

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский международный
морской торговый порт» и его трудовым коллективом
на 2026 – 2028 годы

г. Актау,
2025 год

Соглашение
о подписании Коллективного договора между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский международный морской торговый порт» и его трудовым коллективом на 2026-2028 годы

г. Актау

«___» _____ 2025 года

Работодатель, в лице и.о. Председателя Правления АО «НК «АММТП» Кутпанбаева Д.Б. и трудовой коллектив, представленный профсоюзной организацией в лице председателя профкома Ногаева М.К., пришли к соглашению о подписании Коллективного договора на 2026-2028 годы.

Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2026 года и действует по 31 декабря 2028 года.

Процедура подготовки проекта нового Коллективного договора должна осуществляться не позднее 01 октября 2028 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.

**И.о.Председателя Правления
АО «НК «АММТП»**

**Председатель профсоюзной
организации**

_____ Кутпанбаев Д.Б.

_____ Ногаев М.К.

Коллективный договор подписан в присутствии двусторонней комиссии по ведению коллективных переговоров и разработке проекта Коллективного договора на 2026-2028 годы.

От Работодателя:

От трудового коллектива:

Молдашева Б.М. _____

Ногаев М.К. _____

Гончаров И.В. _____

Укубаева Г.М. _____

Уразалиева Э.Ж. _____

Симбина А.С. _____

Шанитбаев Г.Т. _____

Картбаева Г.Ж. _____

Ян Г.Д. _____

Бекжанова А.Г. _____

Утепов Б.Х. _____

Головин О.Е. _____

Денисов Д.С. _____

Ким Э.А. _____

Шегенбаева Н.А. _____

Сарсенгалиев Б.А. _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между акционерным обществом «Национальная компания «Актауский международный морской торговый порт» и его трудовым коллективом на 2026-2028 годы

«Принят»

«___» _____ 2025 года

От имени Работодателя

И.о. Председателя Правления

АО «НК «АММТП»

_____ **Кутпанбаев Д.Б.**

От имени трудового коллектива

председатель профсоюзной

организации

_____ **Ногаев М.К.**

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	31
11.	Гарантии деятельности профсоюза. Обязанности профсоюза и представителей работников	34
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	36
13.	Контроль и ответственность сторон за исполнение коллективного договора	37
Приложение 1	Положение о порядке выплаты единовременной премии работникам АО «НК «АММТП» к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан, а также профессиональным праздникам	38
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	40
Приложение 3	Перечень профессий рабочих, которым установлены доплаты за работу во вредных условиях труда	41
Приложение 4	Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, и внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор	42
Приложение 5	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского порта Актау (АО «НК «АММТП»)	45
Приложение 6	Форма заявления об обязательстве возврата СИЗ и согласии удержания из заработной платы сумм индивидуального подоходного налога и обязательных пенсионных отчислений	60
Приложение 7	Порядок присоединения к коллективному договору работников, не являющихся членами профессионального союза	61

Акционерное общество «Национальная компания «Актауский международный морской торговый порт» (далее – АО «НК «АММТП», Общество) в лице и.о. Председателя Правления Кутпанбаева Д.Б. (далее – Работодатель) и работники, представленные органом профессионального союза в лице Председателя профессионального союза Ногаева М.К. (далее - Профсоюз), заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор, заключенный между АО «НК «АММТП» и его трудовым коллективом (далее – Стороны, а по отдельности Сторона) на 2026 – 2028 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) постоянно действующая 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 2028 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 «АММТП»;
- 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 «АММТП» 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 «АММТП», определены Правилами оплаты труда и премирования руководящих работников и работников, подотчетных в своей деятельности Совету директоров АО «НК» АММТП».

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

1) Правилами оплаты труда и премирования работников административно-управленческого персонала и 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 «АММТП»;

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 «АММТП».

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 «АММТП», 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 «АМТТП» 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:

- за работу крановщика самоходного стрелового крана;
- за работу мойщика перегрузочных машин;
- за работу машиниста экскаватора;

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

10) за наставничество – высококвалифицированному работнику Общества, имеющему опыт работы не менее 3-х лет по профилю деятельности, не освобожденному от основной работы, назначаемому на основании акта Работодателя:

доплата в размере 10% от должностного оклада за каждого обучаемого работника	дополнительно в размере 5% от должностного оклада за каждого обучаемого работника
1) за наставничество в период стажировки работника (в течение первого месяца), от даты начала стажировки до даты допуска к самостоятельной работе	2) в случае получения обучаемым работником допуска к самостоятельной работе, за период обучения во время стажировки
3) за наставничество с даты допуска к самостоятельной работе до даты сдачи квалификационного экзамена по соответствующей профессии	4) в случае успешной сдачи обучаемым работником квалификационного экзамена по соответствующей профессии, за период обучения

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 «АММТП» 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;
- 7) дистанционная работа или комбинированная дистанционная работа.

