

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский морской торговый
порт» и его трудовым коллективом
на 2023 – 2025 годы

г. Актау,
2022 год

«Маңғыстау облысының мемлекеттік
еңбек инспекциясы басқармасы» ММ
ГУ «Управление государственной
инспекции труда Мангистауской области»
№ 03-07/8
14 02 2022 ж/г.

Соглашение

о подписании Коллективного договора между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский морской торговый порт» и его трудовым коллективом 2023-2025 годы

г. Актау

«30» 12 2022 года

Работодатель, в лице Председателя Правления (Президента) АО «НК «АМТП» Турикпенбаева А.Н. и трудовой коллектив, представленный профсоюзной организацией в лице председателя профкома Мусаева Ш.И., пришли к соглашению о подписании Коллективного договора на 2023-2025 годы.

Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года.

Процедура подготовки проекта нового Коллективного договора должна осуществляться не позднее 01 октября 2025 года.

В течение срока действия Коллективного договора стороны могут вносить в него изменения, дополнения только при условии взаимного согласия в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.



Председатель Правления
(Президент) АО «НК «АМТП»

Турикпенбаев А.Н.



Председатель профсоюзной
организации

Мусаев Ш.И.

Коллективный договор подписан в присутствии двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров и разработке проекта Коллективного договора на 2023-2025 годы.

От Работодателя:

От трудового коллектива:

Атамбаев А.С.

Мусаев Ш.И.

Уилсон М.А.

Укубаева Г.М.

Сушков Е.Н.

Симбина З.М.

Денисов Д.С.

Шынжырова Г.Ж.

Ян Г.Д.

Бакешова С.С.

Шегенбаева Н.А.

Головин О.Е.

Уразалиева Э.Ж.

Ким Э.А.

Нукибаев Ж.К.

Досмуханов Е.Б.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский морской торговый порт» и его трудовым коллективом на 2023-2025 годы

«Принят»

«30» 12 2022 года

От имени Работодателя
Председатель Правления
(Президент) АО НК «АМТП»



Турипенабаев А.Н.

От имени трудового коллектива
председатель профсоюзной
организации



Мусаев Ш.И.

Содержание

1. Общие положения	5	
2. Порядок ведения коллективных переговоров, разработки и заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор	11	
3. Нормирование труда	12	
4. Оплата труда, материальное стимулирование	13	
5. Режим труда и рабочее время	17	
6. Время отдыха	19	
7. Материальная ответственность сторон трудового договора	23	
8. Заключение и расторжение трудового договора	24	
9. Развитие социальной сферы и социальные гарантии	26	
10. Охрана и улучшение условий труда	30	
11. Гарантии деятельности профсоюза. Обязанности профсоюза и представителей работников	33	
12. Перечень вопросов, по которым издание актов работодателя требует учета мнения или согласования с представителями работников. Порядок учета мнения или согласования с представителями работников при издании актов работодателя	35	
13. Контроль и ответственность сторон за исполнение коллективного договора	36	
Приложение 1	Положение о единовременном вознаграждении работников АО «НК «АМТП» за выполнение важных и особо важных заданий и работ и в связи с национальными, государственными праздниками Республики Казахстан, профессиональными праздниками и другими днями, установленными трудовым кодексом Республики Казахстан	37
Приложение 2	Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и в дни работы устанавливается бесплатная выдача молока или равноценного лечебно-профилактического питания	39
Приложение 3	Перечень профессий рабочих, которым установлены доплаты за работу во вредных условиях труда	40
Приложение 4	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, и внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор	41
Приложение 5	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского порта Актау (АО «НК «АМТП»)	44
Приложение 6	Форма заявления об обязательстве возврата СИЗ и согласии удержания из заработной платы сумм индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных отчислений	54
Приложение 7	Порядок присоединения к коллективному договору работников, не являющихся членами профессионального союза	55

Акционерное общество «Национальная компания «Актауский морской торговый порт» (далее – АО «НК «АМТП», Общество) в лице Председателя Правления (Президента) Турикпенбаева А.Н. (далее – Работодатель) и работники, представленные органом профессионального союза в лице Председателя профессионального союза Мусаева Ш.И. (далее - Профсоюз), заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор, заключенный между АО «НК «АМТП» и его трудовым коллективом (далее – Стороны, а по отдельности Сторона) на 2023 – 2025 годы (далее – Договор/ Коллективный договор), регулирует социально – трудовые отношения в Обществе на основе взаимных интересов Сторон.

Права и обязанности Сторон, прямо не предусмотренные Договором, регулируются в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

1.2. Законодательной базой для разработки Договора является Трудовой кодекс Республики Казахстан (далее – ТК РК/ Трудовой кодекс/ трудовое законодательство РК), Закон Республики Казахстан «О профессиональных союзах в Республике Казахстан», Генеральное соглашение между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями (ассоциациями, союзами) работодателей и республиканскими объединениями (ассоциациями, союзами) профессиональных союзов на 2021-2023 годы, иные нормативные правовые акты.

1.3. В Обществе действуют:

- 1) комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта Коллективного договора и внесения изменений и дополнений в действующий Договор (далее - Комиссия);
- 2) комиссия по социально-бытовым вопросам;
- 3) согласительная комиссия по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок создания комиссий и рассмотрение ими возникающих вопросов осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РК и/или локальными нормативными актами Общества и Договором.

Предмет Договора

1.4. Предметом настоящего Договора является достижение в рамках социального партнерства взаимопонимания между Сторонами по предоставлению работникам дополнительных социальных гарантий и льгот.

1.5. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, предоставляются работникам независимо от результатов деятельности Общества.

1.6. Дополнительные социальные гарантии и льготы, предусмотренные сверх установленных законодательством РК, предоставляются в соответствии с Договором и финансируются в пределах сумм, предусмотренных бюджетом Общества.

1.7. Целями настоящего Договора являются:

- 1) повышение социального благополучия каждого работника;
- 2) достижение оптимального баланса интересов Сторон в рамках социального партнерства;
- 3) повышение эффективности деятельности Работодателя.

Действие договора

1.8. Договор вступает в силу с момента подписания и действует по 31 декабря 2025 года. Все приложения к Договору являются его неотъемлемой частью, имеют равную с ним юридическую силу и действуют в течение всего срока действия Договора, если иное не будет установлено соглашением Сторон.

Если по истечении установленного срока действия Договора ни одна из Сторон не выступила инициатором по заключению нового Договора, то он действует до заключения нового Договора.

В течение срока действия Договора по инициативе одной из сторон в Договор могут быть внесены изменения и/или дополнения только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном ТК РК.

В период действия Договора разъяснение отдельных его пунктов осуществляется комиссией. Стороны не вправе в одностороннем порядке изменять, дополнять или прекращать действие любого пункта Договора.

1.9. Договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) Общества. Впоследствии Договор может быть пересмотрен по инициативе одной из Сторон.

При смене собственника имущества Общества действие Договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период Стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

При ликвидации Общества или объявлении его банкротом Коллективный договор прекращает действие с даты прекращения трудовых договоров со всеми работниками.

1.10. Действие настоящего Договора распространяется на Работодателя и работников, от имени которых заключен Договор и присоединившихся к нему работников. Условия и порядок присоединения указан в Приложении 7 к настоящему Коллективному договору.

1.11. Договор не может ограничивать права работников, ухудшать условия труда и нарушать гарантии, установленные законодательством Республики Казахстан.

В случае принятия/внесения поправок (в период действия Договора) в законы и другие нормативные правовые акты РК, улучшающие условия труда, либо увеличивающие права и гарантии работников по сравнению с настоящим Договором и имеющие императивный характер, применению подлежат принятые/внесенные с поправками нормативные правовые акты РК. В противном случае (при отсутствии противоречий условий настоящего Договора действующему законодательству РК) применяется настоящий Договор.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

1.12. Работодатель обязан:

- соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договоров, изданных им актов;
- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами, актами работодателя;
- знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника, и коллективным договором;
- рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РК, заключать коллективный договор;
- обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством РК, трудовым, коллективным договорами;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей за счет собственных средств;
- приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью

работника и иных лиц;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;
- предоставлять Работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск и социальные отпуска, предусмотренные законодательством Республики Казахстан, Отраслевым соглашением, Коллективным и трудовыми договорами, актами Работодателя;
- обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение;
- предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания;
- принимать меры по предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно-технического прогресса;
- вести учет рабочего времени, в том числе работ в выходные и праздничные дни, сверхурочных работ, во вредных, опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником;
- возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом и законодательством Республики Казахстан;
- осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных и их защите;
- создавать условия Профсоюзному комитету для совместного с Работодателем рассмотрения вопросов, касающихся социально-экономических и трудовых отношений;
- предоставлять Профсоюзному комитету информацию по вопросам, связанным с трудом и социально-экономическим развитием организации.
- всемерно способствовать социально-экономическому развитию Общества, обеспечивать благоприятный морально-психологический климат в трудовом коллективе;
- Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом.

1.13. Работодатель вправе:

- издавать Акты, регулирующие трудовые отношения с работниками, в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан;
- требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного оговоров, правил трудового распорядка и других актов Работодателя;
- поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных ТК РК;
- на возмещение ущерба/вреда, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;
- обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;
- устанавливать работнику испытательный срок;
- обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификаций;
- на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с ТК РК;
- на обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд;
- осуществлять другие меры по организации и управлению трудовыми отношениями и производством, предусмотренные и не противоречащие законодательству Республики Казахстан и настоящему Договору;

- контролировать выполнение условий настоящего Договора Сторонами.

1.14. работники обязаны:

- выполнять трудовые обязанности в соответствии с соглашениями, трудовым, Коллективным договорами, знакомится с актами Работодателя, имеющими непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и работников;
- не разглашать сведений, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- возмещать Работодателю причиненный ущерб/вред в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан;
- соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности, промышленной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте;
- воздерживаться от объявления забастовок при условии выполнения Работодателем принятых на себя обязательств, при решении коллективных трудовых споров максимально использовать примирительные процедуры, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;
- сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и работников, а также о возникновении простоя.
- соблюдать действующие в Обществе процедуры, инструкции, правила, положения, приказы, акты работодателя и нормы действующего законодательства РК;
- использовать рабочее время исключительно для выполнения производственной работы и служебных обязанностей;
- обеспечивать высокое качество работы, не допускать технологических нарушений, постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- беречь собственность работодателя, рационально относиться к использованию материальных и энергетических ресурсов, не допускать хищения и порчи имущества, находящегося в собственности, владении и пользовании работодателя, спецодежды, средств индивидуальной защиты, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и принимать меры к предотвращению указанных случаев;
- женщины, работающие в тяжелых, вредных, опасных условиях труда, в случае наличия факта беременности обязаны представить Работодателю медицинское заключение для перевода на другую работу в соответствии с трудовым законодательством РК;
- женщины, находящиеся в состоянии беременности обязаны оформить отпуск по беременности и родам согласно сроку, установленному листком временной нетрудоспособности.

1.15. Работник имеет право:

- на заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РК;
- требовать от Работодателя выполнения условий трудового, коллективного договоров;
- на безопасность и охрану труда;
- на получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров;
- на оплату простоя в соответствии с ТК РК;
- на отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- на объединение, включая право на создание профессионального союза или других

объединений, а также членство в них, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан;

- участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором;

- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом;

- на возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование;

- на гарантии и компенсационные выплаты;

- на защиту своих прав и интересов всеми не противоречащими закону способами;

- на равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;

- На обращение за разрешением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренным в ТК РК;

- на рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда;

- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан, а также трудовым, коллективным договорами;

- на отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя;

- на сохранение средней заработной платы, на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда;

- на оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда.

