

МОСТРАНСАВТО

РЕГУЛЯРНЫЕ МАРШРУТЫ ПОДМОСКОВЬЯ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР АО «МОСТРАНСАВТО»

на 2024 - 2026 гг.

Московская область
2024 – 2026

1. Общая часть

Коллективный договор АО «МОСТРАНСАВТО» на 2024–2026 годы (далее – Коллективный договор) заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным отраслевым соглашением по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту, Московским областным отраслевым соглашением по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя АО «МОСТРАНСАВТО».

1.1. АО «МОСТРАНСАВТО», в лице исполняющего обязанности генерального директора И.А. Щербакова действующего на основании Распоряжения Министерства имущественных отношений Московской области от 26.09.2023 № 15ВР-2210 «О решениях внеочередного общего собрания акционеров акционерного общества «МОСТРАНСАВТО», (далее – Работодатель), с одной стороны, и работники АО «МОСТРАНСАВТО» (далее – Работники), интересы которых представляет Единый представительный орган Первичных профсоюзных организаций АО «МОСТРАНСАВТО» (далее – ЕПО) в лице Рабочей группы в составе Безух Татьяны Валерьевны, Коротковой Светланы Александровны, Сигитовой Надежды Витальевны, Федориной Галины Викторовны, Белковой Екатерины Александровны, Глазковой Анастасии Сергеевны, Попова Вячеслава Васильевича, Ивановой Инессы Сергеевны, Малиновской Светланы Александровны, действующей на основании Положения «О едином представительном органе первичных профсоюзных организаций АО «МОСТРАНСАВТО», заключили настоящий Коллективный договор о нижеследующем:

1.1.1. Настоящий Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной и эффективной деятельности Общества;
- усиления социальной ответственности сторон за результаты производственно-экономической и трудовой деятельности;
- обеспечения роста мотивации и производительности труда Работников за счет предоставления предусмотренных настоящим Коллективным договором социальных гарантий;
- создания благоприятного климата в трудовых коллективах Общества;
- создания условий, способствующих повышению безопасности труда;
- повышения безопасности пассажирских перевозок и дорожного движения.

Стороны настоящего Коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства.

1.1.2. Коллективный договор распространяется на всех Работников АО «МОСТРАНСАВТО».

Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2024 и действует по 31.12.2026 включительно. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Настоящий Коллективный договор может быть досрочно расторгнут или изменен только по соглашению сторон.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

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

1.1.3. Работодатель и Первичные профсоюзные организации обязуются знакомить каждого вновь принимаемого Работника с Коллективным договором до заключения с ним трудового договора, а также знакомить Работников с изменениями и дополнениями, вносимыми в Коллективный договор, информировать о его выполнении.

1.1.4. В целях ознакомления Работников с результатами финансово-хозяйственной деятельности, изменениями условий и оплаты труда, обсуждения предложений Работников Работодатель и Первичные профсоюзные организации проводят собрания в коллективах структурных подразделений не реже одного раза в год.

1.1.5. В Коллективном договоре используются термины:

«Аппарат управления» - аппарат управления АО «МОСТРАНСАВТО»;

«Филиалы» - филиалы АО «МОСТРАНСАВТО»;

«Общество» - АО «МОСТРАНСАВТО»;

«Профсоюз» - Общественная организация «Профессиональный союз работников автомобильного транспорта и дорожного хозяйства Московской области»;

«Первичная профсоюзная организация» – первичная профсоюзная общественная организация, объединяющая Работников Аппарата управления, Филиала, производственной базы Общества.

«Представительный орган» - Единый представительный орган Первичных профсоюзных организаций Общества, состоящий из представителей первичных профсоюзных организаций, объединяющих в совокупности более половины Работников Общества.

«Комиссия» - комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора Общества, организации контроля за его выполнением.

«МРОТ» - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда Работников Общества производится на основе тарифных ставок и должностных окладов, утвержденных штатным расписанием Общества, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), установленных Положением об оплате труда Работников АО «МОСТРАНСАВТО» и положениями о премировании АО «МОСТРАНСАВТО», принятыми с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

2.2. Водителям, имеющим непрерывный трудовой стаж в качестве водителя автобуса на маршрутных перевозках в Обществе более 20 лет с допустимым перерывом в работе (при увольнении) суммарно не более 61 календарного дня и достигшим 50 летнего возраста для женщин и 55 летнего возраста для мужчин, устанавливается ежемесячная доплата до расторжения трудового договора в размере 15 300 рублей, пропорционально отработанному времени, но не более 15 300 рублей.

Водителям, ранее занимавшим должность кондуктора автобуса, имеющим суммарный трудовой стаж в качестве водителя автобуса и кондуктора автобуса на маршрутных перевозках в Обществе более 20 лет, при наличии непрерывного стажа работы в Обществе более 20 лет с допустимым перерывом в работе (при увольнении) суммарно не более 61 календарного дня и достигшим 50 летнего возраста для женщин и 55 летнего возраста для мужчин, устанавливается ежемесячная доплата до расторжения трудового договора в размере 15 300 рублей, пропорционально отработанному времени, но не более 15 300 рублей.

В случае прерывания трудового стажа у водителя на маршрутных перевозках в Обществе на срок, свыше установленного первым и вторым абзацем настоящего пункта, ежемесячная доплата может быть установлена по решению генерального директора Общества.

Работникам, которым в соответствии с их трудовыми договорами установлена данная доплата, она сохраняется до расторжения трудового договора.

2.3. Месячная заработная плата Работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, определенного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области, заключенным между Правительством Московской области,

Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

2.4. Стороны добиваются повышения реальной заработной платы Работников по мере роста производительности труда, доходов, экономии затрат, имея ввиду поэтапное доведение размера тарифной ставки рабочего 1 разряда до уровня, определенного Российским и Областным отраслевыми тарифными соглашениями и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Московской области.

2.5. Индексация размера заработной платы производится ежегодно, в соответствии с Положением об индексации заработной платы работников АО «МОСТРАНСАВТО».

2.6. Присвоение (пересмотр) квалификационных разрядов рабочим и тарификация работ производится в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» с последующими изменениями и дополнениями, при наличии вакантных единиц в штатном расписании.

Присвоение классности водителям автобуса, водителям эвакуатора, водителям – перегонщикам, производится в соответствии с Положением о порядке присвоения классности водителям (Приложение 2).

2.7. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Общества (Приложение 1). Минимальный размер заработной платы за первую половину месяца должен быть не ниже тарифной ставки (должностного оклада) Работника за отработанное время.

Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работ, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, с которой Обществом заключен Договор о порядке выпуска и обслуживания банковских карт для Работников.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2.8. При выполнении Работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении Работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случае, когда с учетом характера производства Работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, Работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.9. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере.

Сверхурочная работа оплачивается в размере двойной тарифной ставки (должностного оклада) для Работников с повременной оплатой труда и в размере двойной сдельной расценки для работников – сдельщиков. Надбавки, доплаты и премии начисляются на одинарную тарифную ставку, сдельную расценку.

Если в течение учетного периода у водителя имелись переключения на автомобиль другого класса или на другой вид перевозок, то для оплаты сверхурочной работы применяется средний тариф, рассчитанный пропорционально отработанному времени по каждому классу автомобиля и по каждому виду перевозок.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается:

- сдельщикам – по двойным сдельным расценкам;
- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере двойной дневной или часовой ставки;
- Работникам, получающим должностной оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Надбавки, доплаты и премии при оплате работы в праздничный и выходной день начисляются на одинарную сдельную расценку, часовую или дневную тарифную ставку (должностной оклад).

2.11. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.12. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены ст. 112 ТК РФ.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение. Размер и порядок выплаты указанного вознаграждения устанавливаются Положением об оплате труда Работников АО «МОСТРАНСАВТО».

Дополнительное вознаграждение Работников в связи с нерабочими праздничными днями является частью ежемесячной заработной платы и выплачивается в порядке, установленном в Обществе для выплаты заработной платы.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

2.13. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а также со служебными поездками Работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, производится на основании Положения о служебных командировках Работников Общества, принимаемого с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

3. Социальные гарантии

3. Работодатель обязуется:

3.1. Не допускать увольнение Работников за пять лет и менее до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации, по сокращению штата или численности работников Общества, за исключением случаев добровольного согласия Работника на увольнение по указанному основанию.

3.2. При временной нетрудоспособности выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

3.3. Для обеспечения социальной защищенности Работников и членов их семей в дополнение к государственным гарантиям выплачивать разовые единовременные выплаты следующим лицам в размере трехмесячной средней заработной платы Работника:

- Работникам, ставшим инвалидами вследствие профессионального заболевания или несчастного случая на производстве;

- детям Работников в возрасте не старше 16 лет (обучающимся в образовательных организациях – не старше 23 лет), в случае смерти Работника в связи с несчастным случаем на производстве.

3.4. Планирование средств на расходы социального характера производить в пределах утвержденных лимитов в соответствии со сметой расходов социального характера, представленной каждым Филиалом по согласованию с Первичной профсоюзной организацией Филиала и утвержденной в установленном порядке.

3.5. Расходы социального характера производить в пределах установленных лимитов в соответствии со сметой расходов социального характера, утвержденной в установленном порядке, на:

- материальную помощь;
- материальную помощь бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ;
- материальную помощь работникам - участникам боевых действий;
- материальную помощь работникам, принимающим участие в Специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – СВО), бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам;
- премии Работникам, награжденным наградами;
- премии председателям Первичных профсоюзных организаций;
- компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях;
- предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря для детей Работников Общества;
- компенсация расходов по оплате за проживание в общежитиях Работодателя, предоставленных Филиалом иногородним Работникам;
- компенсация расходов на оплату найма жилого помещения водителям автобусов;
- выделение денежных средств в размере 0.15% от фонда оплаты труда в Первичных профсоюзных организациях на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- содержание объектов социальной сферы, предусматривающее расходы на содержание экспозиции истории автомобильного транспорта Общества, общежитий Общества;
- содержание помещений по приему пищи с учетом потребности Работников;
- выделение транспорта в пределах территории Москвы и Московской области Работникам для доставки на культурно-массовые, физкультурно-оздоровительные мероприятия и отправки детей в детские оздоровительные лагеря;
- целевое финансирование иных мероприятий социального характера.

Выплаты, производимые Работодателем согласно смете расходов социального характера, производятся в течение 4 недель со дня подачи Работником заявления.

3.6. Материальная помощь бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ.

3.7. Материальная помощь работникам - участникам боевых действий производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи работникам - участникам боевых действий.

3.8. Материальная помощь работникам, принимающим участие в СВО, бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи работникам, принимающим участие в СВО, бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам.

3.9. Единовременная премия Работникам, награжденным наградами, предусматривается в случае награждения нагрудным знаком, почетной грамотой АО «МОСТРАНСАВТО», ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации, наградами Московской области, знаками отличия Губернатора Московской области, наградами Московской областной думы, наградами Министерства транспорта Московской области, в соответствии с Приложением 6 к Коллективному договору.

3.10. Премии председателям Первичных профсоюзных организаций производится на основании приказа генерального директора на выплату премии (с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды).

3.11. Компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях предусматривает возмещение расходов на содержание детей в государственных и муниципальных детских дошкольных учреждениях для Работников, имеющих статус – единственный родитель (единственный родитель – это родитель ребенка, в записи акта о рождении которого отсутствуют сведения о втором родителе ребенка), мать/отец состоящие в разводе, вдова/вдовец, на иждивении которых имеются малолетние дети дошкольного возраста, в том числе усыновленные, и для Работников многодетных семей. В случае если в Обществе работают оба родителя – возмещение расходов производится одному из них.

Компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях производится на основании заявления Работника о предоставлении компенсационной выплаты, копии свидетельства о рождении ребенка, справки о составе семьи, справки, подтверждающей посещение ребенком детского дошкольного учреждения, копии квитанции об оплате.

Размер компенсации расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях устанавливается индивидуально для каждого Работника решением Комиссии по социальным вопросам с учетом ограничений, установленных приказом Общества об утверждении размеров выплат социального характера. Решение Комиссии по социальным вопросам оформляется протоколом заседания Комиссии по социальным вопросам.

3.12. Предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря для детей Работников Общества производится в соответствии с Положением и предоставлении и оплате путевок для детей работников АО «МОСТРАНСАВТО» в детские оздоровительные лагеря в летний период.

3.13. Компенсация расходов по оплате за проживание в общежитиях Работодателя предусматривает возмещение части расходов иногородним Работникам из расчета до 50 % стоимости койко-места.

Подтверждающими документами для возмещения расходов являются:

- заявление работника на компенсацию;
- копия договора найма жилого помещения;
- копия квитанции об оплате.

Стоимость проживания в общежитиях Общества удерживается из заработной платы Работника на основании его заявления об удержании, с последующей компенсацией в размере, определяемом из расчета до 50% стоимости койко-места.

3.14. Порядок компенсации расходов на оплату найма жилого помещения иногородним водителям автобусов устанавливается Положением о компенсации расходов на оплату найма жилого помещения иногородним водителям автобусов АО «МОСТРАНСАВТО».

3.15. Иные расходы социального характера производятся в порядке, установленном в Положении о порядке предоставления социальных гарантий (Приложение 3).

3.16. При наличии мест для стоянки личного транспорта Работников заключать с Работниками Договор оказания услуг по предоставлению стояночных мест согласно тарифу, утверждённому приказом Общества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Общества (Приложение 1).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня, при шестидневной - один выходной день в неделю.

4.3. Режим рабочего времени в Обществе и Филиалах определяется графиками работы, принятыми с учетом мотивированного мнения Первичных профсоюзных организаций, с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период (суммированный учет и др.). При этом норма рабочего времени при всех режимах труда определяется в соответствии с ТК РФ.

4.4. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется локальными нормативными актами Общества, принятыми в соответствии с приказом Минтранса России от 10.12.2020 № 424 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей» и с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.5. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям производства не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала установленной нормы.

При суммированном учете рабочего времени по итогам за учетный период количество сверхурочных часов определяется как разница между фактически отработанным временем и нормой часов за учетный период.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для определенной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Для работников, работающих неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

При подсчете часов сверхурочной работы при суммированном учете рабочего времени периоды отсутствия Работника на рабочем месте в случаях, предусмотренных законодательством (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.), уменьшают норму рабочего времени Работника. Учетный период не может превышать одного года.

4.6. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа Работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование транспорта;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Первичной профсоюзной организации.

4.7. Перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания (обеденный перерыв) предоставляется продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут. Время перерыва в рабочее время не включаются.

При установленной графиком сменности продолжительности ежедневной работы более 8 часов работнику могут предоставляться два перерыва для отдыха и питания общей продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Общества, локальными нормативными актами Общества, трудовыми договорами.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (котельная), Работодатель обязуется обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в месте выполнения работы.

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней в порядке, установленном ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Общества.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5. Форменная одежда

5.1. Под обеспечением форменной одеждой понимается предоставление работникам Общества предметов форменной одежды, выполненных в цветовой гамме, установленной Руководством по использованию фирменного стиля Общества, и содержащих на предметах форменной одежды логотип (символику) Общества.

5.2. Форменная одежда, которой обеспечиваются работники Общества, является собственностью Общества и должна соответствовать всем действующим на территории Российской Федерации стандартам и требованиям.

5.3. Стоимость форменной одежды, выдаваемой работнику Общества в постоянное пользование безвозмездно (рубашки поло, сорочки х/б), относится для целей налогообложения прибыли к расходам на оплату труда в соответствии с п. 5 ст. 255 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.4. Стоимость форменной одежды, выдаваемой работнику Общества в пользование и подлежащей возврату Обществу, относится для целей налогообложения прибыли к материальным расходам в соответствии с пп. 3 п. 1 ст. 254 Налогового кодекса Российской Федерации.

5.5. Форменная одежда приобретается Обществом централизованно с учетом обязательного резерва, составляющего не менее 15 % от объема закупаемой форменной одежды наиболее востребованных размеров, исходя из фактической численности работников Общества и с учетом их ротации в течение последних двух лет.

5.6. Предметы форменной одежды передаются работникам Общества в пользование, за исключением рубашек поло и сорочек х/б, которые передаются работникам Общества в постоянное пользование на безвозмездной основе.

5.7. Формы выдачи форменной одежды работникам Общества подразделяются на первичную или последующую.

5.8. Первичная выдача форменной одежды работникам Общества осуществляется при приеме на работу в Общество. При первичной выдаче форменной одежды работники Общества обеспечиваются предметами форменной одежды из резерва, созданного из предметов новой форменной одежды и бывших в употреблении предметов форменной одежды, при этом полученные при первичной выдаче бывшие в употреблении предметы форменной одежды подлежат замене

на новые предметы форменной одежды после поступления в Общество новой партии предметов форменной одежды.

5.9. Последующая выдача новой форменной одежды работникам Общества производится после истечения сроков носки предметов форменной одежды, полученных при первичной выдаче.

5.9. Срок носки предметов форменной одежды исчисляется со дня их выдачи.

5.10. Работнику Общества предметы форменной одежды выдаются в готовом (пошитом) виде в соответствии с размером и ростом. Данные о размерах и росте работника Общества записываются при приеме на работу в личную карточку учета и выдачи предметов форменной одежды.

5.11. Работникам Общества, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, форменная одежда не выдается. В случае выдачи форменной одежды работникам Общества до ухода в отпуск по уходу за ребенком, срок носки предметов форменной одежды продлевается на этот период.

5.12. В случае увольнения работника Общества или его перевода на другую работу, для которой форменная одежда не требуется, работник Общества обязан сдать форменную одежду, за исключением рубашек поло и сорочек х/б.

5.13. Возвращенная форменная одежда, не выслужившая установленные сроки носки, передается в резерв после проведения соответствующей санитарной обработки.

5.14. В случае если при увольнении или переводе на другую должность работник Общества не сдал форменную одежду, остаточная стоимость форменной одежды подлежит возмещению указанным работником в установленном порядке.

5.15. По истечении срока носки форменная одежда передается работнику Общества в собственность.

5.16. Работник Общества обязан носить форменную одежду при исполнении своих должностных обязанностей и обеспечить сохранность предметов форменной одежды, а также поддерживать форменную одежду в чистом и опрятном состоянии.

5.17. Работникам Общества запрещается носить в карманах форменной одежды крупные предметы, нарушающие внешний вид одежды.

5.18. Ношение форменной одежды не исключает ношение сигнального жилета.

5.19. Общество обязано заменить или отремонтировать форменную одежду, пришедшую в негодность до окончания срока носки по независящим от работника Общества причинам.

5.20. В случае утраты и (или) повреждения предметов форменной одежды по вине работника Общества, Обществом выдаются аналогичные предметы форменной одежды из резерва, а работник Общества возмещает Обществу ущерб, определенный по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных

цен на день причинения ущерба, но не ниже стоимости предметов форменной одежды по данным бухгалтерского учета с учетом степени их износа.

5.21. Учет, выдача и списание предметов форменной одежды производится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества.

5.22. Выдача и возврат форменной одежды фиксируется записью в личной карточке учета и выдачи предметов форменной одежды, образец которой утверждается Обществом.

5.23. В случае утраты или порчи предметов форменной одежды в результате чрезвычайных ситуаций (аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия), а также действий по пресечению преступлений при исполнении должностных обязанностей, работнику Общества выдаются новые или бывшие в употреблении предметы форменной одежды взамен испорченных (утраченных). Форменная одежда, испорченная или утраченная при вышеуказанных обстоятельствах, а также в случае смерти работника Общества, списывается с учета установленным порядком.

5.24. Предметы форменной одежды, выслужившие установленные сроки носки, подлежат списанию с учета установленным порядком.

5.25. Учет и контроль выдачи работникам Общества форменной одежды обеспечивают кадровые подразделения Общества и его филиалов.

5.26. Перечень должностей работников Общества, имеющих право на получение форменной одежды, подлежащие выдаче предметы форменной одежды, нормы выдачи и сроки носки форменной одежды:

№ п/п	Должность	Наименование предметов форменной одежды	Норма выдачи (шт.)	Срок носки
1	Генеральный директор	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
2	Первый заместитель генерального директора	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
3	Заместитель генерального директора	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года

		Жилет утепленный	1	4 года
4	Директор по направлению	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
5	Советник генерального директора	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
6	Директор филиала	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
7	Водитель (на маршрутных перевозках)	Рубашка-поло	2	2 года
		Куртка флисовая	1	4 года
		Жилет утепленный	1	4 года
8	Билетный кассир автовокзала и автостанции	Сорочка х/б	2	2 года
		Жилет трикотажный	1	2 года
		Платок шейный/галстук	1	2 года

6. Охрана труда

6.1. Сохранение жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающее в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия является приоритетным направлением в области охраны труда. Стороны обязуются прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты;

- оснащение средствами коллективной защиты;

- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- бесплатную выдачу молока, других равноценных пищевых продуктов или компенсационную выплату работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда;

- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.3. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования

и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении Работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.4. Первичные профсоюзные организации обязаны:

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний;

- организовывать совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок, сбор предложений для Работодателя;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов Работодателя по охране труда;

- участвовать в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- участвовать в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- участвовать в оценке профессиональных рисков;

- подготавливать и представлять Работодателю соответствующие предложения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- участвовать в информировании Работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

7. Поощрения за труд

7. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности и имеющих высокие производственные показатели, в форме:

7.1. Премирования:

- Работодатель осуществляет премирование Работников в соответствии с положениями о премировании Общества, принятыми с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

- Работодатель премирует коллективы Филиалов по итогам работы за достижение наивысших результатов по показателям охраны труда (Приложение 4), а также за достижение результатов по снижению уровня аварийности и количества нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации (Приложение 5).

7.2 Награждения (Приложение 6):

- Почетной грамотой Филиала;
- Почетной грамотой «МОСТРАНСАВТО»;
- Нагрудным знаком «Почетный работник «МОСТРАНСАВТО».

7.3. Представления к (Приложение 6):

- званию «Лучший по профессии»;
- награждению нагрудным знаком «Почетный работник транспорта России»;
- награждению нагрудным знаком «Почетный автотранспортник»;
- объявлению Благодарности Министра транспорта Российской Федерации;
- награждению Почетной грамотой Губернатора Московской области;
- награждению знаком «За заслуги перед Московской областью» трех степеней;
- присвоению Почетного звания «Заслуженный работник (по профессии) Московской области» / Почетного звания «Заслуженный работник транспорта Московской области»;
- награждению нагрудным знаком отличия «За безаварийную работу» 1 степени;
- награждению нагрудным знаком отличия «За безаварийную работу» 2 степени;
- награждению нагрудным знаком отличия «За безаварийную работу» 3 степени;
- награждению знаком Московской областной Думы «За труды»;
- награждению Почетной грамотой Московской областной Думы;
- объявлению Благодарности Губернатора Московской области;
- награждению Благодарственным письмом Губернатора Московской области;
- награждению Благодарственным письмом Московской областной Думы;
- награждению Почетной грамотой Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;

- награждению Благодарственным письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области;

- другим наградам

7.4. Занесения Работника на Доску почета (Приложение 7).