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.

5.13.1. Работодатель обеспечивает участие работников в спортивных, социально-культурных мероприятиях, молодежных и других форумах, конференциях, тренингах, дискуссионных клубов, сессий, проводимых АО «НК «АМТП», Профсоюзом, группой компаний АО «НК «КТЖ», АО «Самрук-Қазына», другими компаниями и государственными органами, сборных команд АО «НК «АМТП» в соревнованиях, сохранив место работы (должность) и заработную плату.

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, независимо 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.

6.8.1. Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются лицам с инвалидностью первой и второй групп продолжительностью шесть календарных дней.

6.8.2. Работникам Общества, приравненным к участникам ВОВ (проходившим воинскую службу в Афганистане или других государствах, в которых велись боевые действия), состоящим на учете в Обществе предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска продолжительностью 5 (пять) календарных дней.

6.8.3. Работникам Общества, являющимися внутренними тренерами группы компаний АО «НК «ҚТЖ» предоставляется 3 (три) дня отдыха с сохранением средней заработной платы за выполнение планового объема обучающих мероприятий.

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).

5) женщинам, а также мужчинам, в одиночку воспитывающим ребенка/детей предоставляется оплачиваемый (социальный) отпуск (с сохранением заработной платы) в количестве 1 (одного) рабочего дня, без ущерба производственным процессам, производственной безопасности:

- в день знаний (начало учебного года) – имеющим ребенка/детей, поступающего/их в первый класс;

- в день последнего звонка (окончание учебного года) – имеющим ребенка/детей, заканчивающего/их выпускной класс.

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, освобождать 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 типовые 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 «АММТП» 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 «АММТП» 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 «АММТП»;
- 3) работникам, получившим в АО «НК «АММТП» 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), стоимостью до 3 (трех) МРП без учета НДС на одного ребенка;
- 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;

3) 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), а также на организацию ежегодного летнего отдыха в детские оздоровительные лагеря – детям работников, погибших в результате несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью, за счет 100 % средств Работодателя (в том числе с учетом всех налоговых платежей).

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 150 МРП, смертью родителей, супруга/супруги, детей работника, опекунов и/или попечителей и их супругов – 70 МРП.

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

Материальная помощь в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка оказывается работнику в размере 40 МРП.

Материальная помощь в связи с регистрацией брака оказывается работнику в размере 30 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, детям, над которыми работниками Общества установлена опека, а также детям работников, погибших в результате несчастного случая на производстве, связанного с трудовой деятельностью, являющимся учащимися средних школ/гимназий/лицеев с 1 по 12 классы, 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»;

- одному из близких родственников работника (родители, супруг/супруга, опекуны и/или их попечители и их супруги), погибшего в результате несчастного случая, связанного с трудовой деятельностью.

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.

Работникам (должностной оклад/месячная тарифная ставка, которых не превышает 200 МРП), имеющим стаж работы в Обществе не менее 1 года, пенсионерам, оказывать материальную помощь на санаторно-курортное оздоровление в размере 100 000 тенге, не более 1 раза в 2 года.

Работникам, имеющим детей с инвалидностью в возрасте до 18 лет, на оплату дорогостоящего лечения/операции, реабилитации, в связи с заболеванием ребенка, повлекшим за собой угрозу для их жизни, инвалидность I, II группы, длительную временную нетрудоспособность, оказывать материальную помощь в размере не более 200 МРП, не более 1 раза в 2 года.

Также Обществом может быть оказана материальная помощь в исключительных случаях:

1) работникам Общества при необходимости неотложной медицинской помощи при заболеваниях, требующих незамедлительного вмешательства и представляющих угрозу для жизни в размере не более 250 МРП (по решению постоянно действующей комиссии по социально-бытовым вопросам), не более 1 раза в 2 года;

2) работникам Общества при полной потере жилья в результате пожара/стихийных бедствий и т.п. в размере не более 250 МРП (по решению постоянно действующей комиссии по социально-бытовым вопросам), не более 1 раза в 2 года;

3) работникам Общества при частичной потере жилья, в случае если оно признано соответствующим уполномоченным органом, не пригодным для проживания в результате пожара/стихийных бедствий, взрыва и т.п. в размере не более 250 МРП (по решению постоянно действующей комиссии по социально-бытовым вопросам), не более 1 раза в 2 года;

4) одному из близких родственников Работника, (родители, дети, супруг/супруга, опекуны и/или их попечители и их супруги), погибшего в результате несчастного случая на производстве, который являлся единственным кормильцем в семье:

- при необходимости платного дорогостоящего медицинского лечения/операции в связи с заболеванием одному из близких родственников работника, повлекшим за собой угрозу для их жизни, инвалидность I, II группы, длительную (более двух месяцев подряд) временную нетрудоспособность (за исключением оперативных вмешательств, связанных с устранением косметологических и офтальмологических дефектов, стоматологического лечения, зубопротезирования и имплантации зубов);

- при оплате расходов, связанных с непредвиденными ситуациями, требующими значительных материальных затрат и сопровождающимися потерей имущества и/или жилья или нанесением значительного ущерба имуществу и/или жилью вследствие пожара, несчастного случая, стихийного бедствия, катастрофы, теракта, введением чрезвычайного положения, и т.п. в

размере не более 250 МРП (по решению постоянно действующей комиссии по социально-бытовым вопросам).