- на обеспечение защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

1.16. Профсоюз обязан:

- всемерно способствовать социально-экономическому развитию Общества, обеспечивать благоприятный морально-психологический климат в трудовом коллективе;

- неукоснительно соблюдать условия настоящего Коллективного договора и обеспечивать строгое соблюдение его работниками;

- оказывать содействие в повышении уровня ответственности работников за соблюдение Правил трудового распорядка, укреплении трудовой и технологической дисциплины, норм охраны и безопасности труда;

- незамедлительно уведомлять Работодателя о возникающих проблемных вопросах в трудовом коллективе;

- принимать меры по предупреждению трудовых конфликтов в Обществе и в соответствии с условиями Договора содействовать решению трудовых споров в досудебном порядке;

- доносить полноценную и объективную информацию до работников о финансовом состоянии предприятия/организации и реальных возможностях Работодателя по уровню оплаты труда и социальной поддержки;

- проводить пропаганду здорового образа жизни и совместно с Работодателем организовывать и проводить различные спортивные и культурно-массовые мероприятия, осуществляемые за счет средств Работодателя и/или Профсоюза;

- проводить работу по разъяснению трудового законодательства Республики Казахстан, формированию сознательного и бережного отношения работников к имуществу Работодателя;

- знакомить Работодателя с документами, принимаемыми коллегиальными органами Профсоюза, своевременно уведомлять о планируемых коллективных мероприятиях;

– координировать с Работодателем действия, направленные на реализацию условий Договора.

1.17. Профсоюз имеет право:

– вносить предложения по изменению содержания Договора, осуществлять контроль за исполнением условий Договора и вносить на рассмотрение собрания (конференции) итоги его выполнения;

– представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза во взаимоотношениях с Работодателем;

– рассматривать индивидуальные трудовые споры и участвовать в разрешении коллективных трудовых споров (конфликтов);

– заключать коллективные договоры;

– оказывать организационную, консультативную и материальную помощь работникам;

– осуществлять общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов своих членов в соответствии с Законом РК «О профессиональных союзах»;

– посещать в лице своих представителей рабочие места работников.

1.18. Стороны обязуются:

– неукоснительно соблюдать условия настоящего Договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций;

– выполнять обязательства по принятым и имеющимся правам, гарантиям и льготам, установленным Договором.

– стороны имеют иные права и исполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, РАЗРАБОТКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.1. Для ведения Коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и внесения изменений и дополнений в действующий Договор в Обществе действует двусторонняя комиссия, создаваемая на паритетной основе.

2.2. Представители Работодателя назначаются в двустороннюю комиссию его приказом.

Представителями работников в двусторонней комиссии – является орган профессионального союза и члены профессионального союза.

Работники, не являющиеся членами профессионального союза, вправе уполномочить орган профессионального союза для представления их интересов во взаимоотношениях с Работодателем путем подписания доверенности на делегирование права ведения переговоров с целью заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

2.3. Порядок создания, работы, рассмотрения вопросов и оформления решений Комиссии определяется Положением о Комиссии, являющимся Приложением 4 к Коллективному договору.

2.4. Отказ Сторон от ведения переговоров, разработки условий и подписания Коллективного договора не допускается.

2.5. Ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке приостановить действие Коллективного договора.

Любая из Сторон Коллективного договора вправе внести письменное уведомление другой Стороне о начале переговоров по подготовке нового Коллективного договора, внесении изменений и дополнений в действующий Коллективный договор или о необходимости продления действующего Коллективного договора на последующий период.

Сторона, получившая уведомление другой Стороны с предложением о начале переговоров по заключению Коллективного договора, обязана в десятидневный срок рассмотреть его и вступить в переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Казахстан.

2.6. При достижении соглашения Сторон Договор составляется и подписывается представителями Сторон в 3-х экземплярах на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для:

- 1) Работодателя;
- 2) профсоюзной организации АО «НК «АМТП»;
- 3) территориального подразделения уполномоченного государственного органа по труду.

Стороны обязуются доводить информацию о подписании Коллективного договора, внесении дополнений и изменений в него до всех работников Общества, путем размещения на стендах соответствующих объявлений и предоставить возможность ознакомиться с текстом договора, размещенного в сетевой порта, у представителей работников (Профсоюз), у секретаря Комиссии, в функциональном направлении - работа с персоналом департамента управления человеческими ресурсами.

2.7. При наличии разногласий между Сторонами по отдельным положениям Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий в течение одного месяца со дня их возникновения. Возникшие в ходе коллективных переговоров разногласия могут являться предметом для дальнейших коллективных переговоров по их урегулированию при внесении изменений и дополнений.

3. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Нормы труда (выработки, времени, обслуживания, численности) являются мерой затрат труда и устанавливаются для работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым в Обществе уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

3.2. Основанием для пересмотра и замены норм труда является истечение их срока действия, выявление ошибочно установленных норм, в процессе разработки которых неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности, ошибки в применении нормативных материалов либо при выполнении расчетов, а также при изменении организационно-технических условий производства.

Пересмотр и замена норм труда обеспечиваются работодателем не реже одного раза в три года.

Нормы труда подлежат обязательной замене по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда независимо от срока, на который они были утверждены. Пересмотр ошибочно установленных норм проводится по мере их выявления.

3.3. Нормы труда подлежат обязательной замене по мере проведения аттестации и рационализации рабочих мест, внедрения новой техники, технологии и организационно – технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда. Основанием для пересмотра и замены норм труда также является истечение их срока действия, выявление ошибочно установленных норм, в процессе разработки которых неправильно учтены организационно – технические условия или допущены неточности, ошибки в применении нормативных материалов либо при выполнении расчетов.

3.4. О введении Работодателем новых норм труда работники извещаются не позднее чем за один месяц.

4. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

4.1. Оплата труда работников регулируется в соответствии с настоящим Договором, внутренними актами Работодателя и законодательством Республики Казахстан.

4.2. Труд работников оплачивается сдельно и повременно на основе тарифной и грейдированной системы оплаты труда. Сдельно-прогрессивная система оплаты труда устанавливается для работников, занятых на погрузо-разгрузочных работах, простая повременная для остальных работников.

4.3. В АО «НК «АМТП» предусмотрены следующие системы оплаты труда:

- 1) грейдированная система оплаты труда;
- 2) тарифная система оплаты труда.

Условия оплаты труда и премирования для руководящих работников и работников, подотчетных в своей деятельности Совету директоров АО «НК «АМТП», определены Правилами оплаты труда и премирования руководящих работников и работников, подотчетных в своей деятельности Совету директоров АО «НК» АМТП».

Условия оплаты труда и премирования для работников административно-управленческого и производственного персонала АО «НК «АМТП» определены:

1) Правилами оплаты труда и премирования работников административно-управленческого персонала и отдельных должностей производственного персонала, которые включают схему должностных окладов с учетом грейдированной системы оплаты труда, системы доплат и надбавок, порядок и условия выплаты единовременных вознаграждений и премий работникам административного персонала и отдельных должностей производственного персонала АО «НК «АМТП»;

2) Правилами оплаты труда и премирования работников производственного персонала, которые включают порядок формирования должностных окладов и тарифных ставок с учетом сдельной и повременной тарифной систем оплаты труда (таблицы разрядов, тарифных и межразрядных коэффициентов), системы доплат и надбавок, порядок и условия выплаты премий и единовременных вознаграждений работникам производственного персонала АО «НК «АМТП».

4.4. Минимальный размер заработной платы в Обществе устанавливается актами Работодателя исходя из финансовых возможностей Общества, не ниже законодательно установленного размера минимальной заработной платы.

4.5. Уровень минимальной заработной платы, размер должностных окладов и тарифных ставок, размер и порядок выплаты доплат и надбавок и т.д. определяется внутренними нормативными документами АО «НК «АМТП», регламентирующими условия оплаты труда и премирования работников Общества.

4.6. Индексация заработной платы работникам производственного персонала может производиться Работодателем исходя из финансовых возможностей Общества:

1) размер индексации планируется на основе прогноза социально-экономического развития, одобренного Правительством Республики Казахстан на пятилетний период;

2) вопрос об индексации заработной платы рассматривается после утверждения Советом директоров АО «НК «АМТП» фонда оплаты труда на предстоящий период в составе Плана развития Общества;

3) индексация осуществляется путем повышения размеров тарифных ставок (окладов) на любую дату в течение календарного года.

4.7. Индексация заработной платы не распространяется на работников Общества, условия оплаты труда которых определены в соответствии с грейдированной системой оплаты труда.

4.8. Работникам на основании акта Работодателя производятся следующие доплаты и надбавки к тарифным ставкам (окладам):

1) за работу во вредных и тяжелых условиях труда – в размере 12%;

2) за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания и исполнение (замещение) обязанностей временно отсутствующего работника в размере не более 30% от должностного оклада замещающего работника. Конкретный уровень доплат на соответствующий финансовый

год устанавливается отдельным актом Работодателя ежегодно, исходя из финансового положения Общества. При исполнении работником, наряду со своей работой, обязанностей руководителя подразделения, работнику производится доплата в виде разницы в окладах. По окончании установленного срока выплата доплаты прекращается без предупреждения об этом работника;

3) за руководство бригадой докеров-механизаторов – бригадирам, не освобожденным от основной работы, назначаемым на основании акта Работодателя:

- до 25 человек – в трехкратном размере МРП, установленного в Республике Казахстан;
- свыше 25 человек – в шестикратном размере МРП, установленного в Республике Казахстан;

4) за мойку автобусов водителям служебных автобусов – в размере 5%;

5) доплата за классность:

- водителям 1 класса – 25%, 2 класса – 10%;
- рабочим комплексной бригады: 1 класс – 25%, 2 класс – 20%, 3 класс – 15%;

6) доплата за интенсивность – водителям, управляющим служебными автомобилями, закрепленными за работниками, должности которых определяются актом Работодателя по установлению лимитов отдельных видов расходов и нормативов положенности – 25%;

7) за квалификационную категорию – фельдшерам медпункта: высшую – 20%, первую – 10%;

8) в размере не более 30% от должностного оклада работника за выполнение дополнительных работ, исполнение обязанностей по другим профессиям, должностям (рабочим местам), не предусмотренным в штатном расписании:

- водителю, выполняющему функции курьера по бухгалтерским документам;
- за работу крановщика самоходного стрелового крана;
- за работу мойщика перегрузочных машин;

9) водителям легкового автотранспорта, закрепленного за служебным дежурным автотранспортом, за работу в условиях разделения рабочего дня (рабочей смены) на части -10%.

4.9. За работу в выходные и праздничные дни работникам производится оплата в двойном размере, исходя из дневной (часовой) ставки (оклада) работника, или, по желанию работника, работа в указанные дни оплачивается в одинарном размере с предоставлением другого дня отдыха.

Другой день отдыха предоставляется на основании заявления работника в течение 12 месяцев со дня работы в выходной и/или праздничный день. Предоставленный другой день отдыха не оплачивается.

4.10. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки работника. При сдельной оплате труда доплата за работу в сверхурочное время производится в размере не ниже пятидесяти процентов от установленной дневной (часовой) ставки (оклада) работника.

По соглашению сторон за работу сверхурочно допускается предоставление часов отдыха из расчета не менее одного часа отдыха за один час сверхурочной работы.

Оплата за сверхурочную работу при суммированном учете рабочего времени производится в порядке, установленном актом Работодателя.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере исходя из дневной (часовой) ставки (оклада) работника.

4.11. Простои не по вине работника оплачиваются в размере не ниже пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

4.12. Время простоя, возникшее по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не ниже минимального размера заработной платы, по вине Работодателя – в размере не менее 50 % от средней заработной платы работника.

4.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством РК, производится оплата за неотработанное время.

4.14. В Обществе действует система премирования и материального поощрения в виде

вознаграждений, премий и доплат стимулирующего характера, осуществляющихся исходя из финансового положения Общества, в соответствии с внутренними нормативными документами АО «НК «АМТП», регламентирующими условия оплаты труда и премирования работников Общества.