8. Взаимодействие сторон Коллективного договора, гарантии для первичных профсоюзных организаций

8.1. Работодатель признает право Представительного органа вести переговоры от имени Работников по вопросам заключения Коллективного договора, установления режимов труда, социального развития и другим вопросам трудовых правоотношений.

8.2. Представительный орган, Первичные профсоюзные организации имеют право на контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель создает условия, обеспечивающие деятельность Первичных профсоюзных организаций, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также ежегодно в соответствии с утвержденным Порядком перечисления денежных средств в Первичные профсоюзные организации АО «МОСТРАНСАВТО» на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу по заявке направляет денежные средства в Первичные профсоюзные организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу из расчета 0,15 % от фонда оплаты труда Работников Аппарата управления, соответствующего Филиала, производственной базы за предшествующий год.

8.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами, съездов, конференций, пленумов, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

Председателям и бухгалтерам Первичных профсоюзных организаций для выполнения общественных обязанностей предоставляется 4 часа в неделю.

Уполномоченным Первичных профсоюзных организаций по охране труда и членам комиссии общественного контроля за безопасностью движения от Первичных профсоюзных организаций Аппарата управления, Филиалов, производственных баз предоставляется не менее 2 часов в неделю для выполнения общественных обязанностей с сохранением среднего заработка.

8.5. Освобожденные профсоюзные Работники обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и Работники Общества в соответствии с Коллективным договором.

8.6. Первичным профсоюзным организациям Общества Работодателем бесплатно предоставляются необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы профсоюзного комитета и проведения собраний Работников, транспортные средства, оргтехника, средства связи.

8.7. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, об удержании членских взносов (далее – Заявления), Работодатель ежемесячно в срок не позднее 3 рабочих дней со дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца бесплатно перечисляет профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы на счета Первичных профсоюзных организаций, объединяющих Работников Общества.

8.7.1. При изменении реквизитов для перечисления профсоюзных взносов Первичные профсоюзные организации представляют соответствующую информацию не позднее трех рабочих дней до выплаты Работникам второй части заработной платы.

8.7.2. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств при условии соблюдения Первичными профсоюзными организациями п. 8.7.1 настоящего Коллективного договора.

8.8. Первичные профсоюзные организации Общества своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работодателем и Работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

8.9. Первичные профсоюзные организации Общества обязуются осуществлять работу по пропаганде здорового образа жизни (борьба против наркомании, табакокурения, профилактика ВИЧ-инфекции и т.д.) и способствовать проведению с этой целью различных культурно-спортивных мероприятий (олимпиад, фестивалей, смотров-конкурсов, конференций и др.).

8.10. Председателям Первичных профсоюзных организаций устанавливается оплата труда в виде ежемесячной премии.

Размер ежемесячного премирования исчисляется от размера средней заработной платы в Обществе за предшествующий календарный год и зависит от численности Работников соответствующего структурного подразделения (Филиала) Общества на последний день месяца, за который осуществляется оплата, в соответствии с таблицей:

Таблица

№ п/п	Численность структурного подразделения (Филиала) Общества на последний день месяца, за который осуществляется премирование	Коэффициент премирования
1	2	3
1	менее 600 работников	0,40
2	600 и более работников	0,55

8.11. Расчет размера премирования производится по формуле:

$\text{Ппр (руб.)} = \text{СЗП (руб.)} * \text{Кп},$

где:

Ппр (руб.) – размер ежемесячной премии председателя Первичной профсоюзной организации в рублях;

СЗП (руб.) – размер средней заработной платы в Обществе за предшествующий календарный год в рублях;

Кп – коэффициент премирования.

Расчет размера премирования и размера отчислений во внебюджетные фонды производится Работодателем.

8.12. Информацию о средней заработной плате в Обществе за предшествующий календарный год Работодатель направляет в Представительный орган в срок до 25 марта года следующего за отчетным.

8.13. Денежные средства на оплату труда председателей Первичных профсоюзных организаций и уплату страховых отчислений во внебюджетные фонды направляются Работодателем путем их перечисления на счет Первичной профсоюзной организации, а в случае его отсутствия – на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

8.14. Первичные профсоюзные организации, объединяющие Работников Общества, обязуются своевременно информировать Работодателя об изменении наименования и реквизитов Первичных профсоюзных организаций, а также вышестоящих профсоюзных организаций в случае отсутствия у Первичной профсоюзной организации счета.

9. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

9.1. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего Коллективного договора разрешать возникающие разногласия, в первую очередь,

путем переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решая все спорные вопросы на основе взаимного доверия и уважения, не прибегать к забастовкам при разрешении трудовых споров, не выдвигать дополнительных требований и избегать конфликтов по трудовым вопросам, включённым в него, при условии их выполнения и соблюдения трудового законодательства Российской Федерации.

Представительный орган, Первичные профсоюзные организации в случае принятия Работодателем и/или представителями Работодателя решения, нарушающего условия Коллективного договора, соглашения, действующего законодательства, направляют Работодателю требование об устранении выявленных нарушений.

Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Представительному органу, Первичным профсоюзным организациям о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.2. В случае возникновения споров по выполнению обязательств, принятых в Коллективном договоре, отраслевых соглашениях, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

Представителям Работников, участвующим в примирительных процедурах по урегулированию коллективных трудовых споров, сохраняется средняя заработная плата и соответствующие льготы за все время их отвлечения от работы в организации в связи с выполнением указанных обязанностей.

9.3. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Аппарате управления, каждом Филиале создается комиссия по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, их уполномоченными представителями.

10.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны представлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

10.3. Один раз в год Аппарат управления, Филиалы, производственные базы подводят итоги выполнения Коллективного договора и представляют в Комиссию по проверке соблюдения условий Коллективного договора АО «МОСТРАНСАВТО» и подготовке предложений по внесению изменений и дополнений в Коллективный договор АО «МОСТРАНСАВТО» копии протокола собрания (конференции) Работников Аппарата управления, Филиала, производственной базы и акта

о выполнении в Аппарате управления, Филиале, производственной базе Коллективного договора АО «МОСТРАНСАВТО».

На основании представленных документов Комиссия подводит итоги выполнения Коллективного договора, подписывает акт о выполнении Коллективного договора и протокол заседания Комиссии.

Стороны, подписавшие Коллективный договор, организуют проведение конференции Работников Общества для информирования Работников о реализации целей Коллективного договора.

10.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся на основании протокола Комиссии, путем подписания сторонами дополнительного соглашения к Коллективному договору.

10.5. Ни одна из сторон Коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.6. В случае невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
АО «МОСТРАНСАВТО»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка АО «МОСТРАНСАВТО» (далее – Правила) разработаны в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Правила устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, а также меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.3. К числу Работников Общества, на которых распространяются настоящие Правила, относятся все категории лиц, работающих в Обществе по трудовому договору, в том числе срочному.

2. Порядок приема, перевода на другую работу и увольнения

2.1. Прием на работу в Общество производится на основании заключенного трудового договора в письменной форме.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Обществе.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.2. При заключении трудового договора Работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если лицо, поступающее на работу, ранее отказалось от ведения бумажной трудовой книжки и предъявило только сведения о трудовой деятельности, но указанной информации недостаточно, чтобы посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у поступающего на работу бумажную трудовую книжку, чтобы получить данную информацию;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании и/или квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- удостоверение на право управления транспортным средством (водительское удостоверение) - для лиц, связанных с эксплуатацией транспортных средств;

- другие дополнительные документы в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Лицам, поступающим на работу впервые, трудовая книжка на бумажном носителе не оформляется, все сведения о трудовой деятельности таких Работников ведутся Работодателем в электронном виде

в порядке, определенном законодательством и нормативными правовыми актами органов государственной власти.

Если Работник, поступающий на работу впервые, не имеет индивидуальный лицевой счет, Работодатель представляет в соответствующий территориальный орган Социального Фонда России сведения, необходимые для регистрации Работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Приказ о приеме на работу не издается.

При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.3. При приеме Работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника с целью проверки его соответствия поручаемой ему работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника полностью распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и

впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

2.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для генерального директора Общества и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, директоров Филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений Общества – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения первичной профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.7. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника.

Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если

в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

В трудовую книжку вносятся, а в Социальный Фонд России передаются сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника, а также основания прекращения трудового договора.

По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Предоставление сведений в Социальный Фонд России о работе по совместительству производится по месту выполнения такой работы.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Расторжение (прекращение) трудового договора осуществляется по инициативе Работника (ст. 80, ч. 4 ст. 71 ТК РФ), по инициативе Работодателя (ст. 81, ч. 2 ст. 71 ТК РФ), по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ) или по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом, путем подачи личного заявления в отдел кадров, либо направив личное заявление по почте на адрес, указанный в качестве почтового в трудовом договоре с Работником. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении, в том числе в случае направления работником заявления об увольнении по почте.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, указанный Работником.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет, а также выдать другие документы, связанные с работой. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений (писем) Работодатель

освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или представления сведений о трудовой деятельности.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получавшего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Работник имеет право отозвать заявление на увольнение по собственному желанию в течение всего срока действия предупреждения путем подачи личного заявления в отдел кадров. Отзыв заявления о предоставлении отпуска с последующим увольнением возможен только до дня начала отпуска. Если на место уходящего Работника в письменной форме уже приглашен в порядке перевода другой Работник, отозвать заявление на увольнение в этом случае нельзя даже до того момента, как начнется отпуск.

2.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в случаях и порядке, определенном ст. 76 ТК РФ.

2.12. Работодатель и работники вправе заключать трудовой договор или дополнительное соглашение к нему с условием о выполнении трудовой функции дистанционно.

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником

по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения Представительного органа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с Работником устанавливается порядок работы и другие особенности выполнения трудовой функции Работниками в дистанционной форме.

3. Основные права, обязанности и ответственность Работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени и режима труда и отдыха, установленного для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении Общества в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации;

- предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации;

- иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в установленные сроки исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять установленные нормы труда;

- беречь имущество Общества, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, оргтехнике, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- бережно относиться к вверенной технике, соблюдать правила ее технической эксплуатации, технические нормы и регламенты, рекомендации заводов-изготовителей и указания непосредственных руководителей;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве,

или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, на производственных территориях, находящихся в пользовании Работодателя, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;

- не разглашать сведения, полученные в силу служебного положения и составляющих коммерческую (служебную) тайну, распространение которых может нанести вред Обществу и/или его Работникам;

- сообщить Работодателю лично или через своего представителя, либо по телефону о причинах невыхода на работу для решения вопроса о своевременном его замещении;

- выполнять в пределах своей компетенции требования действующих в Обществе локальных нормативных актов;

- выполнять распоряжения и указания вышестоящих руководителей при выполнении своих трудовых обязанностей;

- соблюдать установленный в Обществе пропускной режим;

- в порядке и объеме, установленном Работодателем принимать участие в проверках, проводимых на маршрутах (обследование пассажиропотока, линейно-финансовый контроль и др.) Работодателя;

- выполнять обязанности, установленные Работодателем в области обеспечения антитеррористической безопасности;

- выглядеть опрятно, не допускать ношения на работе одежды и обуви спортивного и пляжного стиля (в том числе шорт, открытых сарафанов и маск), открытой обуви (в том числе сланцы), за исключением спортивной обуви;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Общества и трудовым договором.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и/или должностной инструкцией.