Материальная помощь оказывается при предоставлении документов, подтверждающих фактические расходы/затраты, после наступления события.

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам АО «НК «АММТП» предусмотрены в отдельном локальном акте Общества.

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 работником пенсионного возраста, установленного действующим

законодательством РК, и расторжении трудового договора по основанию, предусмотренному подпунктом 24) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, 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.

9.7.4. При расторжении трудового договора с работниками по основанию, предусмотренному подпунктом 24) пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан, с которыми ранее осуществлялось продление трудового договора после достижения пенсионного возраста, производится выплата единовременной компенсации в размере 50% от должностного оклада, действующего на дату издания приказа о расторжении трудового договора.

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;

24) выплачивать единовременное материальное пособие, включающее компенсацию морального вреда, в случае смерти Работника в результате несчастного случая на производстве при выполнении трудовых (служебных) обязанностей:

а) без учета вины сторон – в размере 4 000 МРП;

б) в случае признания несчастного случая на производстве, подлежащим учету – осуществлять дополнительную выплату в размере 6 000 МРП.

Единовременное материальное пособие выплачивается одному из близких родственников Работника (родители, дети, супруг/супруга, опекуны и/или попечители и их супруги).

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, автобусами с обязательными посадочными местами и ремнями безопасности;

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;

б) 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, организации и проведения мероприятий, посвященных значимым датам Общества, 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 от сложившегося фонда оплаты труда за месяц, в размере:

- в 2023 году (юбилейный год, год 60-летия АО «НК «АМТП») – 0,3 %;
- в 2024-2025 годах – 0,2 %.

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 2026-2028 гг.

Положение
о порядке выплаты единовременной премии работникам АО «НК «АМТП»
к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан, а также
профессиональным праздникам

1.1. Настоящее Положение разработано в целях материального поощрения работников АО «НК «АМТП» в связи с национальным, государственными праздниками РК и профессиональными праздниками.

1.2. Единовременные премии работникам Общества к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам могут производиться исходя из финансовых возможностей Общества, в фиксированном размере или в процентах от должностного оклада (месячной тарифной ставки), в связи со следующими праздниками и другими днями, установленными законодательством 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 железнодорожного транспорта.

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

1.4. Выплата единовременных премий к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан, а также профессиональным праздникам производится работникам, состоящим в штате Общества на дату издания приказа о премировании, за исключением:

- 1) работников, отстраненных от работы в соответствии с законодательством (недопущение к работе) и освобожденных от работы на период прохождения срочной воинской службы (за которыми сохраняется место работы);
- 2) работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью свыше 30 календарных дней.

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

1.6. Единовременная премия к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам выплачивается в пределах средств, выделенных на оплату труда или за счет экономии фонда оплаты труда.

1.7. Основанием для выплаты единовременной премии к национальному, государственным праздникам Республики Казахстан и профессиональным праздникам является приказ Председателя Правления (Президента) Общества.

1.8. Выплата единовременной премии 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».

Приложение 2
к Коллективному договору
АО «НК «АММТП» на 2026-2028 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 порталного 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	Шинномонтажник-вулканизаторщик	6	
10	Электрик-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 «АММТП» на 2026-2028 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	Шиномонтажник-вулканизаторщик	12%	Постоянно
8	Электрик-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 АММТП» в лице председателя профессионального союза, интересы стороны Работодателя – Председатель Правления АО «НК «АММТП».

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, иницирующей 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 «АММТП» на 2026-2028 гг.

