использовать средства сотовой связи на территории ПАО «Нижнекамскнефтехим» и не перемещаться по территории предприятия

с сотовыми телефонами во включенном состоянии. В экстренных случаях использовать средства сотовой связи только с разрешения и в присутствии руководителя подразделения, в специально отведенных для этого местах.

3.16. Уведомить Работодателя в семидневный срок об изменении учетных данных (изменение места жительства, смена паспорта) со дня наступления события.

3.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Общества и трудовым договором.

3.18. Возместить Обществу причиненный ему прямой действительный ущерб.

4. Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

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

4.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленный Трудовым Кодексом;

Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией на закрепленных за ними рабочих местах, с установленным заданием и обеспеченностью работой в течение всего рабочего дня, смены;

4.4. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние инструмента, машин, станков и прочего оборудования, а также нормативные запасы сырья, материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы.

4.5. Осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и выпускаемой продукции, сокращать применение малоквалифицированного и тяжелого физического труда.

4.6. Постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, повышать качество и нормирование труда; обеспечивать материальную заинтересованность работников в общих итогах работы, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, трудовыми договорами.

4.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной

дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.8. Соблюдать законодательство о труде и правила его охраны; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам и др.

4.9. Проводить профилактику производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний, своевременно предоставлять предусмотренные льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, лечебно-профилактическое питание и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

4.10. Периодически контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности и охране.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

4.12. Осуществлять социальное, медицинское и иные виды страхования работников.

4.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.14. Предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Обществе способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

4.15. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности в Обществе может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Общества kadry@tsnhrs.ru.

При использовании электронной почты Общества работник

направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

4.16. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Общество направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5. Права работников

Работник имеет право на:

- 5.1. Заключение, изменение, и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;
- 5.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 5.4. Охрану труда, производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- 5.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

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

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

5.11. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей в порядке установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

5.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

5.13. Право создавать и объединяться в профессиональный союз для защиты социально-трудовых и профессиональных прав и интересов.

5.14. Защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством РФ.

6. Права работодателя

Работодатель имеет право:

6.1. Управлять Обществом и работниками.

6.2. Расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу.

6.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, действующих в Обществе.

6.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, локальными нормативными актами при работе на объектах ПАО «Нижнекамскнефтехим»;

6.8. Принимать локальные нормативные акты;

6.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

6.10. Работодатель вправе направить работника на медицинское

освидетельствование (тестирование) для установления потребления алкоголя или наркотических средств.

6.11. Работодатель, с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья работников, вправе устанавливать правила, регламентирующие порядок ограничения в одежде, при проходе работников на территорию предприятия, с доведением данных правил до работников.

6.12. Работодатель для осуществления контроля за соблюдением надлежащего порядка на предприятии, пресечения противоправных действий, которые могут нанести вред имуществу треста и здоровью работников, вправе устанавливать систему видеонаблюдения в местах общего доступа: производственных базах СРСУ-1, 2, 3, УАТиСМ, ЦПП, административно-бытовом корпусе треста.

Производимая видеосъемка является конфиденциальной информацией, не подлежащей распространению, кроме случаев, установленных законом и локальными нормативными актами треста.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Основным режимом рабочего времени является:

7.1.1. Пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 (сорок) часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня (понедельник – четверг) – 8 часов 12 минут, в пятницу – 7 часов 12 минут (за исключением работников, для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени). Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час.

7.1.2. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливаются приказом администрации.

7.1.3. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

7.1.4. В соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации для контролеров на контрольно-пропускном пункте и сторожей, применяется суммированный учет рабочего времени. Учетный период – год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

7.1.5. Для отдельных категорий работников (приложение 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка) приказом по Обществу, при наличии производственной необходимости, может быть введена работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

7.1.6. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни, перерыв для отдыха и питания устанавливаются графиком работы.

7.1.7. График работы объявляется работникам под личную подпись не

позднее чем за два месяца до введения его в действие.

7.1.8. Продолжительность рабочего дня при работе по графику может составлять 12, 15, 16 часов, 24 часа.

7.1.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.1.10. Все работники должны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с непосредственным руководителем.

7.1.11. Для работников, занимающих должности в приложении 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка, учетный период может составлять месяц, три месяца, год. Устанавливается приказом по Обществу с учетом мотивированного мнения профсоюза Общества.

7.1.12. Нормальное число рабочих часов за учетный период исчисляется по расчетному графику исходя из 40-часовой рабочей недели.

