

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

**між адміністрацією і Первинною профспілковою організацією
апарату філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних
споруд»
акціонерного товариства «Українська залізниця»**

Протокол №1
конференції трудового
колективу філії «Центр з
будівництва та ремонту
інженерних споруд»
акціонерного товариства
«Українська залізниця»
від 12.03.2020 року

м. Київ
2020

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Сторони визначають договір, як чинний акт соціального партнерства, що визначає узгодження позиції і дії сторін спрямовані на забезпечення, прав і гарантій працівників апарату філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» АТ «Укрзалізниця». Даний Колективний договір укладається до укладання Колективного договору Товариства і апарату філії ЦБРІС на постійній основі, набуває чинності з моменту його підписання і діє до укладання колективного договору Товариства та відповідно апарату філії ЦБРІС.

1.2. Сторони визнають повноваження одне одного і зобов'язуються дотримуватись принципів соціального діалогу щодо внесення змін і доповнень до Договору, при прийнятті рішень з виробничих, трудових, соціально-економічних питань. Норми і положення Договору є обов'язковими для їх виконання Сторонами.

1.3. Цей Колективний договір (далі – Договір) укладається між апаратом філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Адміністрація), і Первинною профспілковою організацією апарату філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – ППО апарату філії ЦБРІС), яка виступає від імені трудового колективу та пенсіонерів апарату філії ЦБРІС і представляє їх інтереси. Повноваження ППО апарату філії ЦБРІС на підписання колективного договору надаються рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу апарату філії ЦБРІС та її функціональних підрозділів (далі – апарат філії ЦБРІС) шляхом голосування за цей колективний договір.

1.4. Норми даного Колективного договору поширюються на всіх працівників та пенсіонерів апарату філії ЦБРІС та її функціональних підрозділів незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

1.5. При укладанні цього колективного договору прийнято за основу та адаптовано колективний договір філії «Центр діагностики залізничної інфраструктури» акціонерного товариства «Українська залізниця».

1.6. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин між Адміністрацією та працівниками до укладання Колективного договору Товариства.

1.7 Сторони домовились, що:

- колективний договір зберігає чинність у разі зміни складу, структури чи найменування Адміністрації;
- після закінчення строку дії колективний договір продовжує діяти до того часу, поки сторони не переглянуть чинний або не укладуть новий;
- у разі реорганізації філії колективний договір зберігає чинність протягом строку, на який його укладено, або може бути переглянутий за згодою сторін;
- у разі зміни власника філії чинність колективного договору зберігається протягом строку його дії, але не більше одного року. У цей період сторони повинні розпочати переговори про укладення нового чи зміну або доповнення чинного колективного договору.

1.8. Колективний договір укладається на основі чинного законодавства України, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових соціально-економічних відносин і узгодження інтересів працівників з Адміністрацією.

1.9. Усі працюючі, а також щойно прийняті до апарату філії працівники повинні бути ознайомлені з колективним договором роботодавцем.

1.10. Адміністрація визнає ППО апарату філії ЦБРІС та її функціональних підрозділів єдиним повноважним представником усіх працівників апарату філії ЦБРІС у колективних переговорах з соціально-економічних питань, питань пільг та інших умов трудової угоди.

1.11. Спірні питання, які виникають при реалізації зобов'язань колективного договору, вирішуються шляхом переговорів між уповноваженими представниками ППО апарату філії ЦБРІС і Адміністрації.

1.12. Сторони, які підписали договір, не можуть на період його дії в односторонньому порядку припинити виконання взятих на себе зобов'язань.

1.13. Організація господарської діяльності є виключним правом Адміністрації.

1.14. За спільною домовленістю сторін в колективний договір можуть вноситися зміни або доповнення. Зміни, доповнення до колективного договору можуть вноситись протягом періоду його дії. Причому ці зміни та доповнення не можуть порушувати умови праці, погіршувати становище трудящих, трудові і соціальні інтереси працівників, передбачені діючим законодавством.