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

№ 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	Председатель Правления (Президент); Корпоративный секретарь; Комплаенс-контролер; Вице-президент по экономике и финансам; Вице-президент по корпоративным вопросам и HR (член Правления); Главный инженер (член Правления); Исполнительный директор по коммерческой работе; Исполнительный директор по операционной работе	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
2	Начальник юридического отдела; Ведущий юрисконсульт; Главный бухгалтер-директор ДБУиО;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	

	Заместитель главного бухгалтера-директора ДБУиО;	Каска	1	24	1	24	
	Ведущий бухгалтер ДБУиО;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
	Бухгалтер ДБУиО;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Директор ДЭиФ;	Подшлемник	1	12	1	12	
	Финансовый аналитик ДЭиФ;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
3	Главный менеджер ДЭиФ;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
	Ведущий экономист ДЭиФ;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
	Экономист ДЭиФ;	Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
	Главный менеджер ДЭиФ;	Каска	1	24	1	24	
	Ведущий экономист ДЭиФ;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
	Экономист ДЭиФ;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Главный менеджер службы УРиВК;	Подшлемник	1	12	1	12	
	Специалист службы УРиВК;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
4	Директор ДКРиPR;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
	Главный менеджер ДКРи PR;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
	Ведущий специалист ДКРиPR;	Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
	PR-менеджер ДКРиPR;	Каска	1	24	1	24	
	Специалист ДКРи PR;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
	Главный менеджер по ИСМ;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Специалист ИСМ;	Подшлемник	1	12	1	12	
	Главный менеджер по документообороту и развитию гос. языка;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
5	Ведущий документовед;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
	Документовед;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
	Документовед по развитию гос. языка;	Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
	Директор ДУЧР;	Каска	1	24	1	24	
	Менеджер по соц. работе ДУЧР;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
	Главный менеджер по нормированию труда ДУЧР;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Главный менеджер ДУЧР;	Подшлемник	1	12	1	12	
	Специалист по кадрам ДУЧР;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
6	Ведущий экономист ДУЧР;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,

	Экономист ДУЧР;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
	Начальник УМТО	Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
	Главный менеджер УМТО (ф/н снабжение);	Каска	1	24	1	24	
	Ведущий специалист УМТО (ф/н снабжение);	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
	Главный менеджер УМТО (ф/н Закупки);	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Ведущий специалист УМТО (ф/н Закупки);	Подшлемник	1	12	1	12	
	Специалист УМТО (ф/н Закупки);	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
	7	Начальник УИТ;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	
Главный менеджер УИТ (ф/н ПСУиОД);		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
Разработчик-проектировщик ПО (ф/н ПСУиОД);		Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
Специалист по сопровождению СПО (ф/н ПСУиОД);		Каска	1	24	1	24	
Главный менеджер (ф/н ПАиПС);		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	2	24	1	12	
Архитектор ИТ инфраструктуры (ф/н ПАиПС);		Очки защитного открытого типа	1	12	1	12	
Инженер службы поддержки (ф/н ПАиПС);		Подшлемник	1	12	1	12	
Заведующий (Хозяйственный отдел); Инструктор по спорту (Спортивно-оздоровительный комплекс);		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
8	Специалист УМТО (ф/н снабжение);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
	Заведующий складом УМТО (ф/н снабжение);	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
	Кладовщик-заправщик УМТО (ф/н снабжение);	Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
	Начальник СОТиПБ;	Каска	1	24	1	24	
	Ведущий инженер СБиОТ;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12	
	Инженер СБиОТ;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
	Специалист СПиПБ;	Подшлемник	1	12	1	12	
	Ведущий специалист СООС;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	2	12	2	12	
	Специалист СООС;	Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	1	12	1	12	
	Руководитель учебного центра;	Перчатки утепленные	1	12	1	12	
	Специалист учебного центра;	Перчатки спилковые	1	12	1	12	

9	Старший фельдшер (Медпункт); Фельдшер (Медпункт); Уборщик служебных помещений ГР Баутино	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
		Перчатки	12	1	12	1	
		Халат	1	12	1	12	
		Костюм медцинкий(комплект)	2	12	2	12	
10	Начальник Службы ЭСиПС; Ведущий инженер-электрик (ф\н элэроснабжение); Инженер по метрологии (ф\н элэроснабжение); Электромеханик (ф\н элэроснабжение); Ведущий инженер-теплотехник (ф\н тепловодоснабжение); Электромеханик по вентиляционному и холодильному оборудованию (ф\н тепловодоснабжение); Заведующий (ф\н ПСиКС); Инженер по портовым сооружениям и капитальному строительству(ф\н ПСиКС); Инженер по надзору за портовыми сооружениями (ф\н ПСиКС); Мастер (ф\н РСР); Ведущий инженер (ф\н электронавигация и связь); Инженер по радиоэлектронному оборудованию (ф\н электронавигация и связь); Инженер-электронщик (ф\н электронавигация и связь);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	12	12	12	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки спилковые	12	12	12	12	
11	Начальник службы портовой	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,