4.15. В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности производства и качества работы для всех категорий рабочих, руководителей, специалистов и служащих (за исключением руководящих работников и работников, подотчетных в своей деятельности Совету директоров АО «НК «АМТП») устанавливается доплата за непрерывный стаж работы в Обществе. Для расчета доплаты применяется коэффициент к тарифным ставкам (окладам) в следующих размерах:

свыше 3 лет до 7 лет включительно -	1,08
свыше 7 лет до 15 лет включительно -	1,12
свыше 15 лет -	1,20.

4.16. Коэффициент за непрерывный стаж работы начисляется на должностной оклад или тарифную ставку. При временном замещении коэффициент за непрерывный стаж работы начисляется на должностной оклад или тарифную ставку замещаемого работника.

4.17. Различные доплаты и надбавки для начисления коэффициента за стаж работы не учитываются.

4.18. В непрерывный стаж работы в АО «НК «АМТП» не включается, но и не прерывает его, время службы в Вооруженных силах РК, при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, переход на выборную должность, по истечении срока трудового договора (но не более одного раза), достижение пенсионного возраста. Данное положение распространяется на работников, уволившихся по вышеперечисленным основаниям и вновь принятых на работу начиная с 2002 года.

4.19. Данные о непрерывном стаже работы ежемесячно предоставляются отделом по работе с персоналом в бухгалтерию Общества по состоянию на 1 число каждого месяца. При наступлении в течение месяца стажа работы, влекущего за собой увеличение коэффициента за стаж работы, измененный коэффициент начинает начисляться в следующем за ним днем.

4.20. Работникам, удостоенным звания «Ветеран Актауского морского торгового порта», выплачивается единовременное вознаграждение в размере 100 000 тенге.

4.21. Работодатель обязуется не допускать различий в оплате труда между иностранными и отечественными работниками при выполнении аналогичных работ и соответствующей квалификации, принимать меры по замещению иностранных специалистов казахстанскими.

4.22. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случаях ликвидации Общества, сокращения численности или штата работнику выплачивается компенсационная выплата в размере средней заработной платы за один месяц.

4.23. При расторжении трудового договора по инициативе работника, в случае неисполнения Работодателем условий трудового договора, работнику выплачивается компенсационная выплата в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за один месяц.

4.24. Работодатель производит компенсационные выплаты в связи с потерей работы, при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя в случае снижения объема производства, выполняемых работ и оказываемых услуг, повлекшего ухудшение экономического состояния Работодателя, в размере средней заработной платы за два месяца.

4.25. Заработная плата выплачивается в следующем порядке:

1) работникам по сдельно-прогрессивной системе оплаты труда заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: за первую половину 20 числа текущего месяца и за вторую половину 8 – 10 числа следующего месяца;

2) остальным работникам заработная плата выплачивается путем выдачи аванса 20 числа текущего месяца и выплаты заработной платы 8 – 10 числа следующего месяца.

Выплата заработной платы работникам осуществляется путем перечисления на карт-счета, открытые в банковских учреждениях, либо в кассе Общества по выбору работника.

4.26. Работодатель обеспечивает своевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в государственный центр выплаты пенсий.

5. РЕЖИМ ТРУДА И РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Режим труда и рабочее время для всех категорий Работников регламентируется Правилами трудового распорядка.

Рабочее время может быть нормальной продолжительности, сокращенной продолжительности и неполным, что отражается в трудовом договоре каждого из Работников.

5.2. Для всех Работников Общества устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (рабочую смену) не может быть менее двенадцати часов.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для Работников в возрасте от:

- 1) четырнадцати до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- 2) шестнадцати до восемнадцати лет - не более 36 часов в неделю.

5.5. При заключении трудового договора, а также в процессе трудовых отношений по письменному соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время. Неполным рабочим временем считается время, которое меньше нормальной продолжительности, установленной Трудовым кодексом Республики Казахстан, в том числе:

- 1) неполный рабочий день, то есть уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены);
- 2) неполная рабочая неделя, то есть сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 3) одновременное уменьшение нормы продолжительности ежедневной работы (рабочей смены) и сокращение числа рабочих дней в рабочей неделе;
- 4) неполный рабочий месяц.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, исчисления трудового стажа и других прав в сфере труда, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, трудовым и Коллективным договорами.

5.6. В Обществе устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- 1) пятидневный режим рабочего времени с двумя выходными днями;
- 2) шестидневный режим рабочего времени с одним выходным днем;
- 3) сменный режим рабочего времени;
- 5) гибкий режим рабочего времени (может быть установлен работнику по соглашению между работником и Работодателем);
- б) вахтовый метод работы.

Установление режимов рабочего времени и продолжительность работы при каждом режиме производится с соблюдением требований законодательства РК.

5.7. При выполнении работ с различной интенсивностью работы, а также по инициативе Работника, если это связано с его социально-бытовыми и иными личными потребностями, допускается разделение ежедневной работы (рабочей смены) на части и работа в режиме гибкого рабочего времени. Учетный период при гибком рабочем времени не может превышать шесть месяцев.

5.7.1. Разделение ежедневной работы (рабочей смены) на части производится:

- водителям легкового автотранспорта, закрепленного за служебным дежурным автотранспортом, с двумя перерывами продолжительностью 1,5 часа.

Виды и размеры компенсационных выплат работникам за работу с такими условиями определены пунктом 4.7 настоящего Коллективного договора.

Перерывы, связанные с разделением ежедневной работы (рабочей смены) на части, предоставляются для отдыха работников и не относятся к рабочему времени.

5.8. Для отдельных категорий Работников, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории Работников ежедневная или

еженедельная продолжительность рабочего времени применяется суммированный учет рабочего времени.

5.9. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Республики Казахстан.

5.10. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника двух часов в течение суток, на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) с опасными условиями труда - одного часа. Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать двенадцать часов в месяц и сто двадцать часов в год.

5.11. В течение ежедневной работы (смены) Работникам предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее одного часа в совокупности. Эти перерывы в рабочее время не включаются и используются Работниками по своему усмотрению.

5.12. Работодатель освобождает работников от выполнения трудовых обязанностей, с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время привлечения работника к государственным или общественным обязанностям, при вызове работника в рабочее время в избирательные комиссии, органы дознания, предварительного следствия, к прокурору, в суд в качестве свидетеля, эксперта, специалиста, переводчика, понятого, потерпевшего и др. по делам, связанным с деятельностью Общества, при осуществлении избирательного права, депутатских обязанностей, в комиссии по назначению пенсий и выполнении других государственных обязанностей.

5.13. За инвалидом, либо родителем ребенка – инвалида, в дни проведения очередной медико-социальной экспертизы при прохождении переосвидетельствования в уполномоченном органе сохраняется заработная плата, но не более чем за два рабочих дня.

5.14. Учет рабочего времени ведется в таблице учета рабочего времени, являющемся актом Работодателя и основанием для начисления оплаты труда Работников. В таблице учета рабочего времени Работодателем отражается отработанное и неотработанное Работником время.

В составе отработанного времени учету подлежат фактически отработанное Рабочее время и иные периоды времени, которые относятся к рабочему времени в соответствии с ТК РК. При этом отдельно учитываются время сверхурочных работ, работы в ночное время, выходные, праздничные дни, дни командировок, время нахождения в простое.

5.15. По причинам экономического, технологического, организационного, иного производственного или природного характера работодатель вправе объявить временную приостановку работ – простой. Простой может быть как запланированный (при плановом выводе техники, судов, оборудования из эксплуатации, в т.ч. временном и т.п.), так и не запланированный, возникший в результате форс-мажорных обстоятельств (отключение электроэнергии, выход из строя оборудования и т.п.).

Простой не относится к изменению условий труда. При объявлении простоя изменения в трудовой договор не вносятся.

О выводе в запланированный простой, работодатель извещает работников не менее чем за 15 календарных дней до вывода в простой путем ознакомления с соответствующим приказом.

Об объявлении незапланированного простоя работодатель извещает работников не позднее следующего рабочего дня. Порядок и форма извещения определяется работодателем.

При объявлении простоя работник обязан находиться на работе в течение рабочего времени (смены), если иное не установлено актом Работодателя.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Время отдыха устанавливается Правилами трудового распорядка.

6.2. Работникам предоставляются следующие виды отдыха:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (рабочей смены) - перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью 60 минут;
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (межвахтовый отпуск);
- 4) праздничные дни;
- 5) отпуска;
- 6) дни отдыха, предусмотренные законодательством РК.

6.3. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье.

Работникам, занятым на непрерывных производствах или на производствах, остановка работы которых в выходные дни невозможна по производственно – техническим условиям, а также работающим вахтовым методом, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно согласно графикам сменности (вахт).

6.4. День порта 1 октября считать нерабочим днем за исключением сменных работников, при расчете отпускных норма времени применяется в соответствии с балансом рабочего времени на текущий период, установленным Министерством здравоохранения и социального развития, не зависимо от применяемых режимов и графиков работы.

Работникам, работающим в холодное или жаркое время года на открытом воздухе, в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятых на погрузочно-разгрузочных работах, предоставляются специальные перерывы для обогрева либо охлаждения и отдыха, которые включаются в рабочее время.

В случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК, Работнику предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей).

6.5. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни и к сверхурочной работе производится в соответствии с соблюдением трудового законодательства РК.

6.6. Работникам предоставляются следующие виды отпусков:

- 1) оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска (основной, дополнительный);
- 2) социальные отпуска (оплачиваемый, неоплачиваемый).

6.7. Работникам предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

При наличии у работника права на оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск общая продолжительность трудового отпуска определяется пропорционально отработанному периоду в соответствующих годах, исходя из:

- 1) 24-х календарных дней – до 31 декабря 2022 год включительно;
- 2) 28-ми календарных дней – начиная с 01 января 2023 года.

При наличии у работника права на дополнительный оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, общая продолжительность отпуска определяется путем суммирования основного отпуска продолжительностью 28 календарных дней с дополнительным отпуском. Продолжительность дополнительного отпуска по любому основанию исчисляется в календарных днях.

6.8. Работникам, проживавшим на территориях, подвергшихся воздействию ядерных испытаний, согласно статьям 5, 6, 7, 8 Закона Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по зонам:

- чрезвычайного радиационного риска – 14 календарных дней;
- максимального радиационного риска – 12 календарных дней;
- повышенного радиационного риска – 10 календарных дней;
- минимального радиационного риска – 7 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется также работникам, выехавшим из районов и городов, подвергшихся загрязнению радиоактивными веществами вследствие испытаний ядерного оружия, на другое место жительства и проживающим на территории Республики Казахстан (согласно статье 2 Закона Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне»).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Общества, представившим оригинал Удостоверения, подтверждающего право на льготы и компенсации пострадавшему(ей) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.

6.9. Продолжительность оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней, приходящихся на дни трудового отпуска, независимо от применяемых режимов работы и графиков сменности.

6.10. В случае предоставления работнику ежегодного оплачиваемого трудового отпуска авансом (за неотработанный или частично отработанный год), работник в день оформления заявления на ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск пишет заявление об удержании выплаченных ему сумм пособия на оздоровление, а также отпускных, за неотработанные дни отпуска, из заработной платы и/или сумм, подлежащих выплате работнику от работодателя, при прекращении трудового договора.

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков Работникам определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Работников, либо устанавливается вне графика по соглашению сторон.

В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью Работодатель обязан уведомить Работника об этом не менее чем за две недели до начала трудового отпуска.

6.12. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный трудовой отпуск может предоставляться по частям, при этом минимальная часть отпуска составляет 14 календарных дней, оставшаяся часть может быть использована не более двух раз.

6.13. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск по просьбе Работника в период нахождения в оплачиваемом ежегодном трудовом отпуске может быть перенесен полностью или в его части в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) при отпуске по беременности и родам.