1.15. Сторони визнають, що колективним договором для працівників апарату філії ЦБРІС встановлюються мінімальні і обов'язкові для виконання соціальні гарантії оплати, умов праці, пільги й інші зобов'язання, що регулюють відносини сторін.

1.16. Сторони, що одержали письмову пропозицію про внесення зміни або доповнення до колективного договору, зобов'язані почати переговори не пізніше семи днів з моменту її одержання.

1.17. Даним колективним договором для працівників та пенсіонерів апарату філії ЦБРІС та її функціональних підрозділів встановлюються мінімальні і обов'язкові для виконання гарантії оплати умов праці, соціальні пільги й інші зобов'язання, що регулюють відносини сторін договору та сприяють попередженню соціальної напруги в трудовому колективі.

1.18. Переговори про зміни та доповнення до даного колективного договору ведуться на засіданні комісії, сформованої для ведення переговорів щодо укладання колективного договору, і в термін 7 днів, при досягненні домовленості, вносяться до колективного договору у вигляді доповнення, яке підписується уповноваженими особами. Розбіжності, що виникають у ході переговорів, по внесенню змін та доповнень до колективного договору вирішувати у відповідності із ст.11 Закону України «Про колективні договори і угоди».

1.19. Джерелом фінансування витрат, пов'язаних з наданням додаткових оплачуваних відпусток, пільг та соціальних гарантій працівникам є прибуток Товариства від господарської діяльності.

1.20. Якщо внесення змін чи доповнень до договору зумовлено зміною чинного законодавства, угод вищого рівня або якщо вони покращують норми та положення діючого колективного договору, рішення про їх запровадження

приймається відповідним спільним рішенням уповноважених органів сторін. В інших випадках рішення про внесення змін чи доповнень до договору після проведення попередніх консультацій і переговорів схвалюється зборами (конференцією) трудового колективу.

1.21. Невід'ємною частиною цього колективного договору є додатки 1-7.

Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЦТВА, ПРАЦІ, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОДУКТИВНОЇ ЗАЙНЯТОСТІ

Адміністрація зобов'язується:

2.1. Забезпечити працівникам апарату філії ЦБРІС умови праці, необхідні для виконання своїх обов'язків, передбачених трудовими договорами, реалізації своїх здібностей до продуктивної творчої праці.

2.2. Забезпечити працівникам необхідний рівень професійної підготовки протягом всього періоду роботи працівника.

2.3. Один раз в 5 років організовувати підвищення кваліфікації керівників та фахівців в закладах підвищення кваліфікації та на відповідних курсах за рахунок адміністрації.

2.4. Створити умови для підвищення продуктивності праці, зниження трудовитрат, ефективного використання виробничого потенціалу.

2.5. Організувати виробничий процес з дотриманням всіх нормативних документів.

2.6. Не допускати проведення оперативних виробничих нарад у неробочий час і у вихідні дні. Як виняток, у разі наявності виробничої необхідності, такі наради проводити за згодою відповідних профспілкових комітетів з наданням передбачених законодавством компенсацій.

2.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників апарату філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» АТ «Укрзалізниця» (Додаток 1) розробляються за участю відповідних профспілкових органів та затверджуються на загальних зборах трудового колективу за поданням роботодавця і виборного органу первинної профспілкової організації.

Рішення трудового колективу апарату філії ЦБРІС оформлюється протоколом загальних зборів. Після затвердження на загальних зборах Правила внутрішнього трудового розпорядку вводять в дію шляхом оформлення відповідного наказу адміністрації (де також мають бути зазначені строки та порядок ознайомлення працівників з Правилами внутрішнього трудового розпорядку).

2.8. Брати участь у заходах профспілкової сторони щодо захисту трудових і соціально-економічних прав працівників на її запрошення.