3.4. Ответственность Работника Общества.

Работник Общества обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность Работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на Работника лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4. Основные права, обязанности и ответственность Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- заключать письменные договоры с Работником о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 года № 85;

- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Общества;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты;

- направлять Работника на обязательное медицинское обследование, в случаях, установленных законодательством или локальными нормативными актами Общества;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- проводить обязательные ежедневные предрейсовые и послерейсовые медицинские осмотры водителей, а также рабочих, специалистов и служащих, непосредственно связанных с обслуживанием автотранспорта и работой оборудования, перед началом и после окончания смены;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов и/или представления правовых и/или технических инспекторов труда Профсоюза, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам, правовым и/или техническим инспекторам труда Профсоюза и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Обществом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- выплачивать Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, как правило, в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных Коллективным договором или трудовым договором;

- в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, выдавать расчетный листок в соответствии с формой, указанной в Приложении 1 к настоящим Правилам;

- обеспечивать Работников транспортными картами на 2 поездки в день, а по распоряжению директора Филиала до 4 поездок в день для осуществления Работниками обязанностей, предусмотренных п. 3.2 настоящих Правил в соответствии с установленным порядком;

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

Работодатель, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального и работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

4.3. Заработная плата выплачивается в Обществе 12 и 27 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.4. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка России от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.5. Работодатель несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Работника.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Общим для всех режимом работы в Обществе является пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

- Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы - 9 ч 00 мин., время окончания работы - 18 ч 00 мин.

- Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

- В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час.

- Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

В другое время перерыв для отдыха и питания использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.3. Режим рабочего времени, время начала и окончания работы, продолжительность перерыва для отдыха и питания Работников Общества, отличающиеся от установленных в пункте 5.2, устанавливаются локальными нормативными актами Общества или трудовыми договорами с Работниками.

В Филиалах Общества, где графики работ меняются, время начала и окончания работы, продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливаются директорами Филиалов самостоятельно путем издания локальных нормативных актов.

5.4. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ и локальными нормативными актами Общества.

5.5. Режим ненормированного рабочего времени – режим, при котором отдельные категории Работников могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников Общества, которым может быть установлен режим ненормированного рабочего дня, определяется Коллективным договором (кроме того, раз в год, директора филиалов могут предложить генеральному директору должности, которым, с учетом мнения Представительного органа может быть установлен режим ненормированного рабочего дня; перечень соответствующих должностей в таком случае устанавливается отдельным локальным нормативным актом). Работникам, которым установлен режим ненормированного рабочего дня, устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. По условиям производства (работы) в Обществе в целом или при выполнении отдельных видов работ, где не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный

рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Обществом и его Филиалами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Сменная работа – работа в две, три или четыре смены – вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг.

При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, утвержденном с учетом мотивированного мнения Представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.9. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится в случаях и порядке, определенном ст. 99 ТК РФ. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Контроль за своевременной явкой Работников на работу и уходом с работы, а также учет опозданий, невыходов, времени нахождения на работе

обеспечиваются табельным учетом и лицом, ответственным за ведение табеля учета рабочего времени.

До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня уход с работы в порядке, установленном в Обществе.

5.11. При убытии с постоянного места работы по служебной необходимости, Работник обязан докладывать об убытии и прибытии на работу непосредственному руководителю и отмечать время убытия-прибытия в журнале учета ежедневного рабочего времени («Журнал командировок»). При нарушении этого порядка время отсутствия является отсутствием на рабочем месте без уважительной причины.

В случае невозможности прибытия на работу к началу рабочего дня Работник в обязательном порядке уведомляет о причинах неприбытия непосредственного руководителя.

5.12. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.13. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

5.15. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

5.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности Работника при наличии листка нетрудоспособности.

Работающим инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней.

5.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.19. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;

- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- работникам, имеющим статус «Ветеран труда», достигшим возраста, дающего право на получение пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации

- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернойбыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернойбыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы.

Работодатель предоставляет отдельным категориям Работников дополнительные оплачиваемые отпуска, которые могут присоединяться к основному оплачиваемому отпуску.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.21. Работодатель обязан по письменному заявлению Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ и боевых действий – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников и других случаях, предусмотренных ТК РФ и другими законодательными актами – до 5 календарных дней;

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней в году;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году.

Указанный отпуск предоставляется в удобное для Работника время, он может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. Работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.23. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:

Категория работников	Продолжительность дополнительного отпуска
Работникам, за исключением водителей автобусов, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда	7 календарных дней
Водителям автобусов условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда и (или) опасным условиям труда	14 календарных дней

5.24. Полный дополнительный отпуск предоставляется Работнику, если он в рабочем году фактически проработал с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 11 месяцев. В тех случаях, когда Работник в рабочем году проработал менее 11 месяцев с вредными и (или) опасными условиями труда, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени. В счет времени, проработанного с вредными и (или) опасными условиями труда засчитываются лишь те дни, в которые Работник фактически был занят в этих условиях не менее половины установленной рабочей смены.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, превышающую 7 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в размере, определяемом из расчета среднего дневного заработка, с согласия Работника, оформленного путем заключения

отдельного соглашения к трудовому договору. Выплата производится ежегодно на основании письменного заявления Работника, подаваемого Работодателю по окончании своего рабочего года с целью получения компенсации за предыдущий рабочий год.

5.25. Работникам Общества предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с ненормированным рабочим днем, которые могут присоединяться к основному оплачиваемому отпуску:

Категория работников	Продолжительность дополнительного отпуска
Генеральный директор	в соответствии с трудовым договором
Заместители генерального директора	в соответствии с трудовым договором
Должности, входящие в штатное расписание Аппарата	3 календарных дня
Работники Филиалов, занимающие должности: директор филиала, заместитель директора филиала, советник директора, главный инженер, заместитель главного инженера, руководитель производственной базы, начальник производственного участка, главный механик, главный энергетик, начальник отдела/авторемонтной мастерской/сервисного центра, заместитель начальника отдела, начальник колонны, заместитель начальника колонны, начальник автовокзала/автостанции, заведующий общежитием, заведующий секретариатом, ведущий специалист по безопасности движения, персональный водитель, водитель легкового автомобиля, водитель хозяйственного автомобиля, старший диспетчер, заведующий хозяйством, тракторист (за исключением	3 календарных дня

работающих по сменным графикам работы)	
--	--

Кроме того, директора Филиалов могут раз в год, до 1 января представлять на рассмотрение генеральному директору свои предложения по расширению данного перечня. Генеральным директором принимается решение по результатам рассмотрения предложений директоров филиалов.

5.26. Работникам Общества, являющимися неосвобожденными председателями первичных профсоюзных организаций, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в количестве 3 календарных дней, которые могут присоединяться к основному оплачиваемому отпуску.

5.27. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

При этом продолжительность ежедневной работы (смены) не может выше, установленной статьей 94 ТК РФ.

6. Поощрения Работников

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде Работодатель применяет меры поощрения Работников, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Общества.

6.2. Решение о поощрении или награждении Работника принимается Работодателем на основании представления к поощрению непосредственного или вышестоящего руководителя.

6.3. Работодатель вправе без представления к поощрению или награждению непосредственного или вышестоящего руководителя Работника принять решение о поощрении или награждении любого Работника.

6.4. В трудовую книжку и личное дело Работника вносится соответствующая запись о поощрении или награждении.

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания Работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Первичной профсоюзной организации Работников.

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

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение Работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) Работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе.

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

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято Работодателем по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Первичной профсоюзной организации.

7.6. Наряду с применением мер дисциплинарного взыскания Работодатель вправе частично не выплачивать премию в соответствии с Положениями о премировании Общества.

8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

8.1. Работник имеет право обращаться с письменной жалобой на допущенные по его мнению нарушения трудового законодательства и настоящих Правил к непосредственному руководителю и руководству Общества.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

8.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

8.3. Рабочие помещения должны быть освобождены после завершения рабочего дня. При наличии производственной необходимости в выполнении должностных обязанностей за пределами продолжительности рабочего дня по согласованию с непосредственным руководителем рабочие места могут быть освобождены после завершения выполнения конкретной работы (задач).

8.4. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, Работник должен отключить электроприборы, закрыть окна и двери рабочего места и выключить свет.

8.5. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Обществу, без получения на то соответствующего разрешения;

- нарушать действующие санитарные правила и гигиенические нормативы, в том числе запрет на курение в салонах автобусов, на рабочем месте, за исключением специально отведенных мест для курения;

- пользоваться во время движения транспортного средства телефоном, не оборудованным техническим устройством, позволяющим вести переговоры без использования рук;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в личных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить или находиться на территориях Работодателя в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9. Нормы делового поведения и этики

9.1. Нормы делового поведения и этики - это нормы и правила служебного поведения Работников Общества, определяющие принципы взаимоотношений Работников Общества между собой, а также с руководством Общества и Филиалов, органами власти, юридическими и физическими лицами.

9.2. Уважение Работниками ценностей бренда АО «МОСТРАНСАВТО» является проявлением уважения к Обществу как к Работодателю, способствует повышению эффективности производственной деятельности, укреплению сплоченности коллектива, повышению престижа АО «МОСТРАНСАВТО» и работы в нем.

9.3. Общество строит отношения с Работниками на основе взаимного уважения и исполнения взаимных обязательств. Как Общество, так и его Работники разделяют общие ценности, осознанно и добросовестно выполняют свои обязательства по отношению друг к другу.

9.4. Взаимодействие в Обществе строится на основе уважения личности и нацеленности на результат с тем, чтобы успешно решать профессиональные задачи, обеспечивать условия для профессионального и личностного развития и поддерживать конструктивные отношения в коллективе.

9.5. Общество поддерживает:

9.5.1. честность, порядочность, вежливость и корректность в отношениях между Работниками, создание атмосферы взаимопонимания, доверия и сотрудничества;

9.5.2. обмен опытом и информацией между Работниками, оказание помощи друг другу в достижении лучшего результата, умение работать в команде;

9.5.3. пунктуальность, четкое и своевременное выполнение взятых на себя обязательств перед Обществом и другими Работниками, самодисциплину, организованность и умение работать на результат;

9.5.4. рациональное использование собственного рабочего времени и времени других Работников, а также имущества Общества;

9.5.5. стремление Работников к здоровому образу жизни и уважение семейных ценностей.

9.6. Руководители подразделений Общества должны уважительно относиться к Работникам, соблюдать их права, не допускать в своей управленческой практике использования методов, наносящих ущерб личному достоинству Работников, принятия необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

9.7. Работники не вправе разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Общества, или использовать такую информацию в личных целях либо в интересах третьих сторон.

9.8. Общество считает своей приоритетной задачей удовлетворенность пассажиров предоставляемыми АО «МОСТРАНСАВТО» услугами и стремится к обеспечению качественного обслуживания, прежде всего точности, безопасности и комфорта перевозок.

Работники Общества должны стремиться к максимально полному удовлетворению запросов пассажиров, предоставлению им полной и достоверной информации и обеспечивать вежливое и корректное обращение с ними.

Обеспечение безопасности и здоровья пассажиров — приоритетная задача Общества.

9.9. Работникам запрещается вести себя в отношении других Работников, а также пассажиров агрессивно или оскорбительно, применять ненормативную лексику.

Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с пассажирами и посетителями.

9.10. Общество рассматривает нарушение Работниками положений настоящего раздела как неисполнение/ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей. К Работникам, допустившим по своей вине нарушение правил делового поведения и этики, могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

10. Заключительные положения

10.1. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все Работники Общества.