6.14. Перенесенный трудовой отпуск по соглашению сторон может быть присоединен к трудовому отпуску за следующий год или предоставлен по просьбе Работника отдельно в текущем рабочем году.

6.15. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван Работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия Работника (отзыв из оплачиваемого ежегодного трудового отпуска). Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год. Вместо предоставления неиспользованной части отпуска в другое время по соглашению между Работником и Работодателем может быть произведена компенсационная выплата за дни неиспользованной части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска.

6.16. Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда. Перечень производств, цехов, профессий и должностей с вредными и тяжелыми, опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск, представлен в Приложении 2 к Коллективному договору.

6.16.1. Если дата выхода на работу после закрытия листа временной нетрудоспособности либо окончания отпуска (трудового, социального) приходится на ночную смену (с 00 часов),

неявка на работу в указанное время работника не является дисциплинарным проступком (прогулом).

6.17. При прекращении трудового договора, Работнику, который не использовал или использовал не полностью оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск (ежегодные трудовые отпуска), производится компенсационная выплата за неиспользованные им дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (ежегодных трудовых отпусков).

6.18. Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

1) отпуск с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы:

- в случаях смерти близких родственников (супруг (а), родители, брат, сестра, дети) работника - до пяти календарных дней;

- для прохождения скрининговых исследований в порядке и объеме, определенном законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения, - не более трех рабочих дней в течение года, с предоставлением подтверждающих документов о прохождении скрининга (справки, др.);

- на постановку на медицинский учет по беременности до двенадцати недель - не менее трех рабочих дней.

Беременным женщинам на время обследования и постановки на медицинский учет по беременности до двенадцати недель также предоставляются иные гарантии в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области здравоохранения;

2) отпуск без сохранения заработной платы при:

- регистрации брака - до пяти календарных дней;

- рождении ребенка (детей), усыновлении (удочерении) новорожденного ребенка (детей) - до пяти календарных дней;

- в иных случаях – по соглашению сторон;

3) неоплачиваемый учебный отпуск, обучающимся в организациях образования, для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), для прохождения программ подготовки военно-обученного резерва;

4) беременным женщинам, женщинам, родившим ребенка (детей), женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей), предоставляется следующие отпуска в связи с рождением ребенка:

- по беременности и родам;

- отпуск работникам, усыновившим или удочерившим новорожденного ребенка (детей);

- отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется работнику на основании письменного заявления с указанием его продолжительности и предоставлении свидетельства о рождении или другого документа, подтверждающего факт рождения ребенка:

- по выбору родителей – матери либо отцу ребенка;

- родителю одному воспитывающему ребенка;

- другому родственнику, фактически воспитывающему ребенка, оставленному без попечения родителей, либо опекуну;

- работнику, усыновившему (удочерившему) новорожденного ребенка (детей).

Социальные отпуска оформляются независимо от основного и дополнительного отпусков на момент наступления событий, в случаях их не использования не суммируются и компенсации не подлежат. Предоставление социальных отпусков производится в срок не позднее 1 месяца с момента события при наличии подтверждающих документов и заявления работника.

Время отпуска без сохранения заработной платы, кроме случаев, отпуска по беременности и родам, и отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей), в стаж работы, дающий право на трудовой отпуск, не засчитывается.

При оформлении работником отпуска без сохранения заработной платы рабочий период

сдвигается на количество дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.19. Матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, а также отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери, по их просьбе предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней в удобное для них время по согласованию с Работодателем. По желанию Работника этот дополнительный отпуск может быть приурочен к очередному трудовому отпуску.

6.20. При участии Работников АО «НК «АМТП» в различных общественных, культурно–массовых, спортивных мероприятиях по приглашению их организаторов, работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по соглашению сторон, за исключением случаев, когда мероприятия проводятся Акционером, а также по линии Акимата.

6.21. На время обследования и дачи (донации) крови и ее компонентов на основании письменного заявления работника, являющегося донором, освободить его от работы с сохранением за ним среднемесячной заработной платы. Заявление должно быть подано не позднее дня дачи крови/обследования. Работнику, приступившему к работе в день дачи крови, по его письменному заявлению, поданному в тот же день, предоставляется другой день отдыха с сохранением за ним средней заработной платы, либо же этот день может быть присоединён к ежегодному трудовому отпуску.

Привлечение работника в дни дачи крови и ее компонентов к работам в ночное время, сверхурочным работам, работам с тяжелыми, вредными (особо вредными) и опасными (особо опасными) условиями труда не допускается. Работник, работающий по сменному режиму рабочего времени, в тяжелых, вредных (особо вредных), опасных (особо опасных) условиях труда обязан письменно сообщить работодателю или непосредственному руководителю о даче крови и ее компонентов до дня дачи крови и ее компонентов.

Работнику, являющемуся донором, также предоставляется дополнительно один день отдыха с сохранением средней заработной платы.

Работник обязан представить работодателю документ, подтверждающий обследование, дачу крови и ее компонентов не позднее следующего рабочего дня после прохождения обследования, дачи крови и ее компонентов.

7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Сторона трудового договора обязана возместить ущерб (вред), причиненный ею другой стороне в результате виновного противоправного поведения (действия или бездействия) и причинной связи между виновным противоправным поведением и причиненным ущербом (вредом) в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан и иными законами РК.

Вред, причиненный жизни и здоровью Работника в связи с исполнением им трудовых обязанностей возмещается Работодателем в объеме и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РК, законодательством РК, соглашениями сторон.

Материальная ответственность Работника за ущерб (вред), причиненный Работодателю, наступает в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РК, нормативно-правовыми актами РК и актами Работодателя.

Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договор о полной индивидуальной или коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, а также типовой договор о полной материальной ответственности утверждаются актом работодателя.

7.2. Работник несет материальную ответственность в полном размере причиненного вреда по его вине Работодателю, в случаях, когда:

- 1) вред (ущерб) причинен имуществу Общества, третьим лицам;
- 2) между Работником и Работодателем заключен письменный договор о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и других материальных ценностей, переданных Работнику;
- 3) имущество, денежные средства и другие ценности были получены Работником под отчет по разовому документу;
- 4) вред причинен Работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсикоманического опьянения (их аналогов);
- 5) вред причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных Работнику в пользование;
- 6) ущерб, причиненный незаконными действиями Работника, подтвержден в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
- 7) нарушены условия о не конкуренции, которое повлекло причинение ущерба для Работодателя.

7.3. При причинении вреда (ущерба) Работником здоровью и имуществу третьих лиц (пп. 7) п. 7.2. Коллективного договора), при исполнении Работником своих трудовых обязанностей, Работник возмещает Работодателю в полном объеме сумму выплаченного третьему лицу возмещения ущерба (вреда).

7.4. Письменные договоры о полной материальной или коллективной (солидарной) ответственности заключаются с Работниками, достигшими восемнадцатилетнего возраста, занимающими должность или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Работники, с которыми не заключен договор о полной материальной ответственности, несут ограниченную материальную ответственность в размере вреда, причиненного по их вине Работодателю, но не выше своего среднемесячного заработка.

7.5. Прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой стороне.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Трудовые отношения оформляются в соответствии с требованиями ТК РК.

8.2. Выпускникам учебных заведений (в т.ч. рабочим), обучавшимся по договорам или направлениям АО «НК «АМТП» и прибывшим для работы в Общество, предоставляется работа по полученной специальности, и создаются условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством РК.

8.3. Лица, отслужившие срочную воинскую службу, в течение двух месяцев после ее прохождения имеют преимущественное право при приеме на работу, если они работали в АО «НК «АМТП» до призыва на срочную воинскую службу.

8.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с членами выборных профсоюзных органов, не освобожденными от основной работы, допускается при соблюдении общего порядка расторжения трудового договора с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа, членами которого эти лица являются, кроме случаев ликвидации юридического лица. С не освобожденным от основной работы руководителем (председателем) профсоюзного органа не может быть расторгнут трудовой договор по инициативе работодателя без мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа, кроме случаев ликвидации юридического лица.

8.5. В условиях наступления обстоятельств, не зависящих от Работодателя и Работников (финансовый кризис, ухудшение экономической ситуации в республике и т.п.), Работодатель принимает все меры по выработке Сторонами совместных мероприятий по обеспечению занятости работников в Обществе.

8.6. Работодатель предоставляет Работнику в течение 1-го месяца со дня вручения уведомления о сокращении численности или штата работников, четыре оплачиваемые часа (однократно) в неделю для поиска работы, если отсутствует возможность по переводу работника (отсутствие вакантных мест, предлагаемая работа противопоказана работнику) или работник отказался от предлагаемого перевода.

8.7. В случае сокращения численности или штата Работников Работодатель принимает все меры по переводу на другую работу в Обществе Работников, получивших трудовое увечье или профзаболевание в Обществе (кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством РК).

При сокращении численности работников (по одинаковым профессиям, должностям) преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда (большим объемом выполняемой работы) и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение отдается:

- 1) работникам, имеющим звание «Ветеран порта»;
- 2) работникам, имеющим более длительный срок непрерывной работы в АО «НК «АМТП»;
- 3) работникам, получившим в АО «НК «АМТП» трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- 4) отсутствие дисциплинарных взысканий.

Руководитель структурного подразделения по согласованию с курирующим вице-президентом предоставляет обоснование /характеристику/ сокращения конкретного работника Председателю Правления (Президенту) для принятия окончательного решения.

8.8. Не допускается расторжение трудового договора с Работником до достижения пенсионного возраста, установленного Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет, по основаниям сокращения численности или штата и несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без наличия положительного решения комиссии, созданной из равного числа представителей от Работодателя и Работников.

8.9. При несчастном случае, произошедшем с работником порта (являющийся

единственным кормильцем семьи), в результате которой ему (ей) установлена общая и профессиональная нетрудоспособность либо наступила смерть, Работодатель, при наличии вакансии вправе принять на работу члена его семьи, соответствующего по состоянию здоровья и квалификационным требованиям предусмотренные к данной вакансии.

9. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Социальная поддержка оказывается Работодателем в целях дополнительного материального стимулирования Работников, создания благоприятных и привлекательных условий для эффективной работы Работников, удержания и привлечения высококвалифицированных специалистов, а также налаживания эффективных социально – трудовых отношений.

Социальная поддержка Работников осуществляется в пределах утвержденного Бюджета Общества на соответствующий финансовый год. Исходя из финансовых возможностей размер социальных выплат и выделяемых денежных средств может быть изменен по соглашению сторон.

9.1. Здоровье

9.1.1. В целях поддержки и улучшения состояния здоровья всем Работникам Общества выплачивается пособие на оздоровление в размере должностного (тарифного) оклада.

Пособие на оздоровление выплачивается один раз в календарном году:

- 1) при выходе работника в оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск;
- 2) при неиспользовании полного очередного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска в течение календарного года, пособие на оздоровление выплачивается в полном объеме в конце календарного года одновременно с заработной платой за декабрь;
- 3) при частичном использовании очередного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска, но не менее 14 календарных дней, пособие на оздоровление выплачивается полностью. При использовании, оставшейся части оплачиваемого ежегодного трудового отпуска пособие на оздоровление вторично не выплачивается;
- 4) при отзыве Работника из очередного оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по инициативе Работодателя, вопрос об удержании пособия на оздоровление решается по соглашению сторон, о чем указывается в приказе Работодателя. В случае нахождения Работника в отпуске более 15-ти дней пособие на оздоровление не удерживается.

При прекращении трудового договора с Работником пособие на оздоровление за неиспользованные дни оплачиваемого ежегодного трудового отпуска не выплачивается.

При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя на основании сокращения численности или штата работников:

- работнику, который не использовал оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск, выплачивается пособие на оздоровление, рассчитанное пропорционально фактически отработанному времени на день расторжения трудового договора;
- из заработной платы работника не удерживаются денежные суммы для возмещения выплаченного пособия на оздоровление и оплаченного ежегодного трудового отпуска за неотработанный период.