	механизации;					
	Заведующий (Гараж);	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30
	Механик (Гараж);	Комплект летней спецодежды	1	12	1	12
	Диспетчер(Гараж);	Каска	1	24	1	24
	Ведущий инженер-механик (ф\н малая механизация);	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12
	Механик(ф\н малая механизация);	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12
	Заведующий (Мастерские);	Подшлемник	1	12	1	12
	Ведущий инженер-механик (ф\н крановое оборудование);	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12
	Механик (ф\н крановое оборудование);	Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	12	12	1	12
	Сменный механик (ф\н крановое оборудование);	Перчатки утепленные	1	12	1	12
	Перчатки спилковые	12	12	1	12	
12	Главный специалист по внутренней безопасности и гражданской защите;		1	30	1	30
	Главный специалист по внешней безопасности;	Комплект зимней спецодежды (комплект)				
	Помощник по режиму;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30
	Ведущий специалист по защите государственных секретов;	Комплект летней спецодежды	1	12	1	12
	Ведущий специалист по информационной безопасности;	Каска	1	24	1	24
	Начальник ПТО;	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12
	Ведущий инженер ПТО;	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12
	Ведущий инженер-экономист ПТО;	Подшлемник	1	12	1	12
Инженер-механик ПТО;	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
13	Инженер ПТО;	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30
	Инженер-экономист ПТО;	Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30
	Главный менеджер (Группа управления проектами развития);	Комплект летней спецодежды	1	24	1	12
	Инженер-сметчик (Группа управления проектами развития);	Каска	1	24	1	24
	Инженер-эколог (Группа управления проектами развития);	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12
	Инженер-строитель (Группа управления проектами развития);	Очки защитного открытого типа	2	12	1	12

раздел 20,

раздел 20,

	Ведущий специалист (ПРК); Специалист по вводу данных и отчетам (ПРК);	Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
14	Начальник ПРК; Менеджер по складской и операционной работе (ПРК); Технолог (Группа технологии); Мастер (Группа технологии); Заведующий (грузовой склад); Специалист (грузовой склад);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
15	Старший стивидор (Стивидорная группа); Стивидор(Стивидорная группа); Сменный помощник (грузовой склад); Специалист по вводу данных и отчетам (грузовой склад); Специалист по вводу данных и отчетам (имеющий среднее специальное образование) (грузовой склад); Специалист склада временного хранения (грузовой склад); Кладовщик (Группа технологии);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	2	12	1	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	12	12	1	12	
		Перчатки утепленные	4	12	1	12	
Перчатки спилковые	8	12	1	12			
16	Главный диспетчер порта (Служба диспетчеризации и планирования); Диспетчер порта (Служба диспетчеризации и планирования); Ведущий специалист (Служба диспетчеризации и планирования); Специалист (Служба диспетчеризации и планирования);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	

	<p>Специалист по вводу данных и отчетам (Служба диспетчеризации и планирования); Аналитик (Служба диспетчеризации и планирования); Главный менеджер (Служба безопасности мореплавания и эксплуатации флота); Групповой судовой электромеханик(Служба безопасности мореплавания и эксплуатации флота); Специалист по вводу данных и отчетам(Служба безопасности мореплавания и эксплуатации флота);</p>	Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
17	<p>Начальник ГР Баутино; Специалист ГР Баутино;; Специалист по коммерческой и грузовой работе ГР Баутино; Инженер по ремонту вычислительной техники ГР Баутино; Учетчик ГРБаутино; Начальник ПРК ГР Баутино; Диспетчер ПРК ГРБаутино; Механик перегрузочных машин ГР Баутино; Начальник (Служба безопасности); ГР Баутино;</p>	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
18	<p>Начальник (Отдел по комерческой работе); Ведущий специалист (Отдел по комерческой работе); Специалист (Отдел по комерческой работе); Специалист (имеющий среднее специальное образование) (Отдел по комерческой работе); Ведущий специалист (Транспортно-экспедиторская группа); Специалист (Транспортно-экспедиторская группа); Главный менеджер (Отдел транспортной</p>	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20 .
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (полуботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	12	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	

	логистики); Ведущий специалист (Отдел транспортной логистики); Специалист (Отдел транспортной логистики);						
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	1	12	
19	Докер-механизатор ПРК ; Машинист - крановщик порталного крана (ПРК);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20 .
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	1	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	2	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	4	1	12	12	
		Перчатки утепленные	4	12	1	12	
		Перчатки спилковые	4	1	12	12	
		комбинезон одноразовый	6	1	6	12	
		Респиратор одноразовый	12	1	6	12	
		Маска полнолицевая противогазовый фильтрующий	1	12	1	12	
		фильтр к Маске полнолицевой	12	1	1	12	
		Плащ ветрозащитный, водонепроницаемый с капюшоном	1	12	1	12	
		Сапоги резиновые	1	24	1	24	
		Спасательный жилет	1	24	1	12	
		Пояс предохранительный	1	12	1	12	
Резервный комплект летней спец.одежды	1	12	1	12			
20	Слесарь-ремонтник Электрослесарь Слесарь по изготовлению грузозахватных приспособлений Техник по контролю за использованием ГЗО, ГЗП и тары ; Электромонтер 6 разряда СЭСиПС (ф\н Электроснабжение); Электромонтер 5 разряда СЭСиПС (ф\н	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20,
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	1	1	12	