10.2. Действие Правил распространяется на всех Работников Общества. Правила хранятся в отделе кадров Общества.

10.3. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоения классности водителям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о присвоении классности водителям (далее – Положение) устанавливает порядок и условия присвоения классности водителям автобусов, водителям эвакуатора, водителям – перегонщикам (далее – водитель) Филиалов АО «МОСТРАНСАВТО».

1.2. Классность указывает на уровень профессионального мастерства водителей, зависит от профессиональной подготовки и опыта работы.

1.3. Водителю может быть присвоена следующая классность:

- водитель автомобиля 1 класса;
- водитель автомобиля 2 класса;
- водитель автомобиля 3 класса.

1.4. Классность водителя присваивается последовательно, начиная со второго класса.

1.5. Основанием для присвоения водителям классности является:

Для работающих водителей 3 или 2 классов:

- при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 3 класса может быть присвоена квалификация водителя 2 класса;
- при непрерывном стаже работы не менее одного года в качестве водителя автомобиля 2 класса может быть присвоена квалификация водителя 1 класса.

1.6. Водителям, вновь принимаемым на работу, классность устанавливается с учетом непрерывного стажа работы водителем автобуса, водителям эвакуатора, водителям – перегонщикам на основании записи в трудовой книжке.

2. Порядок присвоения классности водителям

2.1. Классность водителю присваивается приказом директора Филиала по представлению квалификационной комиссии. В состав квалификационной комиссии (не менее 7 человек) включаются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, представитель первичной профсоюзной организации.

2.2. Основной формой работы квалификационной комиссии является заседание. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

2.3. Ходатайство о присвоении классности водителю в квалификационную комиссию подает непосредственный руководитель (начальник колонны (отряда) на основании личного заявления водителя.

2.4. В ходатайстве указываются сведения о водителе: дата приема в Филиал, сведения об образовании, прохождении подготовки по программам повышения квалификации, общий стаж работы в качестве водителя, краткая характеристика (сведения о соблюдении трудовой дисциплины, соблюдении правил технической эксплуатации автомобиля, отсутствии нарушений Правил дорожного движения и обладании необходимыми практическими навыками).

2.5. Заседание квалификационной комиссии по рассмотрению ходатайства о присвоении классности водителю проводится по решению председателя квалификационной комиссии не позднее чем через один месяц после поступления ходатайства.

2.6. Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, проверяет теоретические знания в соответствии с квалификационными характеристиками водителя. Перечень вопросов для определения уровня теоретической подготовки водителя (включая знание Правил дорожного движения и технической эксплуатации автомобиля, устройства и методов технического обслуживания автомобилей) определяется квалификационной комиссией и утверждается председателем комиссии.

2.7. В случае неявки водителя на заседание квалификационной комиссии по неуважительной причине квалификационная комиссия оставляет поступившее ходатайство без рассмотрения, о чем выносится соответствующее решение.

В случае уважительной причины по просьбе Работника или его непосредственного руководителя квалификационная комиссия принимает решение о переносе срока заседания комиссии по рассмотрению поступившего ходатайства. Новая дата, время и место проведения заседания квалификационной комиссии устанавливаются председателем комиссии.

2.8. По результатам рассмотрения квалификационной комиссией представленного ходатайства, проверки теоретических знаний, практических навыков комиссия выносит одно из следующих решений:

- водитель обладает теоретическими знаниями и практическими навыками, соответствует требованиям, предъявляемым к водителю 1 или 2 класса, квалификационная комиссия рекомендует установить 1 или 2 класс;

- водитель автомобиля не обладает теоретическими знаниями и (или) практическими навыками и (или) не соответствует требованиям,

предъявляемым к водителю 1 или 2 класса, квалификационная комиссия отказывает в рекомендации об установлении 1 или 2 класса.

2.9. Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие водителя, в отношении которого рассматривается ходатайство, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов членов квалификационной комиссии решающим является голос ее председателя.

2.10. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии, всеми членами комиссии.

2.11. Протокол заседания квалификационной комиссии представляется директору Филиала не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

2.12. В течение семи дней после вынесения квалификационной комиссией решения о соответствии уровня теоретических знаний и практических навыков водителя классу квалификации, по его результатам директор Филиала издает распоряжение о присвоении водителю рекомендованного класса.

3. Порядок рассмотрения вопроса о снижении классности водителя

3.1. Классность может быть снижена водителю при невыполнении требований (ненадлежащем выполнении), предусмотренных соответствующей квалификационной характеристикой (приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 287) и должностной инструкцией водителя (далее – требования).

3.2. Вопрос о снижении классности рассматривается квалификационной комиссией на основании служебной записки непосредственного руководителя водителя о допущенных им нарушениях требований, а также информации контролирующих и надзирающих органов, руководителей структурных подразделений, жалоб граждан, юридических лиц и общественных организаций.

К служебной записке о снижении классности прилагаются:

- приказы о наложении дисциплинарных(ого) взысканий(я) за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;
- документы, свидетельствующие о нарушении(ях) правил технической эксплуатации автомобиля, правил охраны труда и иных регламентирующих актов в области дорожного движения и безопасности работы водителя автомобиля;
- документы, свидетельствующие о нарушении Правил дорожного движения.

3.3. Непосредственный руководитель знакомит водителя с материалами дела, направляемыми в квалификационную комиссию, в течение 3 дней с момента подписания.

Рассмотрение поступивших материалов по снижению классности проводится комиссией не позднее 14 дней со дня поступления в комиссию.

О времени и месте рассмотрения материалов по снижению классности водитель извещается в течение 3 дней с момента поступления материалов в комиссию.

3.4. При рассмотрении вопроса о снижении классности объявляется состав комиссии, тематика вопроса, подлежащая рассмотрению.

3.5. Устанавливается присутствие лица, в отношении которого рассматривается вопрос о лишении классности. Выясняется, ознакомлено ли лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о снижении классности, с материалами дела. В случае неявки лица, в отношении которого рассматривается вопрос о снижении классности, выясняются причины неявки и принимается решение о рассмотрении вопроса в отсутствие лица, либо принимается решение об отложении рассмотрения данного вопроса.

3.6. Лицо, в отношении которого рассматривается вопрос о присвоении классности, имеет право давать объяснения, заявлять ходатайство, пользоваться услугами защиты (представителя).

Решение квалификационной комиссии принимается большинством голосов.

3.7. Квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- требования квалификационной характеристики и (или) установленные требования к сложности управления механическими транспортными средствами, профессиональной подготовке и опыту работы не выполняются, рекомендовать снизить (или снять) классность;

- требования квалификационной характеристики и (или) установленные требования к сложности управления механическими транспортными средствами, профессиональной подготовке и опыту работы выполняются, ходатайство о снижении (или снятии) классности оставить без удовлетворения.

3.8. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания квалификационной комиссии представляется директору Филиала не позднее чем на следующий рабочий день после ее проведения.

3.9. На основании протокола квалификационной комиссии издается приказ о снижении водителю классности.

3.10. Водитель имеет право подать жалобу по вопросу снижения классности в комиссию по безопасности движения Общества.

3.11. По истечении не менее 6 месяцев со дня издания приказа о снижении классности, классность может быть восстановлена в порядке, предусмотренном разделом 2 данного Положения.

4. Условия выплаты ежемесячной надбавки за классность

4.1. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается с даты присвоения водителю соответствующей классности, указанной в приказе.

4.2. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается на период действия соответствующей классности (до присвоения более высокого класса, снижения установленной классности).

4.3. Ежемесячная надбавка за классность исчисляется пропорционально отработанному в месяце времени, включается в расчет среднего заработка в установленном порядке.

4.4. Размер надбавки за классность устанавливается Положением об оплате труда Работников АО «МОСТРАНСАВТО», принятым с учетом мотивированного мнения Представительного органа в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления социальных гарантий

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления социальных гарантий (далее – Положение) разработано с целью повышения социальной защищенности Работников Общества. Положение устанавливает единые принципы, размер и порядок предоставления социальных выплат и гарантий Работникам Общества.

1.2. Социальные выплаты и гарантии, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью системы мотивации Работников, способствуют повышению их уровня социальной защищенности и формируют положительный имидж Общества.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом, Коллективным договором и локальными нормативными актами Общества.

1.4. Положение распространяется на Работников Общества, с которыми заключены трудовые договоры, при условии прохождения ими испытательного срока, членов их семей, а также на освобожденных работников выборных профсоюзных органов.

1.5. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми подразделениями Общества.

1.6. Основные термины и определения.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Комиссия по социальным вопросам – постоянно действующие в Аппарате и Филиалах Общества коллегиальные органы, обеспечивающие реализацию социальной политики Общества;

Социальные гарантии – денежные выплаты, льготы, и компенсации, предусмотренные настоящим Положением;

Материальная помощь – единовременная выплата, установленная в целях возмещения Работникам Общества затрат социального характера;

Испытательный срок – срок, устанавливаемый при приеме на работу, для проверки соответствия Работника поручаемой работе;

Члены семьи – супруг/супруга, родители, дети, в том числе усыновленные;

Многодетная семья – семья, в составе которой трое и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленные;

Плановый лимит расходов социального характера – лимит денежных средств, сформированный при наличии денежных средств, утвержденный генеральным директором Общества, направленный на социальную поддержку Работников и реализацию мероприятий социального характера.

2. Виды социальных выплат

2.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие социальные гарантии:

- материальная помощь;
- материальная помощь бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ;
- материальная помощь работникам - участникам боевых действий;
- материальная помощь работникам, принимающим участие в Специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины (далее – СВО), бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам;
- премии Работникам, награжденным наградами;
- премии председателям Первичных профсоюзных организаций;
- компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях;
- предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря для детей Работников Общества;
- компенсация расходов по оплате за проживание в общежитиях Работодателя, предоставленных Филиалом иногородним Работникам;
- компенсация расходов на оплату найма жилого помещения иногородним водителям автобусов;
- содержание объектов социальной сферы, предусматривающее расходы на содержание экспозиции истории автомобильного транспорта Общества, общежитий Общества;
- содержание помещений по приему пищи с учетом потребности Работников;
- выделение транспорта в пределах территории Москвы и Московской области Работникам для доставки на культурно-массовые, спортивно-оздоровительные мероприятия и отправки детей в детские оздоровительные лагеря;
- выделение денежных средств в размере 0.15% от фонда оплаты труда в Первичных профсоюзных организациях на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

- прочие выплаты, связанные с компенсацией расходов социального характера Работникам;

- целевое финансирование иных мероприятий социального характера.

2.1.1. Материальная помощь выплачивается Работникам при обязательном предоставлении необходимых подтверждающих документов согласно Таблице 1.

Таблица 1

Обстоятельств а	Необходимые документы для оказания материальной помощи	Документ, регламентирующий размер социальных выплат Работникам
1	2	3
Рождение ребенка	Заявление Работника, копия свидетельства о рождении ребенка.	Приказ Общества об утверждении размеров выплат социального характера
Смерть работника	Заявление родственников, копия свидетельства о смерти Работника	Приказ Общества об утверждении размеров выплат социального характера
Чрезвычайные ситуации (стихийные бедствия, причинившие значительный ущерб, и т.д.)	Заявление Работника, копии подтверждающих документов	Протокол заседания Комиссии Аппарата по социальным вопросам, приказ Общества об утверждении размеров выплат социального характера

Заявление на материальную помощь должно быть подано в срок, не превышающий трех месяцев со дня возникновения у Работника обстоятельств, поименованных в Таблице 1.

2.1.2. Материальная помощь бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи бывшим работникам-ветеранам ВОВ и бывшим работникам-труженикам тыла ВОВ.