9.1.2. Работодатель вправе:

- 1) выделять средства на приобретение спортивного оборудования, инвентаря и спортивной формы;
- 2) организовывать индивидуальные и коллективные физкультурно – спортивные занятия по оздоровлению Работников;
- 3) страховать своих Работников на случай болезни по программе добровольного медицинского страхования.

9.2. Детский отдых

9.2.1. Работодателем выделяются денежные средства:

- 1) на проведение детских утренников (детям в возрасте от 2 до 11 лет включительно), приобретение новогодних подарков (детям в возрасте от 0 до 15 лет включительно);
- 2) на организацию ежегодного летнего отдыха в детские оздоровительные лагеря детей работников Общества, а также детей, над которыми работниками Общества установлена опека (для тех и других детей – в возрасте от 7 до 13 лет включительно) денежные средства из расчета 90% стоимости путевки, включая сопутствующие услуги (*трансфер, страхование от*

несчастных случаев), но не включая проезд авиа и железнодорожным транспортом, и 60% стоимости проезда к месту отдыха и обратно в пределах сумм, предусмотренных сметой на социальные выплаты.

9.3. Обучение

9.3.1. Работникам, обучающимся в организациях образования, предоставляются учебные отпуска для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), для прохождения программ подготовки военно-обученного резерва.

Оплата учебного отпуска не производится.

9.3.2. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам, имеющим стаж работы в Обществе не менее 1 года, получающим первое высшее образование по специальностям, определяемым на 2-сторонней комиссии на соответствующий финансовый год. Оплата производится из расчета должностного оклада (тарифной ставки).

9.3.3. Работникам службы безопасности мореплавания и эксплуатации флота для прохождения профессиональной сертификации и подтверждения рабочего диплома, если это необходимо для выполнения функциональных обязанностей, предоставляется учебный отпуск с сохранением рабочего места на весь период учебного отпуска и сохранением средней заработной платы:

- капитанам судов и сменным капитанам судов – за 30 календарных дней;
- старшим механикам судов, вахтенным механикам судов и матросам – за 20 календарных дней.

9.4. Жилье

9.4.1. В целях улучшения жилищно-бытовых условий работников Общества Работодателем проводится жилищная политика в соответствии с локальными нормативными актами Общества.

9.5. Материальная помощь

9.5.1. Адресная материальная помощь работникам Общества и пенсионерам оказывается в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами Общества.

Материальная помощь и социальные выплаты, являющиеся доходом работника, облагаются налогом согласно законодательству РК.

Материальная помощь в связи со смертью работника оказывается в размере 100 МРП, смертью родителей, супруга/супруги, детей работника – 50 МРП.

Материальная помощь в связи со смертью пенсионера, состоящего на учете Общества, оказывается близким родственникам пенсионера в размере 50 МРП.

Ко Дню защиты детей ежегодно в пределах выделенных средств в бюджете Общества работникам, имеющим детей-инвалидов, оказывается материальная помощь в размере 10 МРП.

Для приобретения учебных пособий и одежды детям работников Общества (учащихся школ), а также детям, над которыми работниками Общества установлена опека, перед началом учебного года выдается единовременная материальная помощь:

- работникам, воспитывающим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, после среднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста);
- работникам, воспитывающим детей в неполной семье (одна мать или один отец), у которых ежемесячный доход составляет менее двукратной минимальной тарифной ставки оплаты труда, установленной в АО «НК «АМТП».

Размер материальной помощи для приобретения учебных пособий и одежды детям работников порта перед началом учебного года составляет 10 МРП на одного ребенка. Заявления принимаются и рассматриваются до 01 октября текущего года.

Ежегодно, к празднованию Дня Защитника Отечества, оказывать единовременную материальную помощь в размере 20 МРП работникам Общества, приравненным к участникам

ВОВ (проходившим воинскую службу в Афганистане или других государствах, в которых велись боевые действия), состоящим на учете в Обществе.

9.5.2. В случае, если члены семьи, имеющие право на материальную помощь, являются работниками Общества, помощь оказывается одному из них.

9.6. Возвратные денежные средства

9.6.1. В Обществе предусмотрена выдача возвратных денежных средств работникам Общества, с которыми трудовые договора заключены на неопределенный срок, в случаях:

1) обучения работников или их детей в высших и средних специальных учебных заведениях;

2) бракосочетания работников или их детей;

3) рождения ребенка в семье работника;

4) получения медицинской помощи работником и близкими родственниками;

5) смерти близких родственников.

9.6.2. Возвратные денежные средства выдаются для оплаты обучения в новом учебном году. При подаче заявления на выдачу возвратных денежных средств для оплаты обучения необходимо предоставить: копию договора с учебным заведением, оригинал справки с учебного заведения на момент обращения, а также, в случае обучения ребенка, копию свидетельства о рождении или удостоверения личности ребенка (для подтверждения родства). Заявления принимаются и рассматриваются в течение 3 месяцев (август, сентябрь, октябрь). Заявления, поступившие в иной период, не рассматриваются. Заявления работников, чьи дети обучаются в зарубежных учебных заведениях с иным графиком, принимаются и рассматриваются в индивидуальном порядке. Возвратные денежные средства для оплаты обучения выдаются не более одного раза за один учебный год в пределах лимита на каждого работника, установленного актом работодателя на соответствующий год, но не более 1 000 000 тенге сроком погашения не более 12 месяцев.

9.6.3. При подаче заявления на выдачу возвратных денежных средств на бракосочетание необходимо предоставить копию зарегистрированного в отделе регистрации актов гражданского состояния заявления или документа, подтверждающего факт подачи заявления.

9.6.4. При подаче заявления на выдачу возвратных денежных средств в случае рождения ребенка (детей) необходимо предоставить копию(и) свидетельства о рождении.

9.6.5. При подаче заявления на выдачу возвратных денежных средств для оплаты медицинской помощи необходимо предоставить копию рекомендаций на лечение или заключение врача о необходимости получения лечения.

9.6.6. При подаче заявления на выдачу возвратных денежных средств в случае смерти необходимо предоставить копию свидетельства о смерти.

9.6.7. Размер, сроки погашения и лимиты возвратных денежных средств на одного работника устанавливаются актами Работодателя на соответствующий финансовый год.

9.7. Пенсионеры

9.7.1. Неработающим пенсионерам, являющимся гражданами Республики Казахстан или имеющим вид на жительство в Республике Казахстан, ушедшим на пенсию из Общества и состоящим на учете в Обществе:

1) ежемесячно выплачивается материальная помощь в размере 5 кратного месячного расчетного показателя, установленного в Республике Казахстан;

2) оказывается единовременная разовая материальная помощь на приобретение средств индивидуальной защиты и лекарственных средств в связи с ухудшением эпидемиологической ситуации по Мангистауской области, связанной с распространением коронавирусной инфекции COVID-19, – в размере 20 МРП на одного пенсионера.

9.7.2. При достижении работника пенсионного возраста, установленного действующим законодательством РК, и расторжении трудового договора по инициативе Работника в течение одного месяца с момента наступления пенсионного возраста, работнику выплачивается единовременное вознаграждение, с учетом стажа работы в Обществе:

- до 10 лет, в размере одной средней заработной платы за месяц;

- от 10 до 15 лет, в размере двух средних заработных плат за месяц;
- свыше 15 лет, в размере трех средних заработных плат за месяц.

9.7.3. Работники, изъявившие желание продолжить работу в Обществе после месячного срока с даты наступления пенсионного возраста, правом на получение единовременного вознаграждения при выходе на пенсию не обладают.

10. ОХРАНА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

10.1. В целях минимизации опасных и вредных производственных факторов, предупреждения несчастных случаев и повреждений здоровья на производстве Работодатель обязуется:

1) принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и в технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования и технологических процессов на более безопасные;

2) проводить обучение и подготовку работников по безопасности и охране труда;

3) проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда;

4) проводить инструктаж, обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ;

5) организовывать обучение и проверку знаний по вопросам безопасности и охраны труда руководящих работников и лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда, периодически, не реже одного раза в три года, в организациях, осуществляющих повышение квалификации кадров, в порядке, установленном уполномоченным органом по труду, согласно списку, утвержденному актом Работодателя;

6) осуществлять разработку, утверждение и пересмотр инструкций по безопасности и охране труда в порядке, установленном уполномоченным органом по труду;

7) создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия;

8) обеспечить выдачу специальной одежды и обуви работников, снабжение их средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с нормами, утвержденными уполномоченным органом по труду.

9) снабжать работников средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, молоком, лечебно-профилактическим питанием. Не допускается замена молока денежными средствами, другими товарами и продуктами, кроме равноценных пищевых продуктов (кефир, простокваша, мацони и т.д.). Перечень категорий работников, которые обеспечиваются молоком или другими равноценными пищевыми продуктами за счет средств Работодателя, определен в Приложении 2 к Коллективному договору.

10) предоставлять уполномоченному государственному органу по труду и местному органу по инспекции труда, представителям работников по их письменному запросу необходимую информацию о состоянии условий, безопасности и охраны труда, включая информацию об аттестации производственных объектов по условиям труда в организациях;

11) исполнять предписания и заключения государственных инспекторов труда;

12) осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

13) проводить с участием представителей работников периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду;

14) представлять в месячный срок на бумажном и электронном носителях результаты аттестации производственных объектов по условиям труда соответствующему местному органу по инспекции труда;

15) обеспечивать расследование несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16) страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

17) сообщать о случаях острого отравления в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного государственного органа в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

18) обеспечить безопасные условия труда;

19) проводить за счет собственных средств обязательные, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и предсменное медицинское освидетельствование работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания;

20) принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

21) не допускать к тяжелым работам, работам с вредными и (или) опасными условиями труда лиц, достигших пенсионного возраста в соответствии с Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»;

22) не допускать к переноске и передвижению работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста, тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы;

23) не допускать подъема и перемещения вручную женщинами тяжестей, превышающих установленных для них предельных норм.

10.1-1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работники обеспечиваются соответствующей специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

Перечень категорий работников, а также нормы выдачи СИЗ определены в Приложении 5 к Коллективному договору. Замена СИЗ производится в сроки, установленные отраслевыми нормами. В случае преждевременного износа (повреждения) СИЗ не по вине работника, замена производится досрочно и бесплатно.

Работник письменно обязуется произвести возврат получаемых СИЗ на центральный склад при расторжении (прекращении) трудового договора или переводе на другую работу и не наступлении окончания срока носки, а в случае невозврата соглашается на удержание сумм индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных отчислений, согласно образцу заявления указанного в Приложении 6 к Коллективному договору,

В случае невозврата работником СИЗ при расторжении (прекращении) трудового договора или переводе на другую работу и не наступлении окончания срока носки, из его заработной платы удерживаются суммы индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных отчислений от остаточной стоимости СИЗ.

Для обеспечения стирки выделяются моющие средства из расчета 1 кг стирального порошка и 0,6 кг хозяйственного мыла на одного рабочего и работника обслуживающего персонала в квартал. Стирка специальной одежды осуществляется в специально оборудованных местах.

10.2. В целях создания благоприятных условий для осуществления трудового процесса Работодатель обязуется:

1) организовывать доставку работников от пунктов сбора (остановок) до места работы (по местонахождению Работодателя) и обратно в установленное Работодателем время;

2) организовывать горячее питание при работе в любую смену;

3) предоставлять работникам, за исключением административно-управленческого персонала, возможность безналичного расчета при питании в столовой, путем последующего удержания сумм, причитающихся за питание работника в столовой из заработной платы;

4) обеспечивать работников бутилированной питьевой водой;

5) обеспечивать соответствующей бытовой техникой (сплит-системы, холодильники, микроволновые печи и т.д.) для обеспечения нормального температурного режима, возможности хранения и разогрева пищи;

6) обеспечивать горячим питанием экипажи судов портового флота на сумму 1,2 МРП на одного работника в смену, с 2- разовым питанием за 12-часовую рабочую смену.