Электроснабжение); Слесарь КИПиА 6 разряда СЭСиПС (ф\н Электроснабжение); Слесарь-сантехник 5 разряда (ф\н тепловодоснабжение); Электрослесарь 7 разряда (ф\н крановое оборудование); Электрослесарь 6 разряда (ф\н крановое оборудование); Электрослесарь 5 разряда (ф\н крановое оборудование); Слесарь-ремонтник 6 разряда (ф\н крановое оборудование); Слесарь-ремонтник 5 разряда(ф\н крановое оборудование); Слесарь 6 разряда (мастерские); Слесарь 5 разряда (мастерские); Электрик-аккумуляторщик 6 разряда Слесарь по ремонту автомобилей 6 разряда; Слесарь по ремонту автомобилей 5 разряда; Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин Слесарь по ремонту и обслуживанию перегрузочных машин Шиномонтажник-вулканизаторщик Старший оператор-электромонтер Сменный оператор-электромонтер Станочник 7 разряда (мастерские); Плотник-станочник 6 разряда;					
	Подшлемник	1	12	1	12
	Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	2	12	2	12
	Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	12	12	12	12
	Перчатки утепленные	2	12	1	12
	Перчатки спилковые	12	12	12	12
	комбинезон одноразовый	12	12	6	12
	перчатки нитриловые	12	12	12	12
	Перчатки диэлектрические	1	12	1	12
	Пояс предохранительный	1	12	1	12
	Противогаз шланговый ПШ-1	1	24	1	24
	Маска полнолицевая с противогазовыми фильтрами	1	12	1	12
	Фильтр к респиратору	12	1	12	1
	Респиратор Фильтрующий	12	1	12	1
	Щиток защитный для работы с болгаркой	1	3	1	3
	Наушники противозумные	1	12	1	12
	Диэлектрический резиновый коврик	1	24	1	24
	Беруши	12	1	12	1
	Перчатки резиновые	12	1	12	1
	Резервный комплект летней спец.одежды	1	12	1	12
	21 Каменщик 6 разряда (ф\н ремонтно – строительные работы); Маляр 5 разряда (ф\н ремонтно – строительные работы); Изолировщик 6 разряда (ф\н ремонтно – строительные работы); Дорожный рабочий 6 разряда (ф\н ремонтно –строительные работы);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1
Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)		1	30	1	30
Комплект летней спецодежды		1	12	1	12
Каска		1	24	1	24
					раздел 20,

		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	1	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	12	1	12	12	
		Перчатки утепленные	2	12	1	12	
		Перчатки спилковые	12	12	12	12	
		комбинезон одноразовый	12	12	6	12	
		перчатки нитриловые	12	12	12	12	
		Резервный комплект летней спец.одежды	1	12	1	12	
22	Водитель грузового автотранспорта Водитель автобуса ; Водитель микроавтобуса ; Водитель легкового автотранспорта	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20 .
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	24	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	24	1	12	
		Очки защитного открытого типа	1	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	6	12	12	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки спилковые	6	12	12	12	
		Сапоги резиновые	1	24	1	24	
		комбинезон одноразовый	6	12	6	12	
перчатки нитриловые	6	12	12	12			
23	Электрогазосварщик 6 разряда (мастерские);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20, .
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	1	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	

		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	6	12	12	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки спилковые	6	12	12	12	
		очки сварщика	1	1	1	1	
		Костюм сварщика	1	12	1	12	
		Щиток защитный для сварщика	1	12	1	12	
		Резервный комплект летней спец.одежды	1	12	1	12	
		Краги	12	12	12	12	
24	Капитан судна (Экипаж портового флота); Старший механик судна (Экипаж портового флота); Сменный капитан судна (Экипаж портового флота); Вахтенный механик судна (Экипаж портового флота); Матрос (Экипаж портового флота);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20, пункты 1,2,3,4.
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	1	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	6	12	12	12	
		Перчатки утепленные	1	12	1	12	
		Перчатки спилковые	6	12	12	12	
		комбинезон одноразовый	6	12	6	12	
		Респиратор одноразовый	12	1	6	12	
		Респиратор противогазовый	1	12	1	12	
		Боты диэлектрические	1	24	1	24	
		Перчатки диэлектрические	1	24	1	24	
		Пояс предохранительный	1	24	1	24	
		Противогаз шланговый ПШ-1	1	30	1	30	
		Маска полнолицевая с противогазовыми фильтрами	1	12	1	12	
		Фильтр к Маске полнолицевой	12	1	1	12	
Респиратор Фильтрующий	12	1	1	12			