2.9. Вивільнення працівників, їх працевлаштування, переведення на інші посади проводити у відповідності до чинного законодавства України про працю та цього колективного договору з наданням всіх належних пільг і компенсацій.

2.10. Надавати переважне право на залишення на роботі при вивільненні працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці згідно із ст. 42 Кодексу законів про працю України.

2.11. Посади за штатним розписом, на які в поточному році повинні бути прийняті на роботу молоді фахівці згідно з угодою, не підлягають заміщенню іншими працівниками. У разі виробничої потреби на ці посади можуть бути прийняті інші працівники на термін до призначення на них молодих фахівців.

У випадку прийняття на роботу за направленням після закінчення учбового закладу молоді фахівці повинні бути забезпечені робочим місцем згідно із отриманою спеціальністю.

2.12. У випадку масового вивільнення працівників у зв'язку зі скороченням чисельності або штату працівників повідомляти про це державну службу зайнятості не пізніше ніж за два місяця до виникнення події.

2.13. У випадку вивільнення працівника у зв'язку зі змінами в організації виробництва й праці попереджати його про це у письмовій формі під розписку не пізніше, ніж за два місяці та пропонувати йому іншу рівноцінну роботу на підприємстві.

2.14. Не розривати трудовий договір з ініціативи Адміністрації з працівниками, перед якими допущена та не погашена заборгованість із заробітної плати та інших виплат.

2.15. Надавати працівникам апарату управління філії ЦБРІС безоплатні юридичні консультації та необхідну інформацію щодо чинного законодавства про працю, гарантій на працю, соціально-економічних пільг, передбачених законодавством і колективним договором.

2.16. Забезпечити формування та прогнозування розвитку філії, підвищення ефективності виробництва.

Розділ 3. ОПЛАТА ПРАЦІ.

Адміністрація гарантує:

3.1. Оплату праці працівників апарату управління філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» здійснюється відповідно до Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця», яке є додатком до Галузевої угоди між Державною адміністрацією залізничного транспорту України та профспілками з відповідними схемами посадових окладів, які відображають специфіку роботи апарату управління філії.

3.2. Тарифікацію робіт, їх розподіл, віднесення до того чи іншого розряду, категорії кожної професії здійснюється на підставі норм, які зазначені в Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників відповідного випуску чинної редакції.

3.3. Розмір мінімальної місячної тарифної ставки визначається шляхом множення годинної тарифної ставки робітника 1-го розряду першого рівня Тарифної сітки для оплати праці робітників на середньомісячну норму годин за графіком п'ятиденного робочого тижня з тривалістю робочого дня 8 годин. Середньомісячна норма годин заокруглюється за правилами математики до одного знаку після коми; місячна тарифна ставка – до гривні.

3.4. Оплата праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців апарату управління філії «ЦБРІС» здійснюється за почасово-преміальною системою оплати праці.

3.5. Основою організації оплати праці керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців апарату управління філії «ЦБРІС» є схеми посадових окладів, які визначені додатками 4-40, 44-45 Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця».

3.6. Диференціацію посадових окладів керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців апарату управління філії ЦБРІС здійснювати залежно від масштабів та складності робіт, які виконуються, рівня відповідальності, кваліфікації, умов праці та цінності посад.

Не обмежувати розмір індивідуальної оплати праці працівників, який повинен формуватися в прямій залежності від обсягів і якості виконуваних робіт.

3.7. За наявності заборгованості із заробітної плати забезпечувати персоніфікований облік заборгованих сум, затверджувати узгоджені з профспілковим комітетом графіки погашення заборгованості, конкретно вказуючи терміни, обсяги та джерела коштів для її погашення, проводити компенсацію втрати частини заробітної плати у зв'язку із затримкою її виплати у відповідності до індексу зростання цін на споживчі товари і тарифів на послуги у порядку, встановленому чинним законодавством.