10.3. Работодатель информирует коллектив о состоянии охраны труда, полагающихся средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях не реже одного раза в полугодие.

10.4. Работникам, работающим в холодное время года на открытой площадке, необогреваемых закрытых помещениях, занятым на погрузо-разгрузочных работах (докеры–механизаторы, машинисты–крановщики порталных кранов, тальманы, сменные механики и рабочие, занятые на ремонте кранового оборудования), предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха в течение 10 минут через каждые 2 часа работы.

10.5. Учитывая жаркие климатические условия региона при проведении погрузочно-разгрузочных работ в крытых вагонах и полувагонах, трюме судна, работа докеров–механизаторов приостанавливается при температуре воздуха 40 градусов по С и выше, с сохранением часовой тарифной ставки и возобновляется при установлении температуры воздуха в помещении ниже 40 градусов по С.

10.6. В Обществе создается и действует на паритетной основе производственный совет по безопасности и охране труда. В их состав входят представители Работодателя, представители работников, включая технических инспекторов труда.

Комитет (комиссия) по охране труда организует разработку раздела Коллективного договора (соглашения) по охране труда, совместные действия Работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗА И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ

11.1. Созданная в Обществе первичная организация профсоюза является структурным подразделением Общественного объединения «Отраслевой профессиональный союз работников транспортно-дорожного комплекса и смежных отраслей».

11.2. Работодатель гарантирует деятельность и реализацию прав профсоюзной организации Общества, предусмотренных законодательством Республики Казахстан о профессиональных союзах.

11.3. Работодатель не допускает дискриминации работников по принципу принадлежности к профсоюзной или иной общественной организации, созданной в Обществе в установленном законом порядке.

11.4. Работодатель предоставляет представителям работников в бесплатное пользование оборудованное помещение, средства связи, множительную технику, помещение для проведения организационных мероприятий, по мере необходимости автотранспорт и другие.

11.5. Работодатель предоставляет право представителям работников проводить собрания в трудовом коллективе в рабочее время в согласованные сроки, посещения рабочих мест работников.

11.6. Все вопросы, связанные с изменением форм и систем оплаты труда, рабочего времени, а также с изменением уровня минимальной заработной платы в порту, влекущие за собой ухудшение условий труда, решаются Работодателем совместно с полномочными представителями работников. О предстоящем изменении системы оплаты труда Работодатель извещает Работников не позднее, чем за 1 месяц.

11.7. Забастовка, прекращение и снижение темпа работы, иные нарушения хода производства по инициативе работника или группы работников, предпринятые без соответствующих примирительных действий, недопустимы. При нарушении данного положения Работодатель вправе применить к виновному в этом работнику или группе работников дисциплинарные взыскания согласно действующему законодательству Республики Казахстан. Взыскание налагается, также, на должностных лиц, виновных в непринятии необходимых примирительных процедур.

11.8. Работодатель обязуется:

1) освобождать от производственной работы с сохранением среднего заработка по основному месту работы членов выборного профсоюзного органа для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, пленумах, а также на время профсоюзной учебы;

2) при решении вопросов реорганизации, ликвидации порта, изменении формы собственности Работодатель обязуется обеспечить соблюдение прав и интересов Работников в соответствии с действующим законодательством и гарантиями, предусмотренными настоящим Коллективным договором;

3) в целях создания нормального морально-психологического климата в трудовом коллективе принимать меры по урегулированию претензий и жалоб в рамках существующих процедур, недопущению любых конфликтных ситуаций, мешающих нормальному ритму производства, свести к минимуму неудобства, вызванные недостаточной организацией производства;

4) информировать трудовой коллектив о финансово-экономическом положении и производственной деятельности порта не реже 1 раза в полугодие;

5) направлять вновь прибывших сотрудников Общества к Председателю (заместителю Председателя) Профсоюзной организации Общества для ознакомления с деятельностью Профсоюзной организации.

11.9. Профсоюзная организация Общества и представители работников принимают все необходимые меры по выполнению обязательств перед трудовым коллективом по защите социальных и трудовых прав и гарантий, по урегулированию конфликтов, могущих возникнуть в трудовом коллективе, с тем, чтобы не допустить необоснованных и несанкционированных

остановок производства, по поддержанию в коллективе благоприятного морально-психологического климата для осуществления нормальной деятельности Общества.

11.10. Профсоюзная организация Общества и представители работников вправе выступать с предложениями Работодателю по повышению эффективности производства и совершенствованию оплаты труда.

11.11. Профсоюзная организация обязуется:

- 1) посещать рабочие места работников;
- 2) вести учет и своевременно предоставлять работодателю списки работников профсоюза, в т.ч. для отчисления профсоюзных взносов;
- 3) оказывать содействие работодателю при организации культурно-массовых мероприятий;
- 4) осуществлять общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников. Общественный контроль в области безопасности и охраны труда в АО «НК «АМТП» осуществляет общественный инспектор по охране труда, избираемый профсоюзным комитетом Общества.

11.12. В целях развития социального партнерства, усиления заинтересованности работников в производственной деятельности, а также повышения интереса работников к ведению здорового образа жизни, исходя из финансовых возможностей Общества и при наличии в бюджете расходов по статье «Отчисление денежных средств профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурную работу» на текущий период, Работодатель ежемесячно производит отчисление денежных средств профсоюзному комитету в размере 0,2 % от сложившегося фонда оплаты труда за месяц.

Работодатель вправе установить периодичность предоставления профсоюзной организацией информации о расходовании данных денежных средств.

11.13. На организацию и проведение мероприятий работодатель перечисляет средства на счет профсоюзной организации в течение 3 рабочих дней после выплаты заработной платы.

11.14. Профсоюзная организация ежемесячно оплачивает бухгалтеру-расчетчику за работу по удержанию профсоюзных взносов 2% от удержанной суммы.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ИЗДАНИЕ АКТОВ РАБОТОДАТЕЛЯ ТРЕБУЕТ УЧЕТА МНЕНИЯ ИЛИ СОГЛАСОВАНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТНИКОВ

ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ ИЛИ СОГЛАСОВАНИЯ С ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ РАБОТНИКОВ ПРИ ИЗДАНИИ АКТОВ РАБОТОДАТЕЛЯ

12.1. Работодатель издает акты с учетом мнения представителей работников по следующим вопросам:

1) по вопросу расторжения трудового договора по инициативе Работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации ;

2) о правилах трудового распорядка;

3) о перечне работ, порядке и месте для отдыха и приема пищи на работах, где по условиям производства предоставление перерыва не возможно;

6) о разработке, введении новых, замене и пересмотре действующих норм труда;

7) о дополнительных случаях возмещения Работодателем ущерба, причиненного незаконным лишением работника возможности трудиться.

8) о режиме неполного рабочего времени

12.2 Работодатель представляет проект акта работодателя и обоснование по нему представителям работников.

12.3. Проект акта работодателя обсуждается представителями работников не более пяти рабочих дней со дня его представления. В случае непредставления представителями решения в вышеуказанный срок, работодатель вправе принять акт без учета мнения.

12.4. Решение представителей оформляется протоколом, в котором указывается согласие (несогласие) с проектом акта работодателя представителей работников, при наличии излагаются их предложения.

12.5. В случае, если мнение представителей работников не содержит согласия с проектом акта работодателя либо содержит предложения по его изменению, работодатель:

1) при согласии издает акт, измененный с учетом предложений представителей работников;

2) при несогласии вправе провести дополнительные консультации с представителями работников.

12.6. Дополнительные консультации проводятся с обязательным участием со стороны работодателя: курирующего вице-президента, руководителя подразделения работника - автора/инициатора акта, работника юридического отдела, со стороны представителей работников – председатель профсоюзного комитета, двух любых представителей, которые ранее рассматривали проект акта работодателя и выразили свое несогласие с актом (дали предложения).

12.7. При недостижении согласия по проектам актов работодателя, для издания которых необходим учет мнения представителей работников, возникшие разногласия оформляются протоколом, подписываемым одним представителем работодателя и работников, после чего работодатель вправе принять акт.

13. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ИСПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. В соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан, за неисполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, стороны несут ответственность в соответствии с Коллективным договором и законами Республики Казахстан.

13.2. Контроль за выполнением Коллективного договора и разработку предложений по внесению в него изменений и дополнений осуществляет двусторонняя комиссия, состоящая из равного количества представителей работников и представителей Работодателя.

13.3. Должностные лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по настоящему Коллективному договору, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

13.4. Выполнение сторонами условий настоящего Коллективного договора будет рассматриваться по итогам года двусторонней комиссией. Заседания двусторонней комиссии проводятся по мере необходимости и могут быть созваны в любое время по инициативе одной из Сторон.

При выявлении нарушений условий Коллективного договора двусторонняя комиссия в письменной форме направляет предложения об устранении нарушений лицам, их допустившим. Стороны не позднее чем в 10-дневный срок обязаны провести взаимные консультации и принять в письменном виде решение, обязательное для выполнения Сторонами.

13.5. В случае наличия противоречий (расхождений, несоответствий) между положениями настоящего Договора и ТК РК, Стороны будут руководствоваться положениями ТК РК.

Приложение 1
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

Положение
о единовременном вознаграждении работников АО «НК «АМТП» за выполнение важных и
особо важных заданий и работ и в связи с национальными, государственными
праздниками Республики Казахстан, профессиональными праздниками и другими днями,
установленными Трудовым Кодексом Республики Казахстан

Настоящее Положение разработано в целях материального поощрения работников АО «НК «АМТП» за выполнение важных и особо важных заданий и работ, имеющих особое значение для дальнейшей производственно-хозяйственной деятельности порта и в связи с национальными, государственными праздниками РК и профессиональными праздниками.

1. Единовременное вознаграждение работников Общества к национальным,
государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам

1.1. Единовременное вознаграждение работников порта к национальным, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам производится исходя из финансовых возможностей Общества, в связи со следующими праздниками и другими днями, установленными Трудовым Кодексом Республики Казахстан:

- 1) Национальный праздник:
25 октября – День Республики;
- 2) Государственные праздники:
1-2 января – Новый год;
8 марта – Международный женский день;
21-23 марта – Наурыз мейрамы;
1 мая – Праздник единства народов Казахстана;
7 мая – День защитника Отечества;
9 мая – День Победы;
6 июля – День Столицы;
30 августа – День Конституции Республики Казахстан;
16 декабря – День Независимости;
- 3) Профессиональные праздники:
1 октября – День порта;
Первое воскресенье августа – День работников транспорта и связи.

1.2. В случае внесения дополнений и изменений в законодательство РК о дополнительных праздниках, не указанных в п. 1.1. порядок выплаты единовременного вознаграждения распространяется на вновь введенные праздники.

1.3. Работодатель вправе определить категории работников, которым единовременное вознаграждение не выплачивается, в том числе могут быть следующие категории работников:

- 1) имеющие не снятые дисциплинарные взыскания;
- 2) находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью свыше тридцати календарных дней;
- 3) иные категории, по решению работодателя.

Категории работников, которым единовременное вознаграждение не выплачивается, указываются в акте Работодателя.

1.4. На выплату единовременного вознаграждения к национальному и государственным праздникам Республики Казахстан, а также профессиональным праздникам имеют право

работники, проработавшие в АО «НК «АМТП» не менее трех месяцев до праздничной даты, кроме уволенных на дату подписания приказа о праздновании.

1.5. Единовременное вознаграждение к национальному и государственным праздникам Республики Казахстан, а также профессиональным праздникам осуществляется работникам административно-управленческого и производственного персонала Общества.

1.6. Единовременное вознаграждение к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам выплачивается в пределах средств, выделенных на оплату труда, в исключительных случаях за счет экономии средств, выделенных на оплату труда.