		Щиток защитный для работы с болгаркой	1	3	1	3	
		Наушники противoshумные	1	12	1	12	
		Беруши	12	1	12	1	
		Перчатки резиновые	1	1	1	1	
		Плащ ветрозащитный, водонепроницаемый с капюшоном	1	24	1	24	
		Диэлектрический резиновый коврик	1	24	1	24	
		Сапоги резиновые	1	24	1	24	
		Сапоги болотные	1	24	1	24	
25	Тальман (Грузовой склад);	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20, пункты
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	6	1	12	12	
		Перчатки вязанные утепленные	4	12	1	12	
		Перчатки спилковые	12	12	12	12	
26	Старший сотрудник (Служба безопасности) ГР Баутино Сотрудник (Служба безопасности); ГР Баутино Докер-механизатор ПРК ГР «Баутино»; Стивидор ПРК ГР Баутино; Слесарь - ремонтник 7 разряда Электрослесарь 7 разряда Водитель легкового автотранспорта	Комплект зимней спецодежды (комплект)	1	30	1	30	раздел 20, пункты
		Обувь зимняя с метал. подноском (ботинки)	1	30	1	30	
		Комплект летней спецодежды	1	12	1	12	
		Каска	1	24	1	24	
		Обувь летняя с метал. подноском (ботинки)	1	12	1	12	
		Очки защитного открытого типа	2	1	1	12	
		Подшлемник	1	12	1	12	
		Светоотражательный жилет/ Жилет сигнальный	1	12	2	12	
		Перчатки трикотажные/ перчатки Х/Б	4	1	12	12	
		Перчатки вязанные утепленные	4	12	1	12	
		Перчатки спилковые	12	12	12	12	
		комбинезон одноразовый	6	1	6	12	

	Респиратор одноразовый	12	1	6	12
	Маска полнолицевая противогазовый фильтрующий	1	12	1	12
	фильтр к Маске полнолицевой	12	1	1	12
	Плащ ветрозащитный, водонепроницаемый с капюшоном	1	12	1	12
	Сапоги резиновые	1	24	1	24
	Стасательный жилет	1	24	1	12
	Пояс предохранительный	1	12	1	12

Примечание № 1:

1. Средства индивидуальной защиты (зимняя спец. одежда, летняя спец. одежда), имеющиеся на складе в некомплекте, комплектуются для выдачи работникам.
2. Выдача средств индивидуальной защиты подразделениям производится на основании заявки, согласованной службой ОТ и ПБ.
3. Внесение записи в личную карточку работника о выданных СИЗ производит руководитель подразделения, копия карточки находится у заведующего складом управления материально-технического обеспечения.
4. Комплект летней спецодежды:
 - 4.1. Основной материал для пошива летней спец. одежды - 80% ХБ и 20% полиэстер.
 - 4.2. Состоит из куртки и брюк (полукомбинезона).
5. Комплект зимней спецодежды:
 - 5.1. Основной материал для пошива зимней спец. одежды - 80% ХБ и 20% полиэстер.
 - 5.2. Состоит (для докеров-механизаторов, тальманов) из куртки, брюк (полукомбинезона), внутренней жилетки, накидки в виде дождевика (накидка, брюки, рукавники).
 - 5.3. Состоит (для водителей, слесарей и т.д.) из куртки, брюк (полукомбинезона), внутренней жилетки.
6. Обувь зимняя - ботинки, полуботинки, сапоги.
7. Обувь летняя - ботинки, полуботинки, сапоги.
8. В месяц из перечисленного перечня, предусмотренного нормами, перчаток выдается не более двух наименований.

Таблица № 1

№	Средства индивидуальной защиты и Дежурные средства защиты	Кол-во	Срок носки в месяцах
1	Боты диэлектрические	1	Дежурные
2	Перчатки диэлектрические	1	Дежурные
3	Привязь страховочная	1	Дежурные
4	Противогаз шланговый ПШ-1	1	Дежурные
5	Респиратор фильтрующий с противогазовыми фильтрами	1	12
6	Фильтр к респиратору	1	1
7	Респиратор Фильтрующий	1	1
8	Щиток защитный для работы с болгаркой	1	1
9	Наушники противозумные	1	1
10	Беруши	4	1

11	Перчатки резиновые	1	1
12	Краги	1	1
13	Спасательный жилет	1	30
14	Костюм сварщика	1	30
15	Щиток защитный для сварщика	1	12
16	Комплект боевой одежды пожарного	1	24
17	Плащ ветрозащитный, водонепроницаемый с капюшоном	1	30
18	Диэлектрический резиновый коврик	1	24
19	Сапоги резиновые	1	12
20	Сапоги болотные	1	12
21	Фартук	1	12
22	Аварий комплект СИЗ - комплект зимней одежды	1	30
23	Аварий комплект СИЗ - комплект летний одежды	1	12
24	Очки защитные герметичные	1	12
25	Одноразовый костюм	1	

Выдача средств индивидуальной защиты согласно Таблицы № 1 производится при аварийных работах, чрезвычайных ситуациях, газоопасных работах, работ повышенной опасности, проведении учебных занятий по ГО, проведении учебных занятий по плану ликвидаций аварий, работах необходимых для функционирования предприятия и исполнению должностных обязанностей.

Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи			
№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Моющие средства (мыло туалетное, мыло хозяйственное, порошок, жидкое мыло)	Работы, связанные с загрязнением	Не мене 500 гр.

Примечание № 2:

1. Допускается замена предусмотренных настоящими нормами специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты на специальную одежду, специальную обувь и средства индивидуальной защиты из других тканей и материалов, аналогичных по защитным свойствам и гигиеническим характеристикам, со сроками носки, предусмотренными настоящими нормами.

2. Износ средств индивидуальной защиты определяется как физическое изнашивание средств индивидуальной защиты, характеризующееся потерей первоначальных качеств материалов, из которых они изготовлены, уменьшением стоимости за период их срока службы.

Пригодность указанных средств индивидуальной защиты к использованию, в том числе процент их износа, устанавливает уполномоченное работодателем должностное лицо или комиссия по охране труда организации.

3. Специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты, предусмотренные нормами выдачи со сроком носки «дежурный», «дежурная», «дежурные» выдаются для периодического использования при выполнении отдельных видов работ.

Дежурные специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены и закрепляются за определенными рабочими местами и передаются от одной смены к другой.

Сроки носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых в качестве дежурных, устанавливаются в зависимости от характера и условий труда уполномоченным работодателем должностным лицом или комиссией по охране труда организации. Указанные сроки должны быть не менее сроков носки средств индивидуальной защиты, выдаваемых для работников данного производства.

4. Инженерно-техническим работникам, работникам административно управленческого аппарата (управляющим, бухгалтерам, экономистам, юристам, главным менеджерам, менеджерам, ведущим специалистам, специалистам) обязанным по роду своей деятельности периодически посещать производственные цеха и участки, бригадирам, старшим стивидорам, стивидорам, заведующим, мастерам, выполняющим обязанности бригадиров, помощникам, помощникам заведующих и подручным рабочих специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются по нормам, установленным для рабочих основных профессий этих цехов и участков.

5. Теплая специальная одежда и специальная обувь, как средства защиты от холода, выдаются по климатическим поясам рабочим и служащим по профессиям и должностям, предусмотренным нормами выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты со сроками носки, указанными в таблице:

Климатический пояс	Наименование области	Срок носки
2	Актюбинская область	2,5 года
	Восточно-Казахстанская область (южнее 500 с.ш.)	
	Атырауская область	
	Мангистауская область	
	Костанайская область (южнее 500 с.ш.)	
	Западно-Казахстанская область	

6. При постоянной работе в высокогорных районах: на высоте от 1000 до 2000 метров над уровнем моря теплая специальная одежда и специальная обувь выдаются на срок носки, установленный для районов 3 климатического пояса.

7. Полушубки, предусмотренные соответствующими нормами, могут заменяться в 1 климатическом поясе на куртки для защиты от пониженных температур с пристегивающейся утепляющей подкладкой, меховым воротником, ветрозащитным клапаном и капюшоном со сроком носки – 3 года.

8. Работники, занятые работой на открытом воздухе в 3 климатическом поясе и не получающие в качестве специальной одежды полушубки, должны дополнительно обеспечиваться утепленным бельем со сроком носки 1 год.

9. В тех случаях, когда такие виды средств индивидуальной защиты, как жилет, сигнальные перчатки, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, очки защитные, каска защитная, подшлемник под каску, пояс предохранительный, противогаз, респиратор, щиток защитный, спасательные жилеты, пояса и костюмы, страховочные системы, маски и полумаски со сменными фильтрами, наушники, наколенники, газоанализаторы, эвакуационный транспорт, изолирующие противогазы не указаны в соответствующих нормах, они выдаются работодателем работникам с учетом условий и особенностей выполняемых работ со сроком носки «до износа» или как «дежурные».

Приложение 6
к Коллективному договору
АО «НК «АММТП» на 2026-2028 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 «АММТП» на 2026-2028 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 «АММТП» 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 введению коллективных переговоров с представителями работников АО «НК «АММТП».

Порядок присоединения:

Работник подает соответствующее заявление о присоединении к Коллективному договору, заключенному на 2026-2028 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
АО «НК «АММТП»**

**Председателю
профессионального союза**

от _____

Заявление

Прошу Вас распространить на меня действие Коллективного договора заключенного между Акционерным обществом «Национальная компания «Актауский международный морской торговый порт» и его трудовым коллективом на 2026 – 2028 годы.

Ф.И.О., подпись, дата