3.8. Згідно з чинним законодавством оплату праці працівників апарату управління філії ЦБРІС здійснювати в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснювати філією після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

3.9. Домагатися підвищення заробітної плати залізничників не нижче темпів зростання заробітної плати в галузях економіки.

3.10. Виплату заробітної плати проводити два рази на місяць:

- за першу половину місяця – не пізніше 23 числа поточного місяця в розмірі оплати, як правило, за фактично відпрацьований час;

- остаточний розрахунок за місяць – не пізніше 07 числа наступного місяця.

3.11. Видавати працівникам не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати розрахункові листи (за бажанням працівників згідно з поданою заявою в електронному вигляді на власні e-mail-адреси) з відомостями про суму нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

3.12. Встановити для апарату управління філії ЦБРІС обліковий період обліку робочого часу – місяць.

3.13. Оплата роботи у святкові, неробочі та вихідні дні проводиться відповідно до законодавства України.

3.14. Оплата роботи в надурочний час проводиться відповідно до законодавства України.

3.15. Надурочні години, відпрацьовані понад встановлений робочий час, оплачуються в кінці облікового періоду у подвійному розмірі відповідно до законодавства України.

Компенсація надурочних робіт шляхом надання відгулу не допускається.

3.16. Встановити систему виплати надбавки за вислугу років працівникам підприємства щомісячно в залежності від стажу безперервної роботи в галузі відповідно до затвердженого положення у відсотках від щомісячної тарифної ставки, посадового окладу:

від 1 до 3 років - 7,0

від 3 до 5 років	-	10,0
від 5 до 10 років	-	15,0
від 10 до 15 років	-	20,0
від 15 до 20 років	-	25,0
від 20 до 25 років	-	30,0
від 25 років та більше	-	40,0

Виплату проводити відповідно до Положення про порядок виплати надбавки за вислугу років працівникам апарату управління філії ЦБРІС (Додаток 2).

3.17. Доплату працівникам за роботу у шкідливих і важких умовах праці, професії яких відсутні в Списках №1 та №2 Постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290, проводити на підставі результатів атестації робочих місць.

3.18. Здійснювати матеріальне заохочення працівників апарату управління філії ЦБРІС за якісне виконання виробничих завдань згідно з Положенням про преміювання працівників апарату управління філії ЦБРІС (Додаток 3).

3.19. За результатами виконання затверджених основних фінансово-економічних показників проводити виплату винагороди за результатами роботи за рік за рішенням Товариства відповідно до Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця».

3.20. Доплату за збільшення обсягу виконуваних робіт встановлювати у розмірі не менше 10 відсотків тарифної ставки (посадового окладу) по основній роботі в межах економії, створеної за вакантними тарифними ставками (посадовими окладами).

3.21. Доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника працівнику, який виконує разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, роботу або обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи. Дана доплата може бути встановлена: професіоналам і фахівцям та не встановлюється керівникам відділів та філій. Розмір доплати встановлюється не менше 10 відсотків в межах економії окладу (тарифної складової заробітної плати) відсутнього працівника.

3.22. Проводити доплату працівникам, які працюють на території радіоактивних забруднень згідно ст. 39 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

3.23. Працівникам, задіяним для виконання робіт на територіях, яким надано статус гірських, тарифні ставки підвищувати на 25 відсотків за фактично відпрацьований час (Постанова Кабінету Міністрів України від 11.08.1995 №648).

3.24. На період дії режиму антитерористичної операції годинні тарифні ставки, посадові (місячні) оклади працівників АТ «Укрзалізниця», які за рішенням керівництва антитерористичної операції залучалися до участі в забезпеченні її проведення безпосередньо в районах, де проходить така антитерористична операція, підвищуються на 50 відсотків за фактично відпрацьований час у таких районах. Підвищення здійснювати за наявності підтверджуючих документів з Антитерористичного центру при Службі Безпеки України.