1.7. Основанием для выплаты единовременного вознаграждения к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам является приказ президента Общества.

1.8. Выплата единовременного вознаграждения к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам руководящим работникам (членам Правления АО «НК «АМТП») и работникам, подотчетным в своей деятельности Совету директоров АО «НК «АМТП», производится в соответствии с Правилами оплаты труда и премирования руководящих работников и работников, подотчетных в своей деятельности Совету директоров АО «НК «АМТП».

2. Единовременное материальное вознаграждение за выполнение важных и особо важных заданий и работ

2.1. Единовременное материальное вознаграждение работников производственного персонала Общества производится по распоряжению руководителя порта или лица, его заменяющего, за выполнение важных и особо важных заданий и работ.

2.2. Степень важности задания или поручаемой работы определяется руководителем порта или лицом, его заменяющим, по представлению руководителя подразделения, изложенному в его служебной записке на имя руководителя порта.

2.3. Единовременное материальное вознаграждение работников порта за выполнение важных и особо важных заданий и работ производится из фонда оплаты труда и в его пределах.

2.4. Выплата единовременного материального вознаграждения за выполнение важных и особо важных заданий производится работникам производственного персонала Общества, условия оплаты труда которых определены в соответствии с тарифной системой оплаты труда.

2.5. Единовременное материальное вознаграждение за выполнение важных и особо важных заданий или работ выплачивается в следующих размерах:

1) за выполнение особо важного задания или работы в установленный срок – в размере до 100% месячного должностного оклада работника;

2) за выполнение важного задания или работы в установленный срок – в размере до 50% месячного должностного оклада работника.

2.6. Руководитель подразделения, в котором работает работник, подает служебную записку на имя президента Общества или лица, его заменяющего, с подтверждением о выполнении задания или работы и представлением на выплату единовременного материального вознаграждения. В случае решения о выплате единовременного вознаграждения, служебная записка направляется в структурное подразделение по вопросам нормирования и оплаты труда.

2.7. Основанием для выплаты единовременного вознаграждения работнику за выполнение важного и особо важного задания является приказ президента Общества.

Приложение 2
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

**Перечень профессий и должностей
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный
оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск и в дни работы устанавливается
бесплатная выдача молока или равноценного лечебно-профилактического питания**

№ п/п	Наименование профессий	Количество дней дополнитель- ного отпуска	Выдача молока или равноценного лечебно- профилактического питания в дни фактической занятости (литр)
1	2	3	4
1	Докер - механизатор	6	
2	Машинист - крановщик портального крана	6	
3	Плотник-станочник	6	
4	Маляр	6	0,5
5	Слесарь по ремонту автомобилей	6	0,5 при воздействии вредных химических веществ (дизельное топливо)
6	Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин	6	0,5 при воздействии вредных химических веществ (дизельное топливо)
7	Электрогазосварщик	12	0,5
8	Матрос	6	
9	Вулканизаторщик	6	
10	Аккумуляторщик	6	
11	Слесарь-ремонтник кранового оборудования	6	0,5 при воздействии вредных химических веществ (дизельное топливо)
12	Станочник	6	
13	Слесарь-сантехник	6	
14	Каменщик	6	0,5
15	Изолировщик	6	
16	Дорожный рабочий	6	
17	Слесарь по изготовлению грузозахватных приспособлений	6	

Приложение 3
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

**Перечень профессий рабочих,
которым установлены доплаты за работу во вредных условиях труда**

№ п/п	Наименование профессий	% доплаты	Периодичность
1	2	3	4
1	Докер - механизатор	12%	Включено в часовую тарифную ставку
2	Машинист - крановщик портального крана	12%	Включено в часовую тарифную ставку
3	Маляр	12%	При работе с красками (за фактически отработанное время)
4	Слесарь по ремонту автомобилей	12%	Постоянно
5	Электрогазосварщик	12%	Постоянно
6	Матрос	12% (только члены экипажей СЛВ «Булак» и НМС-205А)	При сборе и перекачке фекалий, при сборе нефтепродуктов, очистке и промывке природоохранного оборудования
7	Вулканизаторщик	12%	Постоянно
8	Аккумуляторщик	12%	Постоянно
9	Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин	12%	Постоянно
10	Слесарь-ремонтник кранового оборудования	12%	Постоянно
11	Станочник	12%	Постоянно
12	Слесарь-сантехник	12%	Постоянно
13	Каменщик	12%	Постоянно
14	Изолировщик	12%	Постоянно
15	Дорожный рабочий	12%	Постоянно
16	Слесарь по изготовлению грузозахватных приспособлений	12%	Постоянно

Примечание:

Рабочим ПРК (докерам – механизаторам, машинистам-крановщикам портального крана) доплата за работу с вредными грузами в размере 12% включена в сдельную тарифную ставку и отдельно не производится.

Если периодичность работы во вредных условиях непостоянна, то необходимо часы работы во вредных условиях отражать в табелях учета рабочего времени.

Положение
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, и внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, внесению изменений и дополнений в действующий Договор (далее – Комиссия), образована в соответствии с требованиями ст. 156 Трудового кодекса РК, и в своей деятельности руководствуется Конституцией РК, трудовым законодательством РК, соглашениями всех уровней – генеральным, отраслевым, региональным, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие и уважение интересов сторон;
- свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора или соглашения;
- добровольность принятия сторонами обязательств;
- соблюдение трудового законодательства Республики Казахстан;
- прозрачность.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное регулирование.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;
- заключение коллективного договора;
- осуществление контроля за выполнением условий коллективного договора по инициативе одной из сторон;
- дополнение и изменение действующего коллективного договора.

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры;
- получает информацию, необходимую для подготовки коллективного договора;
- рассматривает проект коллективного договора;
- при необходимости дает предложение о необходимости создания рабочей группы с привлечением специалистов;
- при необходимости приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- направляет проект коллективного договора в структурные подразделения Общества для рассмотрения, обсуждения и дачи замечаний и предложений;
- рассматривает предложения и замечания, поступившие от работников, направляет их в орган профессионального союза и соответствующие структурные подразделения Общества по специфике, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- организует контроль за исполнением коллективного договора по инициативе одной из

сторон;

- содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора;
- рассматривает предложения по внесению дополнений и изменений в действующий коллективный договор;
- вносит дополнения и изменения в действующий коллективный договор.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также его изменения и дополнения стороны создают на паритетной основе Комиссию.

3.2. При проведении коллективных переговоров о заключении коллективного договора и осуществлении деятельности Комиссии по контролю за его выполнением интересы стороны Работников представляет профсоюзная организация АО «НК АМТП» в лице председателя профессионального союза, интересы стороны Работодателя – президент АО «НК «АМТП».

3.3. Количество членов Комиссии, представителей от каждой стороны - 8 человек.

3.4. Профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.5. Представители работодателя в комиссии назначаются приказом Работодателя, представители работников протоколом заседания профсоюзного комитета.

3.6. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- осуществление контроля за исполнением коллективного договора по инициативе одной из сторон;
- рассмотрение предложений по дополнению и изменению коллективного договора.

3.7. Секретарь Комиссии определяется Комиссией из числа работников Общества и назначается приказом Работодателя.

Секретарь Комиссии является ответственным за:

- делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии;
- организация заседаний Комиссии;
- своевременное информирование председателя и членов Комиссии о датах проведения и повестке дня заседаний Комиссии, ходе исполнения принятых решений;
- своевременное информирование руководства Общества и его структурных подразделений о решениях, принятых комиссией посредством направления внутренней переписки в СЭД и размещения в сетевой порта.

4. Члены Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет председатель, который избирается 1 раз в квартал из числа членов Комиссии по очереди с каждой стороны. В случае отсутствия избранного на данный период председателя Комиссии по уважительной причине, заседание Комиссии может быть перенесено на другую дату, либо функции отсутствующего председателя Комиссии осуществляет один из членов Комиссии по ее решению. Один и тот же член Комиссии не может постоянно избираться в качестве председателя. Повторно председательствующим один и тот же член комиссии может быть избран только после того, как в качестве председателя комиссии будут избраны каждый из ее членов.

4.2. Задача председателя Комиссии – обеспечение порядка во время дискуссий, следования принципам социального партнерства и совместно выработанному регламенту работы Комиссии в соответствии с порядком работы Комиссии, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

Председатель комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает и ведет заседания Комиссии;

- решает иные вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Члены Комиссии:

- обсуждают проект Коллективного договора, поступившие предложения по изменению и дополнению Коллективного договора;

- вносят предложения по изменению формулировок текста Коллективного договора, внесению изменений, дополнений в Коллективный договор.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии - представителей от каждой стороны.

5.2. Первое заседание Комиссии по разработке проекта коллективного договора проводится не позже истечения десяти календарных дней с момента получения представителями одной из сторон письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

Последующие обсуждения проекта коллективного договора проводятся в сроки, согласованные на заседании.

5.3. Уведомление членов Комиссии и материалы по внесению изменений и дополнений в действующий Коллективный договор предоставляются секретарем не позднее, чем за 3 дня до начала заседания.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или, в случае его отсутствия, один из членов Комиссии по поручению председательствующего на заседании. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и членами Комиссии в пяти экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Комиссии с каждой стороны. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. При внесении изменений и дополнений в коллективный договор оформляется дополнительное соглашение, которое подписывается сторонами.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организация заседаний Комиссии, включая обеспечение бумагой, ручками, водой и т.д., осуществляется Работодателем.

Приложение 5
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам морского порта Актау (АО «НК «АМТП»)**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование спецодежды, спец. обуви и средств защиты	Предлагаемое		943 приказ		Основание для выдачи СИЗ: Приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 08.12.2015 г. № 943
			Кол-во	срок носки в месяцах	Кол-во	срок носки в месяцах	
1	Президент (Председатель Правления) Комплаенс-контролер Вице-президент по экономике и финансам (член Правления) Вице-президент по корпоративным вопросам и HR (член Правления) Исполнительный директор по операционной работе Исполнительный директор по коммерческой работе Главный инженер Диспетчер порта Начальник ПРК Помощник президента по режиму Начальник ГР «Баутино» Заместитель начальника ГР «Баутино»	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20 пункт 1
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
2	Начальник ПРК ГР «Баутино» Главный диспетчер порта Диспетчер ПРК ГР «Баутино» Диспетчер Гаража Ведущий специалист СДП Ведущий специалист ТЭГ Специалист ТЭГ Начальник ОКР	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 2
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	

3	Начальник юридического отдела Ведущий юрисконсульт Директор ДУЧР Менеджер по социальной работе Главные менеджеры ДУЧР Специалист по кадрам 2 категории Специалист по кадрам Главные менеджеры функциональных направлений Департамента корпоративного развития и PR Ведущие специалисты, специалисты Департамента корпоративного развития и PR	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 3
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
		4	Ведущий бухгалтер (по учету запасов, ОС, НМА и НЗС) ф/н – БУФФО ДБУО Главные менеджеры функциональных направлений ДЭФ Ведущие экономисты ф/н ДЭФ Экономисты 1 категории ф/н ДЭФ Экономисты 2 категории ф/н ДЭФ Экономисты ф/н ДЭФ	Комплект зимний спецодежды	1	30	
Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			30	1	30	
Комплект летней спецодежды	1			12	1	12	
Каска	1			24	1	24	
Подшлемник	1			12	1	12	
Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			12	1	12	
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1			12	1	12	
Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1			12	1	12	
5	Начальник службы ОТ и ПБ Ведущий специалист по ООС Специалист по ООС Специалист по ОТП и ПБ Руководитель учебного центра Специалист учебного центра по ОТ и ТБ Ведущий инженер по ОТ и ТБ Специалист по ГО и ЧС Начальник УМТО			Комплект зимний спецодежды	1	30	1
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1	12	1	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
6	Начальник УИТ Архитектор IT инфраструктуры Разработчик-проектировщик ПО Инженер службы поддержки Специалист по сопровождению СПО Ведущий специалист по защите гос. секретов Специалист СДП	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 6
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с	1	12	1	12	
			1	12	1	12	

		минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»					
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1	12	1	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
7	Специалист по вводу данных и отчетам СДП Главный менеджер СБМ и ЭФ Заведующий ф/н – ПС и КС СЭС и ПС Инженер по ПС и КС ф/н – ПС и КС СЭС и ПС Специалист по вводу данных и отчетам ГС ПРК Начальник ПТО Ведущий инженер ПТО Ведущий инженер-экономист ПТО Инженер-механик ПТО Инженер-экономист ПТО Инженер ПТО	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 7
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1	12	1	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
8	Заведующий Гаража СПМ Заведующий Мастерских СПМ Сменный помощник ГС ПРК Старший стивидор ПРК Стивидор ПРК Стивидор ПРК ГР «Баутино» Заведующий ГС ПРК Специалист ГС ПРК Специалист СВХ ГС ПРК Инженер по надзору за ПС ф/н – ПС и КС СЭС и ПС Технолог Группы технологии ПРК Мастер Группы технологии ПРК	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 9
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
9	Главный специалист по внутренней безопасности Главный специалист по внешней безопасности Директор департамента корпоративного развития и PR Главный менеджер ФН Корпоративное развитие Специалист ф/н Корпоративное	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 10
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	

	развитие PR-менеджер ф/н Корпоративные коммуникации Специалист ф/н Корпоративные коммуникации Главный менеджер ОТЛ Ведущий специалист ОТЛ Специалист ОТЛ Начальник ОКР Ведущий специалист ОКР Специалист ОКР	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
10	Механик-наставник СБМ и ЭФ Менеджер по складской и операционной работе ПРК Кладовщик Группы технологии ПРК Специалист по вводу данных и отчетам ПРК Ведущий специалист ПРК Ведущий специалист Группы технологии ПРК Начальник СПМ Начальник СЭС и ПС Ведущий инженер-электрик ф/н – электроснабжение СЭС и ПС Инженер по метрологии ф/н – электроснабжение СЭС и ПС Ведущий инженер-теплотехник ф/н – ТВС СЭС и ПС Главный менеджер ф/н - снабжение УМТО Специалист ф/н - снабжение УМТО	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 11
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
		11	Водитель грузового автотранспорта Гаража СПМ Водитель автобуса Гаража СПМ Водитель микроавтобуса Гаража СПМ Водитель легкового автотранспорта Гаража СПМ Водитель легкового автотранспорта ОМ ГР «Баутино»	Комплект зимний спецодежды	1	30	
Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			30	1	30	
Комплект летней спецодежды	1			12	1	12	
Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			12	1	12	
Каска	1			24	1	24	
Подшлемник	1			12	1	12	
Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1			12	1	12	
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1			12	1	12	
Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1			1	1	1	
Перчатки утепленные	1			12	1	12	

		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
12	Докер-механизатор ПРК Докер-механизатор ПРК ГР «Баутино» Машинист-крановщик порталного крана ПРК Тальман ГС ПРК Техник по контролю за использованием ГЗО, ГЗП и тары Группы технологии ПРК	Комплект зимний спецодежды:	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 16, 17, 18, 19
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	6	1	12	
		13	Механик Гаража СПМ Мастер ф/н – РСР СЭС и ПС Ведущий инженер-механик ф/н – ММ СПМ Ведущий инженер-механик ф/н – КО СПМ Ведущий инженер по техническому учету ф/н – ПП и ТУ СПМ Инженер по техническому учету ф/н – ПП и ТУ СПМ Механик ф/н – КО СПМ	Комплект зимний спецодежды:	1	30	
Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			30	1	30	
Комплект летней спецодежды	1			12	1	12	
Каска	1			24	1	24	
Подшлемник	1			12	1	12	
Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			12	1	12	
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1			12	1	12	
Рукавицы	1			1	1	1	
Перчатки спилка	1			1	1	1	
Перчатки утепленные	1			12	1	12	
Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1			1	1	1	
Перчатки с нитриловым покрытием	1			1	1	1	
Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1			12	1	12	
14	Сменный механик ф/н – КО СПМ Механик ф/н – ММ СПМ Ведущий инженер ф/н - электронавигация и связь СЭС и ПС Инженер по радиоэлектронному оборудованию ф/н - электронавигация и связь СЭС и ПС Инженер-электронщик ф/н - электронавигация и связь СЭС и ПС Механик перегрузочных машин ГР «Баутино» Заведующий хозяйственного отдела			Комплект зимний спецодежды:	1	30	1
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	

	Специалист хозяйственного отдела Инструктор по спорту	Перчатки с нитриловым покрытием	1	1	1	1				
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12				
15	Начальник СБ ГР «Баутино» Старший сотрудник СБ ГР «Баутино» Сотрудник СБ ГР «Баутино»	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 22, 23			
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30				
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12				
		Каска	1	24	1	24				
		Подшлемник	1	12	1	12				
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12				
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12				
		Рукавицы	1	1	1	1				
		Перчатки спилка	1	1	1	1				
		Перчатки утепленные	1	12	1	12				
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1				
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1				
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	6	1	12				
		Рубашка с коротким рукавом	1	12	1	12				
Рубашка с длинным рукавом	1	12	1	12						
16	Заведующий складом ф/н – снабжение УМТО Кладовщик-заправщик ф/н – снабжение УМТО	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 24, 25			
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30				
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12				
		Каска	1	24	1	24				
		Подшлемник	1	12	1	12				
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12				
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12				
		Перчатки спилка	1	1	1	1				
		Перчатки утепленные	1	12	1	12				
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1				
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1				
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12				
		17	Плотник-станочник ф/н – РСР СЭС и ПС Станочник Мастерских СПМ	Комплект зимний спецодежды	1	30		1	30	раздел 20 пункты: 26, 27
				Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30		1	30	
Комплект летней спецодежды	1			12	1	12				
Каска	1			24	1	24				
Подшлемник	1			12	1	12				
Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			12	1	12				
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1			12	1	12				
Рукавицы	1			1	1	1				
Перчатки спилка	1			1	1	1				

		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
18	Каменщик ф/н – РСР СЭС и ПС Маляр ф/н – РСР СЭС и ПС	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 28, 29
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
19	Изолировщик ф/н – РСР СЭС и ПС Дорожный рабочий ф/н – РСР СЭС и ПС	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 30, 31
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
20	Аккумуляторщик ф/н – ММ СПМ Вулканизаторщик ф/н – ММ СПМ	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 32, 33
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	

		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки х/б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
21	Слесарь-сантехник ф/н – ТВС СЭС и ПС Слесарь КИП и А ф/н – электроснабжение СЭС и ПС Слесарь-ремонтник ф/н – КО СПМ Слесарь-ремонтник ОМ ГР «Баутино» Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин ф/н – ММ СПМ Слесарь по ремонту автомобилей Гаража СПМ Слесарь по изготовлению ГЗП Группы технологии ПРК Слесарь Мастерских СПМ	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки Х/Б	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
22	Электрогазосварщик Мастерских СПМ	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 41
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Рукавицы	1	1	1	1	
		Перчатки трикотажные/ Перчатки Х/Б	1	1	1	1	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
23	Электрослесарь ф/н – КО СПМ электрослесарь ОМ ГР «Баутино» Электромеханик ф/н – электроснабжение СЭС и ПС Электромеханик по вентиляционному и холодильному оборудованию ф/н – ТВС СЭС и ПС Электромонтер ф/н – электроснабжение СЭС и ПС	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 42, 43, 44, 45,
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	

	Старший оператор-электромонтер коммуникационных систем ф/н – ТВС СЭС и ПС Сменный оператор-электромонтер коммуникационных систем ф/н – ТВС СЭС и ПС	Перчатки трикотажные/ Перчатки Х/Б	1	1	1	1	46, 47
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
24	Капитан судна СБМ и ЭФ Старший механик судна СБМ и ЭФ Сменный капитан судна СБМ и ЭФ Вахтенный механик судна СБМ и ЭФ Матрос СБМ и ЭФ	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункты: 48, 49, 50, 51, 52
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
		Перчатки спилка	1	1	1	1	
		Перчатки трикотажные / Перчатки Х/Б	1	1	1	1	
		Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
		25	Уборщик служебных помещений ГР «Баутино»	Комплект зимний спецодежды	1	30	
Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			30	1	30	
Комплект летней спецодежды/	1			12	1	12	
Каска	1			24	1	24	
Подшлемник	1			12	1	12	
Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1			12	1	12	
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»	1			12	1	12	
Халат женский из х/б	1			12	1	12	
Перчатки латексные	4			1	4	1	
Перчатки спилка	1			1	1	1	
Перчатки трикотажные /Перчатки Х/Б	1			1	1	1	
Перчатки с нитриловым покрытием/ Перчатки резиновые	6			12	6	12	
Перчатки утепленные	1			12	1	12	
Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12			
26	Старший фельдшер медпункта Фельдшер медпункта	Комплект зимний спецодежды	1	30	1	30	раздел 20 пункт 55
		Обувь зимняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Обувь летняя с метал. подноском (сапоги, ботинки, полуботинки)	1	12	1	12	
Очки защитного открытого (или закрытого) исполнения с	1	12	1	12			

	минеральным неупрочненным стеклом со светофильтрами «В-1»					
	Халат или костюм комплект (жакет и брюки) медицинский	1	12	1	12	
	Перчатки латексные	1	1	1	1	
	Перчатки трикотажные /Перчатки Х/Б	6	12	6	12	
	Перчатки утепленные	1	12	1	12	
	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	

Приложение 6
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О.)

при увольнении по любым основаниям обязуюсь сдать на центральный склад выданную мне специальную одежду. В случае невозврата спецодежды согласен на удержание из заработной платы сумм индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных отчислений.

Ф.И.О., подпись, дата

Приложение 7
к Коллективному договору
АО «НК «АМТП» на 2023-2025 гг.

ПОРЯДОК
присоединения к Коллективному договору работников, не являющихся членами
профессионального союза

Условия и действие настоящего Коллективного договора распространяются на Работодателя и Работников, от имени которых заключен Коллективный договор и присоединившихся к нему Работников.

Условием присоединения к Коллективному договору, заключенному между профсоюзом и работниками АО «НК «АМТП» является заключение трудового договора с работодателем.

Условия настоящего Коллективного договора в полном объеме распространяются на работников, присоединившихся к Коллективному договору после его заключения, со дня подачи соответствующего заявления, либо с даты, указанной в протоколе комиссии по ведению коллективных переговоров с представителями работников АО «НК «АМТП».

Порядок присоединения:

Работник подает соответствующее заявление о присоединении к Коллективному договору, заключенному на 2023-2025 годы.

Комиссия по ведению коллективных переговоров выносит решение о присоединении работников к настоящему Коллективному договору.

Протокол заседания комиссии вместе с оригиналами заявлений хранится вместе с Коллективным договором. Копии протокола передаются в Департамент экономики и финансов, в подразделение по работе с персоналом, в профсоюзный комитет.

Вновь принятый работник подает заявление о присоединении к настоящему Коллективному договору при заключении трудового договора (Приложение к настоящему Порядку). Оригинал заявления передается секретарю комиссии и хранится с другими заявлениями. Решение комиссии в данном случае не требуется.

Приложение
к Порядку присоединения
к Коллективному договору
работников, не являющихся
членами профессионального союза

ОБРАЗЕЦ

**Председателю Правления
(Президенту) АО «НК «АМТП»**

**Председателю
профессионального союза**

от _____

Заявление

Прошу Вас распространить на меня действие Коллективного договора заключенного между Акционерным обществом «Национальная компания «Актауский морской торговый порт» и его трудовым коллективом на 2023 – 2025 годы.

Ф.И.О., подпись, дата