2.1.3. Материальная помощь работникам - участникам боевых действий производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи работникам - участникам боевых действий.

2.1.4. Материальная помощь работникам, принимающим участие в СВО, бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам производится в соответствии с Порядком оказания материальной помощи работникам, принимающим участие в СВО, бывшим работникам, которые расторгли трудовой договор для участия в СВО, а также их близким родственникам.

2.1.5. Единовременная премия Работникам, награжденным наградами, предусматривается в случае награждения нагрудным знаком, почетной грамотой АО «МОСТРАНСАВТО», ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации, наградами Московской области, знаками отличия Губернатора Московской области, наградами Московской областной думы, наградами Министерства транспорта Московской области, и производится в соответствии с Приложением 6 к Коллективному договору.

2.1.6. Премии председателям Первичных профсоюзных организаций производится на основании приказа генерального директора/директора Филиала на выплату премии (с учетом страховых взносов во внебюджетные фонды).

2.1.7. Компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях предусматривает возмещение расходов на содержание детей в государственных и муниципальных детских дошкольных учреждениях для Работников, имеющих статус – единственный родитель (единственный родитель – это родитель ребенка, в записи акта о рождении которого отсутствуют сведения о втором родителе ребенка), мать/отец состоящие в разводе, вдова/вдовец, на иждивении которых имеются малолетние дети дошкольного возраста, в том числе усыновленные, и для Работников многодетных семей. В случае если в Обществе работают оба родителя – возмещение расходов производится одному из них.

Компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях производится на основании заявления Работника о предоставлении компенсационной выплаты, копии свидетельства о рождении ребенка, справки о составе семьи, справки, подтверждающей посещение ребенком детского дошкольного учреждения, копии квитанции об оплате.

Размер компенсации расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях устанавливается индивидуально для каждого Работника решением Комиссии по социальным вопросам с учетом ограничений, установленных приказом Общества об утверждении размеров выплат социального характера. Решение Комиссии по социальным вопросам оформляется протоколом заседания Комиссии по социальным вопросам.

2.1.8. Предоставление путевок в детские оздоровительные лагеря для детей Работников Общества производится в соответствии с Регламентом

предоставления и оплаты путевок для детей работников АО «МОСТРАНСАВТО» в детские оздоровительные лагеря в летний период.

2.1.9. Компенсация расходов по оплате за проживание в общежитиях Работодателя предусматривает возмещение части расходов иногородним Работникам из расчета до 50 % стоимости койко-места.

Подтверждающими документами для возмещения расходов являются:

- заявление работника на компенсацию;
- копия договора найма жилого помещения;
- копия квитанции об оплате.

Стоимость проживания в общежитиях Общества удерживается из заработной платы Работника на основании его заявления об удержании, с последующей компенсацией в размере, определяемом из расчета до 50% стоимости койко-места.

2.1.10. Порядок компенсации расходов на оплату найма жилого помещения иногородним водителям автобусов устанавливается Положением о компенсации расходов на оплату найма жилого помещения иногородним водителям автобусов АО «МОСТРАНСАВТО».

2.1.11. Прочие выплаты, связанные с компенсацией расходов социального характера Работникам Общества, могут осуществляться в особых случаях на основании протокола Комиссии Аппарата по решению генерального директора Общества.

2.1.12. В особых случаях по решению генерального директора Общества могут предоставляться Работникам иные социальные выплаты.

2.1.14. Выплаты, перечисленные в настоящем Положении, оказываются Работникам при наличии денежных средств, в рамках утвержденного лимита расходов социального характера Общества.

2.1.15. Выплаты Работникам в части материальной помощи, единовременных премий и премий освобожденным Работникам выборных профсоюзных органов, производятся на основании приказов.

3. Организация деятельности Комиссии по социальным вопросам

3.1. В целях принятия решений о предоставлении отдельных видов социальных выплат в Аппарате и Филиалах Общества создаются Комиссии по социальным вопросам – постоянно действующий коллегиальный орган.

3.2. Основными принципами при принятии решений Комиссией о предоставлении социальных (далее – Комиссия) выплат являются:

- адресность – оказание материальной помощи на конкретные цели и по определенным причинам;

- объективность – оценка поступивших обращений с точки зрения их соответствия социальной ответственности Общества и приоритетным направлениям мотивации Работников;

- эффективность – достижение целей оказания социальной поддержки Работников с использованием экономически обоснованного объема средств;

- беспристрастность – рациональное и взвешенное распределение средств с учетом всех поступивших обращений.

3.3. Целью работы Комиссии является рассмотрение заявлений Работников на получение социальных выплат (компенсационные расходы) и принятие решений о выплате материальной помощи или мотивированном отказе.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора/директора Филиала. Качественный и количественный состав Комиссии формируется из нечетного количества ее участников, включающий в себя:

- Председателя Комиссии;
- Заместителя Председателя Комиссии;
- Секретаря Комиссии;
- Членов Комиссии (с обязательным включением в ее состав членов выборного профсоюзного органа).

3.5. Комиссия рассматривает обращения и принимает решения по следующим вопросам:

- оказание материальной помощи на оплату медицинских услуг, расходов на лечение, ввиду тяжелой болезни Работников или членов их семей;

- оказание материальной помощи Работникам, оказавшимся в чрезвычайных ситуациях;

- компенсация расходов на содержание детей в детских дошкольных учреждениях;

- оказание материальной помощи в иных случаях, не предусмотренных настоящим Положением (все выплаты, не определенные настоящим Положением, согласовываются Филиалами с Аппаратом).

3.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся при получении заявления на получение социальных выплат и необходимых подтверждающих документов от Работника или члена семьи Работника.

3.7. Права и обязанности членов Комиссии:

3.7.1. Председатель Комиссии:

- участвует в рассмотрении заявлений на получение социальных выплат;
- обладает правом решающего голоса при голосовании по каждому отдельному заявлению на получение социальной выплаты в случае равенства голосов членов Комиссии;

- устанавливает время и место проведения заседания Комиссии;
- утверждает протокол заседания Комиссии;
- несет ответственность за осуществление единого и объективного подхода к рассмотрению заявлений Работников.

3.7.2. Члены Комиссии:

- участвуют в рассмотрении заявлений на получение социальных выплат;
- анализируют представленные заявления на получение социальных выплат и подтверждающие документы по рассматриваемым заявлениям.

3.7.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений на получение социальных выплат на протяжении всего срока работы Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- согласовывает с председателем Комиссии дату, место и время проведения очередного заседания Комиссии и информирует об этом членов Комиссии;
- участвует в принятии решений Комиссией, подписывает протокол заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии и организует его подписание членами и председателем Комиссии;
- осуществляет хранение протоколов заседаний Комиссии, ведет учет рассмотренных заявлений.

3.8. Поступившие обращения заявителей рассматриваются Комиссией в течение 15 рабочих дней с момента получения обращения.

3.9. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Члены Комиссии могут голосовать «за» или «против» принятия решения либо «воздержался».

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который готовится секретарем Комиссии в течение трех рабочих дней, передается председателю Комиссии на утверждение и согласование с генеральным директором/директором Филиала.

3.11. При отказе в оказании социальной выплаты решение Комиссии доводится до Работника в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании коллективов Филиалов,
за достижение наивысших результатов по показателям охраны труда

1. Настоящее Положение о премировании коллективов Филиалов за достижение наивысших результатов по показателям охраны труда вводится с целью:

- снижения уровня производственного травматизма, улучшения условий труда работников, активизации профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- выявления и пропаганды наиболее выдающихся достижений в области обеспечения безопасных условий труда;
- стимулирования и поощрения отделов охраны труда с наиболее высокими показателями, обеспечивающими безопасные условия труда и сохранение здоровья работающих.

2. Оценка лучших результатов по итогам года производится по следующим показателям:

- снижение количества несчастных случаев на производстве;
- ознакомление работников с картами специальной оценки условий труда;
- проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников;
- проведение ежегодных периодических медицинских осмотров работникам;
- проведение обязательных психиатрических освидетельствований;
- проведение производственного контроля на рабочих местах;
- контроль и организация выдачи и ношения специальной одежды, обуви и других СИЗ.

3. По каждому из перечисленных показателей Филиалу присваиваются баллы от 0 до 5 в соответствии с оценочной таблицей, затем по каждому Филиалу подсчитывается сумма баллов по всем показателям.

4. Призовые места присуждаются Филиалам, набравшим наибольшее количество баллов.

В случае равенства суммы баллов места распределяются в зависимости от количественных показателей несчастных случаев на производстве.

5. Призовые места не присуждаются Филиалам, имеющим индивидуальные или групповые смертельные и тяжелые несчастные случаи на производстве.

6. Все филиалы при подведении итогов разделяются на 3 группы по численности работающих:

- 1 группа – численность работающих свыше 1500 человек;
- 2 группа – численность работающих 1499 -1000 человек;
- 3 группа – численность работающих до 1000 человек.

По итогам устанавливаются призовые места: первое, второе, по каждой группе.

7. Директора Филиалов, занявших призовые места, премируются в следующих размерах:

- за 1-е место в размере 50 % должностного оклада;
- за 2-е место 30 % от должностного оклада.

Премирование производится за счет средств фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

8. Для поощрения особо отличившихся Работников Филиалов, занявших призовые места, направляется премиальный фонд за счет средств фонда оплаты труда Филиалов, включаемых в издержки обращения.

Призовые места	Группы предприятий		
	1-я группа	2-я группа	3-я группа
1-е место	135 000 руб.	81 000 руб.	55 000 руб.
2-е место	95 000 руб.	61 000 руб.	40 000 руб.

9. Выплата премий осуществляется на основании приказа генерального директора Общества по результатам работы по достижению наивысших результатов показателей по охране труда в Филиалах Общества.

10. Подведение итогов проводится в I квартале года, следующего за отчетным Комиссией АО «МОСТРАНСАВТО», назначаемой приказом генерального директора Общества с участием Представительного органа.

ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА
показателей охраны труда

№ п/п	Показатели в рамках конкурсного года	Единица измерения	Конкурсный год	Количество баллов	Начисление баллов
1	2	3	4	5	6
	Филиал		X	X	X
1.	Среднесписочная численность работников всего, чел	человек		X	X
	по состоянию на начало отчетного года (01.01.20__г)			X	X
2.	Количество несчастных случаев на производстве за год, в том числе:	количество случаев		X	X
	- смертельных	количество случаев		X	X
	- тяжелых, групповых	количество случаев		X	X
	- легких	количество случаев		X	X
	- не связанные с производством	количество случаев		X	X
3.	Коэффициент частоты несчастных случаев	$K_{\text{ч}} = 1000 \times \frac{H}{P}$ H-общее количество Н/С Р-среднесписочная численность (по отношению к предыдущему году)			отсутствие несчастных случаев- 5 баллов; снижение на 80 %- 4 балла снижение на 60 %- 3 балла снижение на 40 %- 2 балла снижение на 20 %- 1 балл снижение на 0 %- 0 баллов
4.	Коэффициент тяжести несчастных случаев	$K_{\text{т}} = \frac{D}{H}$ Д- сумма дней нетрудоспособности (больничного) H-общее количество Н/С (по отношению к предыдущему году)			
5.	Ознакомление работников с картами специальной оценки условий труда на рабочих местах	численность работников ознакомленных с картами СОУТ/ численность работников согласно проведенной СОУТ, %			100 %- 5 баллов 90 %- 4 балла 80 %- 3 балла 70 %- 2 балла 60 %- 1 балл 50 % и менее- 0 баллов
6.	Проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников	численность работников прошедших обучение и проверку знаний/ численность работников, %			100 %- 5 баллов 90 %- 4 балла 80 %- 3 балла 70 %- 2 балла 60 %- 1 балл 50 % и менее- 0 баллов
1	2	3	4	5	6

7.	Проведение ежегодных периодических медицинских осмотров работникам	численность работников прошедших мед осмотр/ численность работников подлежащих м/о, %			100 %- 5 баллов 90 %- 4 балла 80 %- 3 балла 70 %- 2 балла 60 %- 1 балл 50 % и менее- 0 баллов
8.	Проведение обязательных психиатрических освидетельствований	численность работников прошедших психиатрич. осв./ численность работников подлежащих психиатрич. осв., %			100 %- 5 баллов 90 %- 4 балла 80 %- 3 балла 70 %- 2 балла 60 %- 1 балл 50 % и менее- 0 баллов
9.	Проведение производственного контроля на рабочих местах	да/нет			да- 5 баллов нет- 0 баллов
10.	Контроль и организация выдачи и ношения специальной одежды, обуви и других СИЗ, имеющихся в наличии (согласно Приложению «Нормы выдачи бесплатной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для сотрудников филиалов АО «МОСТРАНСАВТО»)	численность работников обеспеченных СИЗ./ численность работников подлежащих обеспечению СИЗ., %			100 %- 5 баллов 90 %- 4 балла 80 %- 3 балла 70 %- 2 балла 60 %- 1 балл 50 % и менее- 0 баллов

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании коллективов Филиалов
за достижение результатов по снижению уровня аварийности и количества
нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации

1. Настоящее Положение о премировании коллективов Филиалов за достижение результатов по снижению уровня аварийности и количества нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации (далее – ПДД РФ) вводится с целью:

- повышения стимулирующей роли премий за конечные результаты, характеризующие безопасность пассажирских перевозок;
- снижения уровня аварийности и нарушений ПДД РФ водителями Филиалов;
- улучшения качества работ по проведению предрейсовых и послерейсовых осмотров.

1.1. Оценка лучших результатов по итогам года производится по следующим показателям:

- снижение аварийности из расчета на 1 000 000 км пробега;
- снижение коэффициента виновности по отношению к среднему показателю по Обществу;
- достижение наименьшего количества дорожно-транспортных происшествий (далее – ДТП) с пострадавшими по вине водителей Филиала;
- снижение числа пострадавших при ДТП по вине водителей Филиала;
- достижение наименьшего количества ДТП с материальным ущербом по вине водителей Филиала;
- наличие ДТП по технической неисправности;
- достижение наименьшего количества нарушений ПДД РФ на 1 000 000 км пробега;
- отсутствие случаев грубого нарушения ПДД РФ (управления транспортом водителями в нетрезвом состоянии, нарушения правил проезда ж/д переездов);
- обеспечение 100 % охвата водителей предрейсовыми и послерейсовыми медицинскими осмотрами;
- отсутствие замечаний по проведению ежегодных занятий с водителями по повышению квалификации (20-часовая программа по БДД);
- отсутствие замечаний по процессу испытания (стажировки) водителей;

- соблюдение требований Положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей;

- занятые призовые места на конкурсах профессионального мастерства водителей в любой номинации.

1.2. По каждому из перечисленных показателей Филиалу присваиваются баллы от 0 до 5 в соответствии с оценочной таблицей, затем по каждому Филиалу подсчитывается сумма баллов по всем показателям.

1.3. Призовые места присуждаются Филиалам, набравшим наибольшее количество баллов.

1.4. В случае равенства суммы баллов места распределяются в зависимости от количественных показателей снижения аварийности, коэффициента виновности.

1.5. Призовые места не присуждаются Филиалам, имеющим погибших и раненых в результате ДТП по вине водителей Филиала, случаи управления транспортными средствами в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, нарушения правил проезда железнодорожных переездов, ДТП по технической неисправности.

1.6. Директора Филиалов, занявших призовые места, премируются в следующих размерах:

- за 1-е место – в размере 50 % должностного оклада;
- за 2-е место – 30 % должностного оклада;
- за 3-е место – 25 % должностного оклада.

Премирование осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, включаемых в издержки обращения.

1.7. Для поощрения особо отличившихся Работников Филиалов, занявших призовые места, направляется премиальный фонд за счет средств фонда оплаты труда Филиалов, включаемых в издержки обращения:

- 1-е место – 135 000 руб.;
- 2-е место – 110 000 руб.;
- 3-е место – 80 000 руб.

1.8. Премирование производится за счет средств фонда оплаты труда при наличии финансовых средств.

1.9. Выплата премий осуществляется на основании приказа генерального директора Общества по результатам работы по профилактике нарушений ПДД РФ водителями Филиалов и снижению уровня аварийности в Филиалах Общества.

1.10. Подведение итогов профилактической работы проводится в I квартале года, следующего за отчетным Комиссией АО «МОСТРАНСАВТО», назначаемой приказом генерального директора Общества с участием Представительного органа.

ОЦЕНОЧНАЯ ТАБЛИЦА

Распределение баллов для Филиалов в зависимости от показателей:

1. Снижение аварийности по вине из расчета на 1 000 000 км пробега:

Снижение свыше 15 %	– 5 баллов
Снижение с 10 % до 15 %	– 4 балла
Снижение с 5 % до 10 %	– 3 балла
Снижение до 5 %	– 2 балла
Равенство с результатами прошлого года	– 1 балл
Повышение аварийности	– 0 баллов

2. Снижение коэффициента виновности по отношению к среднему показателю по Обществу:

Снижение свыше 15 %	– 5 баллов
Снижение с 10 % до 15 %	– 4 балла
Снижение с 5 % до 10 %	– 3 балла
Снижение до 5 %	– 2 балла
Равенство с результатами прошлого года	– 1 балл
Повышение коэффициента виновности	– 0 баллов

3. Достижение наименьшего количества ДТП с пострадавшими по вине водителей Филиала:

Если таких ДТП не было	– 5 баллов
Если есть	– 0 баллов

4. Снижение числа пострадавших при ДТП по вине водителей Филиала:

- погибшие

Если нет погибших	– 5 баллов
Если есть	– 0 баллов

- раненые

Если нет раненых	– 5 баллов
Если есть	– 0 баллов

5. Достижение наименьшего количества ДТП с материальным ущербом по вине водителей Филиала:

Если таких ДТП в сравниваемых периодах не было	– 5 баллов
Снижение до нулевого результата	– 4 балла

Снижение	– 3 балла
Равенство с результатами прошлого года	– 1 балл
Ухудшение показателя	– 0 баллов

6. Наличие ДТП по технической неисправности:

Отсутствует	– 5 баллов
Наличие случаев	– 0 баллов

7. Достижение наименьшего количества нарушений ПДД РФ на 1 000 000 км пробега:

Снижение свыше 15 %	– 5 баллов
Снижение с 10 % до 15 %	– 4 балла
Снижение с 5 % до 10 %	– 3 балла
Снижение до 5 %	– 2 балла
Равенство с результатами прошлого года	– 1 балл
Повышение количества нарушений ПДД РФ	– 0 баллов

8. Отсутствие случаев грубого нарушения ПДД РФ (управление транспортом водителями в нетрезвом состоянии, нарушение правил проезда ж/д переездов):

- управление транспортом водителями в нетрезвом состоянии

Отсутствие случаев	– 5 баллов
Наличие случаев	– 0 баллов

- нарушение правил проезда ж/д переездов

Отсутствие случаев	– 5 баллов
Наличие случаев	– 0 баллов

9. Обеспечение 100 % охвата водителей предрейсовыми и послерейсовыми медицинскими осмотрами:

Обеспечение	– 5 баллов
Необеспечение	– 0 баллов

10. Отсутствие нарушений при проведении ежегодных занятий с водителями по повышению квалификации (20-часовая программа по БДД):

Отсутствие нарушений	– 5 баллов
Мелкие нарушения (оформление)	– 3 балла
Серьезные нарушения	– 0 баллов

11. Отсутствие нарушений при проведении процесса испытания (стажировки) водителей:

Отсутствие нарушений	– 5 баллов
Мелкие нарушения (оформление)	– 3 балла
Серьезные нарушения	– 0 баллов

12. Соблюдение требований Положения о рабочем времени и времени отдыха труда водителей:

Выполнение	– 5 баллов
Невыполнение	– 0 баллов

13. Занятые призовые места на конкурсе профессионального мастерства АО «МОСТРАНСАВТО» и других конкурсах, в которых участвовали водители Филиалов:

- по маркам транспортных средств в конкурсе среди Филиалов:

	«Большой класс»	«Малый класс»
1-е место	– 5 баллов	– 5 баллов
2-е место	– 4 балла	– 4 балла
3-е место	– 3 балла	– 3 балла

- в номинации молодой водитель в конкурсе среди Филиалов:

	«Большой класс»	«Малый класс»
1-е место	– 5 баллов	– 5 баллов
2-е место	– 4 балла	– 4 балла
3-е место	– 3 балла	– 3 балла

- в других конкурсах, в которых участвовали водители Филиалов:

	«Большой класс»	«Малый класс»
1-е место	– 5 баллов	– 5 баллов
2-е место	– 4 балла	– 4 балла
3-е место	– 3 балла	– 3 балла

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке награждения и поощрения Работников
государственными, отраслевыми
и ведомственными наградами

Настоящее Положение о порядке награждения и поощрения Работников государственными, отраслевыми и ведомственными наградами, премиями (далее – Положение) разработано с целью определения порядка представления Работников Общества к награждению и поощрению государственными, отраслевыми и ведомственными наградами, премиями.

1. К государственным наградам Российской Федерации представляются наиболее достойные Работники Общества за достижение высоких производственных показателей, повышение эффективности и качества транспортного обслуживания, содействие и личный вклад в развитие автомобильного транспорта с учетом стажа их работы в транспортном комплексе и предыдущего награждения отраслевыми и ведомственными наградами.

К государственным наградам относится почетное звание «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации».

Почетное звание «Заслуженный работник транспорта Российской Федерации» присваивается, как правило, не ранее чем через 20 лет с начала осуществления профессиональной деятельности и при наличии у представленного к награде лица отраслевых наград (поощрений) федерального органа государственной власти или органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

2. Ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации являются:

- нагрудный знак «Почетный работник транспорта России» – высшая награда транспортного комплекса России;
- нагрудный знак «Почетный автотранспортник»;
- нагрудный знак отличия «За безаварийную работу» I, II и III степени.
- благодарность Министра транспорта Российской Федерации.

2.1. Нагрудным знаком «Почетный работник транспорта России», нагрудным знаком «Почетный автотранспортник», награждаются Работники Общества за:

- заслуги в развитии автомобильного транспорта и повышении эффективности его работы;

- совершенствование технологии автомобильных перевозок;
- обеспечение безопасности дорожного движения и предотвращение дорожно-транспортных происшествий;
- улучшение условий охраны труда и техники безопасности;
- научно-исследовательскую работу и изобретательскую деятельность в области автомобильного транспорта;
- подготовку специалистов и квалифицированных рабочих для автомобильного транспорта.

Нагрудным знаком «Почетный работник транспорта России» награждаются, лица имеющие стаж работы в автомобильном транспорте не менее 15 лет, ранее награжденные нагрудным знаком «Почетный автотранспортник».

2.2. Нагрудным знаком «Почетный автотранспортник» награждаются Работники Общества за:

- за заслуги в развитии автомобильного транспорта, повышении эффективности его работы и культуры обслуживания населения;
- за улучшение технологии автомобильных перевозок;
- за достижение высоких показателей при использовании автомобильной техники, а также образцовое ее содержание.