7.1.13. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы, подлежат исключению.

7.1.14. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должно превышать нормального числа рабочих часов.

7.1.15. Оплата труда производится ежемесячно по фактически отработанному в расчетном месяце времени.

7.1.16. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.17. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы.

7.1.18. За переработку часов

Рабочим за переработку часов сверх месячной нормы производится оплата в размере, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, сторожам, контролерам за переработку часов по графику сверх годовой месячной нормы – в полуторном размере.

7.2. При наличии производственной необходимости в Обществе могут быть установлены следующие режимы рабочего времени:

7.2.1. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяются графиком работы.

7.2.2. Работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается приказом администрации.

7.2.3. Сменная работа. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяются графиками сменности, которые утверждает администрация Общества с учетом мнения представительного органа работников.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течении двух смен подряд запрещается.

7.2.4. По соглашению сторон в Обществе может быть установлено неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней определяются по соглашению сторон.

7.3. До начала работы каждый работник отмечает свой приход на работу, а по окончании рабочего дня - уход с работы в установленном в подразделении Общества порядке – с помощью системы контроля управления доступом (СКУД). Отсутствие таких отметок означает неявку на работу, которая при отсутствии уважительных причин неявки не оплачивается.

7.4. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

7.5. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (смену).

7.6. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения администрации является нарушением трудовой дисциплины. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

7.7. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом своему непосредственному начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.8. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, как правило, через четыре часа после начала работы. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению. Если условия производства не позволяют установить перерыв для отдыха и питания, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня.

Перечень таких работ и место приема пищи устанавливает администрация.

Работникам предоставляются специальные перерывы для отдыха, которые включаются в рабочее время, через каждый час работы на 10-15 минут:

- для работников работающих на открытом воздухе в зимнее (холодное) время;
- работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах;
- работникам, постоянно работающим с ручными машинами, вызывающих вибрацию в пределах санитарных норм;
- работникам, работа которых подразумевает постоянное взаимодействие с компьютером, и при этом отсутствует возможность периодического переключения на другие виды деятельности.

7.9. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

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

7.10. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами, иными нормативно-правовыми актами, а так же организованными профсоюзным комитетом, Советом по работе с молодежью и спортивным клубом «Нефтехимик».

7.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы предприятия и благоприятных условий отдыха работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

8. Трудовая дисциплина

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2. Все работники обязаны подчиняться руководству Общества и его представителям, осуществляющим административные и распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания.

Работники, независимо от их должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину. Сохранять вне организации в тайне информацию о всех промышленных, торговых, финансовых, технических или иных операциях, о которых им стало известно по работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности Общества и его клиентов.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет применение к работнику дисциплинарных и других мер, предусмотренных действующим законодательством.

Нарушение работником Правил внутреннего трудового распорядка, зафиксированное видеокамерой, влечет дисциплинарную ответственность.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, изложенным в Трудовом Кодексе.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случае:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если к работнику ранее применялись дисциплинарные меры воздействия;

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной,

коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

- нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

9.3. Дисциплинарные взыскания налагаются руководителем предприятия, а также другими должностными лицами, которым может быть делегировано это право.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарно взыскания.

9.5. 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.

9.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Снижение или лишение премии не является дисциплинарным взысканием.

9.7. 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. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников Общества.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде, применяются следующие меры поощрения работников Общества:

- объявление благодарности;
- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета, в Книгу почета;
- представление к званию «Лучшего по профессии»;
- присвоение почетного звания «Ветеран треста «Татспецнефтехимремстрой»;
- поощрение наградами ПАО «НКНХ», АО «ТАИФ».

За особые трудовые заслуги работники представляются к награждению государственными, ведомственными и муниципальными наградами.

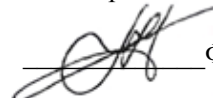
10.2. Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовую книжку работника.

10.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь льготы в области социального и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

Директор треста

 Ф.В. Томилов

Председатель профкома

 Ф.А. Гатиятов

**Перечень должностей и профессий работников,
которым может быть установлен режим работы по графику
с суммированным учетом рабочего времени:**

- бетонщик;
- асфальтобетонщик;
- мастер строительных и монтажных работ;
- слесарь-ремонтник;
- электрогазосварщик;
- электросварщик ручной сварки;
- мастер по ремонту технологического оборудования;
- старший мастер по ремонту технологического оборудования;
- варщик асфальтовой массы;
- сборщик изделий из пластмасс;
- мастер;
- старший мастер.