Працівникам, що виконують посадові обов'язки на території проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, які здійснюються шляхом проведення операції Об'єднаних сил на підконтрольній українській владі території, встановлюється доплата до годинних тарифних ставок, посадових (місячних) окладів у розмірі 25 відсотків за фактично відпрацьований час з дотриманням норм законодавства України про працю.

3.25. Оплата за період відрядження.

Працівникам апарату управління філії ЦБРІС, які направлені у службові відрядження, оплата праці здійснюється за виконану роботу за тарифними ставками, посадовими окладами з урахуванням доплат, надбавок, премій, винагороди за підсумками роботи за рік, але не нижче середнього заробітку, розрахованого відповідно до законодавства України.

Працівникам апарату управління філії ЦБРІС виплачувати добові за час перебування у відрядженні, визначених з урахуванням дня вибуття і дня прибуття до місця постійної роботи, що зараховуються як два дні. Вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених в АТ «Укрзалізниця».

3.26. Щорічно надавати працівникам апарату ЦБРІС одноразову матеріальну допомогу на оздоровлення, в тому числі працівникам, що знаходяться у відпустках для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку або у відпустках без збереження заробітної плати в разі, якщо дитина потребує домашнього догляду тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше встановленої Законом, в розмірі 100% тарифної ставки (посадового окладу) за професією (посадою), котру вони обіймають, чинних на момент надання допомоги.

3.27. Зміну умов праці проводити тільки за умови обов'язкового офіційного повідомлення працівників не менше, як за 2 місяці до їх запровадження та за погодженням з профспілковим комітетом.

3.28. Працівникам апарату управління філії ЦБРІС за бездоганну працю з нагоди ювілею (50, 60, 70 років) виплачувати грошову винагороду в розмірі посадового окладу (місячної тарифної ставки).

3.29. Працівникам, яким під час роботи на залізничному транспорті присвоєно почесні державні звання, та нагородженим Почесною Грамотою Кабінету Міністрів України встановлювати щомісячну доплату до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 15 відсотків.

Працівникам, які нагороджені знаком «Почесному залізничнику», «Залізнична слава» трьох ступенів України, нагрудним знаком «Почесний працівник транспорту України» встановлювати щомісячну доплату до посадового окладу (тарифної ставки) у розмірі 10 відсотків.

При наявності права на встановлення доплати за звання з двох чи більше підстав, встановлюється одна, більша за розміром, доплата.

Працівникам, яким присвоєно Указом Президента України почесні державні звання, виплачувати одноразову допомогу в розмірі двох посадових окладів (місячних тарифних ставок).

Працівникам, які нагороджені Почесною грамотою Кабінету Міністрів України, Почесною грамотою Верховної Ради України виплачувати одноразову допомогу в розмірі одного посадового окладу (місячної тарифної ставки).

Працівникам, які нагороджені Почесною грамотою Міністерства інфраструктури України, подякою Міністра інфраструктури України та працівникам, яким присвоєно звання «Почесний працівник транспорту України», виплачувати одноразову допомогу в розмірі 0,5 посадового окладу (місячної тарифної ставки).

3.30. Працівникам, які відпрацювали на залізничному транспорті безперервний період часу (25, 30, 35, 40, 45 та 50 років), виплачувати грошову винагороду за довголітню добросовісну працю на залізничному транспорті в розмірі:

- при настанні 25 та 30 років – 1 середньомісячний заробіток;
- при настанні 35 та 40 років – 2 середньомісячних заробітків;
- при настанні 45 та 50 років – 3 середньомісячних заробітків.

3.31. Проводити виплату разових заохочень працівникам за виконання особливо важливих завдань, багаторічну сумлінну працю, до ювілейних дат та професійних свят в межах фонду оплати праці згідно з Положенням про одноразове заохочення (преміювання) за виконання особливо важливих завдань та заохочення (преміювання), не пов'язане з виробничою діяльністю (до ювілейних дат та інше) працівників апарату управління філії «ЦБРІС» (Додаток 5).