Нагрудным знаком «Почетный автотранспортник» награждаются лица, имеющие стаж работы в автомобильном транспорте не менее 10 лет, в том числе в Обществе не менее трех лет и в занимаемой должности не менее двух лет, ранее награжденные Почетной грамотой Министерства транспорта Российской Федерации или Благодарностью Министра транспорта Российской Федерации.

Независимо от стажа работы указанными знаками награждаются лица за отвагу и самоотверженность, проявленные при предотвращении аварий на автомобильном транспорте и их последствий.

Повторное награждение не производится.

Нагрудный знак «Почетный работник транспорта России» и нагрудный знак «Почетный автотранспортник» носится на правой стороне груди.

2.3. Нагрудным знаком отличия «За безаварийную работу» награждаются водители автобуса, работающие в Обществе и не допустившие случаев нарушения Правил дорожного движения Российской Федерации, повлекших дорожно-транспортные происшествия, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы безопасности при эксплуатации транспортных средств в Российской Федерации, производственной и трудовой дисциплины.

Знаком отличия I степени награждаются водители автобуса, под управлением, которых общий пробег транспортного средства (транспортных средств) без аварий составил свыше 500 тыс. км.

Знаком отличия II степени награждаются водители автобуса, под управлением которых общий пробег транспортного средства (транспортных средств) без аварий составил свыше 300 тыс. км.

Знаком отличия III степени награждаются водители автобуса, под управлением которых общий пробег транспортного средства (транспортных средств) без аварий составил свыше 200 тыс. км.

2.4. К объявлению Благодарности Министра транспорта Российской Федерации представляются лица за достигнутые успехи в работе, высокое профессиональное мастерство, добросовестное выполнение своих обязанностей, большой личный вклад в решение задач, стоящих перед транспортным комплексом России.

Благодарность объявляется лицам, как правило, имеющим стаж работы в транспортном комплексе не менее трех лет, в том числе в Обществе не менее двух лет и в занимаемой должности - не менее одного года, а также имеющим награды (поощрения) организации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа муниципального образования, на территории которого осуществляется деятельность организации.

3. Наградами Московской области являются:

- знак «За заслуги перед Московской областью» трех степеней;
- Почетное звание «Заслуженный работник транспорта Московской области».

Знаком «За заслуги перед Московской областью» трех степеней награждаются за заслуги в социально-экономическом развитии Московской области, культурной, общественной и благотворительной деятельности, направленной на улучшение условий жизни населения Московской области. Знак имеет три степени. Высшей степенью знака является I степень. Награждение знаком производится последовательно. Лица, представленные к знаку I степени, как правило, должны быть награждены знаком II степени, представляемые к знаку II степени, должны быть награждены знаком III степени.

Почетное звание «Заслуженный работник транспорта Московской области» присваивается Работникам автомобильного транспорта за большие заслуги в повышении эффективности производства и улучшении использования транспортных средств, снижении себестоимости перевозок, повышении качества транспортных услуг, экономии материальных и топливных ресурсов, обеспечении безопасности движения в Московской области, работающим в Московской области в указанной сфере не менее 10 лет.

4. К знакам отличия Губернатора Московской области относятся:

- Почетная грамота Губернатора Московской области;
- Благодарность Губернатора Московской области;
- Благодарственное письмо Губернатора Московской области.

4.1. Почетной грамотой Губернатора Московской области награждаются Работники за выдающиеся достижения в трудовой, общественной и иной деятельности, направленной на социально-экономическое развитие Московской области.

4.2. Благодарность Губернатора Московской области объявляется Работникам, а также организациям за высокий профессионализм и значительный вклад в развитие транспорта Московской области. Благодарность объявляется Работникам, проявившим мужество, смелость и героизм при спасении людей.

Благодарность объявляется организациям-победителям конкурсов в различных отраслях трудовой деятельности, а также в связи с юбилейными датами.

4.3. Благодарственное письмо Губернатора Московской области вручается Работникам за активное участие в социально-экономическом развитии Московской области, а также в связи с юбилейными датами.

Благодарственное письмо вручается победителям профессиональных конкурсов в различных отраслях трудовой деятельности.

5. Награды Московской областной Думы.

К награждению знаком Московской областной Думы «За труды», Почетной грамотой Московской областной Думы, Благодарственным письмом Московской областной Думы представляются Работники за многолетний добросовестный труд и высокое мастерство в области транспорта, большой вклад в социально-экономическое развитие Московской области.

Стаж работы в Обществе при этом должен составлять не менее 5 лет.

При оформлении документов на награды Московской областной Думы соблюдается следующая последовательность: Благодарственное письмо Московской областной Думы, Почетная грамота Московской областной Думы, знак Московской областной Думы «За труды».

6. Награды Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

6.1. Почетная грамота Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

К награждению Почетной грамотой Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области представляются Работники за достижение высоких результатов в развитии автомобильного транспорта, работающие в автомобильном транспорте Московской области не менее 2 лет (в том числе в Обществе не менее 1 года), ранее награжденные Благодарственным письмом Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

6.2. Благодарственное письмо Министерства транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области.

Награждаются Работники, за значительные трудовые достижения, занятия призовых мест в профессиональных смотрах, конкурсах, проводимых Министерством транспорта и дорожной инфраструктуры Московской области, а также в связи с профессиональными праздниками.

Основанием для награждения являются значительные трудовые и производственные достижения Работника. Стаж работы на автомобильном транспорте Московской области не менее 3 лет.

7. К поощрениям Работодателя относятся:

- нагрудный знак «Почетный работник МОСТРАНСАВТО»;
- почетная грамота МОСТРАНСАВТО.

7.1. Нагрудным знаком «Почетный работник МОСТРАНСАВТО» награждаются Работники, длительное время проработавшие в Обществе, за многолетний добросовестный труд в системе МОСТРАНСАВТО, внесшие большой личный вклад в дело развития и совершенствования пассажирского автомобильного транспорта Московской области.

Нагрудным знаком «Почетный работник МОСТРАНСАВТО» награждаются Работники, проработавшие в системе МОСТРАНСАВТО не менее 10 лет.

В исключительных случаях, независимо от принадлежности к системе МОСТРАНСАВТО, нагрудным знаком могут награждаться лица, которые своим личным участием содействовали развитию системы пассажирских перевозок, внедрению новейшей техники и технологии, форм и методов организации труда в системе МОСТРАНСАВТО, за заслуги в области подготовки кадров, специалистов и квалифицированных рабочих для пассажирского автотранспорта, за предотвращение дорожно-транспортных происшествий.

7.2. Почетной грамотой МОСТРАНСАВТО награждаются Работники, а также лица, содействующие развитию пассажирского автотранспорта Московской области за добросовестный труд и личный вклад в развитие и совершенствование пассажирских перевозок.

8. К награждению ведомственными, отраслевыми наградами могут представляться Работники Общества и его Филиалов при условии выработанного стажа для конкретного вида награждения в следующих случаях:

в связи с профессиональным праздником – Днем работника автомобильного и городского пассажирского транспорта;

в связи с юбилейными датами со дня рождения 50 лет и далее каждые 5 лет;

при достижении 20-летия и далее каждые 5 лет непрерывного стажа с начала трудовой деятельности в системе МОСТРАНСАВТО;

в исключительных случаях (независимо от стажа работы):

- за высокий профессионализм при выполнении работ особой важности,
- при проведении массовых мероприятий,

- отвагу и самоотверженность, проявленные при предотвращении аварий, гибели людей и других нештатных ситуаций на автомобильном транспорте и их последствий,
- при выходе на пенсию.

10. Работникам, награжденным наградами АО «МОСТРАНСАВТО», указанными в пункте 7 Положения, устанавливается единовременное материальное вознаграждение в размере:

- нагрудный знак «Почетный работник «МОСТРАНСАВТО» – 5 000 руб.;
- Почетная грамота МОСТРАНСАВТО – 3 000 руб.

Работникам, награжденными ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации, наградами Московской области, знаками отличия Губернатора Московской области, наградами Московской областной думы, наградами Министерства транспорта Московской области, устанавливается единовременное материальное вознаграждение в размере 3 000 руб.

Выплаты данного единовременного материального вознаграждения производятся приказом генерального директора за счет средств, предусмотренных на расходы социального характера, в пределах утвержденных лимитов и в соответствии со сметой расходов социального характера, утвержденной в установленном порядке.

11. Работникам в связи с присвоением почетных званий «Заслуженный работник транспорта России», «Заслуженный работник (по профессии) Московской области» и награждением Знаком «За заслуги перед Московской областью» трех степеней устанавливается ежемесячная надбавка в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время, начиная с 1 числа месяца, следующего за изданием приказа об установлении надбавки.

Надбавка устанавливается за одну из указанных наград и только в случаях, если награждение произведено по представлению Общества.

ПОЛОЖЕНИЕ **о Доске почета АО «МОСТРАНСАВТО»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Доске почета АО «МОСТРАНСАВТО» (далее – Доска почета) устанавливает порядок занесения на Доски почета Филиалов Общества информации о Работниках, достигших высоких результатов в профессиональной деятельности, в повышении качества обслуживания пассажиров или внедрении новых методов и систем работы в Филиалах Общества.

1.2. На Доске почета так же размещается информация о победителях конкурсов профессионального мастерства, организованных Обществом или проведенных с участием Работников.

1.3. Занесение на Доску почета является формой поощрения, признания заслуг и достижений.

2 Оформление Доски почета

2.1. Доска почета представляет собой стенд с информацией об отличившихся Работниках с указанием их заслуг и достижений.

2.2. Доска почета располагается на территории Филиала Общества в общедоступном месте.

2.3. На Доску почета заносится следующая информация о Работниках: фамилия, имя, отчество, должность, фотография.

3. Порядок размещения информации на Доске почета

3.1. Доска почета обновляется ежегодно ко Дню Работника автомобильного и городского пассажирского транспорта.

3.2. Для размещения информации на Доске почета необходимо:

- получить согласие Работника на размещение его персональных и биометрических данных;

- оформить решение о размещении информации в форме приказа директора Филиала, согласованного с первичной профсоюзной организацией.

3.3. Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных п. 3.2, возлагается на директора Филиала.

3.4. В оформлении Доски почета необходимо использовать фирменную символику Общества.

СОДЕРЖАНИЕ:

№ п/п	Наименование	№ стр.
1	1. Общая часть	1
2	2. Оплата труда	3
3	3. Социальные гарантии	6
4	4. Рабочее время и время отдыха	9
5	5. Форменная одежда	12
6	6. Охрана труда	15
7	7. Поощрения за труд	20
8	8. Взаимодействие сторон Коллективного договора, гарантии для первичных профсоюзных организаций	21
9	9. Разрешение трудовых споров (конфликтов)	23
10	10. Контроль за выполнением Коллективного договора	24
11	Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка АО «МОСТРАНСАВТО»	26
12	Приложение 2 Положение о порядке присвоения классности водителям	52
13	Приложение 3 Положение о порядке предоставления социальных гарантий	57
14	Приложение 4 Положение о премировании коллективов Филиалов, за достижение наивысших результатов по показателям охраны труда	64
15	Приложение 5 Положение о премировании коллективов Филиалов за достижение результатов по снижению уровня аварийности и количества нарушений Правил дорожного движения Российской Федерации	68
16	Приложение 6 Положение о порядке награждения и поощрения Работников государственными, отраслевыми и ведомственными наградами	73
17	Приложение 7 Положение о Доске почета АО «МОСТРАНСАВТО»	79
18	Содержание	81