3.32. Проводити індексацію заробітної плати працівників в залежності від зростання індексу цін на споживчі товари в порядку, визначеному чинним законодавством.

3.33. Згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 №100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» забезпечити порядок обчислення середньої заробітної плати у наступних випадках:

а) надання працівникам щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, або виплати їм компенсації за невикористані відпустки;

б) надання працівникам творчої відпустки;

в) виконання працівниками державних і громадських обов'язків у робочий час;

г) переведення працівників на іншу легшу ніжче оплачувану роботу за станом здоров'я;

д) переведення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, на іншу легшу роботу;

е) виплати вихідної допомоги;

ж) службових відряджень;

з) вимушеного простою;

и) направлення працівників на обстеження до медичних закладів;

і) звільнення працівників-донорів від роботи;

ї) заточення працівників до виконання військових обов'язків;

й) тимчасового переведення працівника у разі виробничої потреби на іншу ніжчеоплачувану роботу;

д) інших випадках, коли згідно з чинним законодавством та даним колективним договором виплати провадяться виходячи із середньої заробітної плати.

3.34. Виплачувати заробітну плату працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за 3 дні до її початку.

3.35. На тих роботах, де через умови виробництва перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються власником або уповноваженим ним органом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Профспілкова сторона зобов'язується:

3.36. Здійснювати громадський контроль за дотриманням в апараті управління філії ЦБРІС законодавства з питань оплати праці, своєчасною виплатою заробітної плати.

3.37. Захищати інтереси працівників апарату управління філії ЦБРІС у сфері оплати праці.

Розділ 4. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

4.1. Тривалість робочого часу працівників не може перевищувати 40 годин на тиждень.

4.2. Режим робочого часу в апараті управління філії ЦБРІС встановлюється відповідно до Додатку 1.

4.3. Відповідно до існуючих умов праці в апараті управління філії ЦБРІС застосовується щоденний облік робочого часу з п'ятиденним робочим тижнем та двома вихідними згідно з графіками.

4.4. Напередодні святкових днів тривалість роботи працівників зменшується на одну годину.

Адміністрація зобов'язується:

4.5. Відпустки надавати працівникам протягом усього року згідно із затвердженим графіком відпусток. Графік відпусток перед затвердженням погоджувати з профспілковим комітетом.

4.6. Щорічну основну відпустку надавати працівникам тривалістю не менш як 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору.

Інвалідам I і II груп надавати щорічну основну відпустку тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи – 26 календарних днів.

Зберегти тривалість раніше встановленої основної щорічної відпустки 28 календарних днів для працівників, прийнятих на роботу в АТ «Укрзалізниця» до 1 січня 1997 року.

4.7. Щорічна відпустка на прохання працівника може бути поділена на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

Невикористану частину щорічної відпустки надавати, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою ніж 24 календарних дні. У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню особу з інвалідністю I групи, виплачується спадкоємцям.

4.8. Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, знищення або псування майна підприємства з додержанням вимог ч.1. п.4.7 колективного договору та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачувати з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

4.9. Жінці, яка працює в апараті управління філії ЦБРІС, і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю I групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю I групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або особу з інвалідністю I групи, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів. За наявності декількох підстав надавати таку відпустку тривалістю до 17 календарних днів.

4.10. Надавати додаткові оплачувані відпустки працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з заочною формою навчання незалежно від рівня акредитації відповідно до ст.15 Закону України «Про відпустки».

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю до 6 календарних днів.

4.11. Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

4.12. Відпустку без збереження заробітної плати за бажанням працівника надавати в обов'язковому порядку згідно ст. 25 Закону України «Про відпустки».

4.13. Надавати працівнику відпустку без збереження заробітної плати за сімейними обставинами та з інших причин на термін, обумовлений угодою між працівником та Адміністрацією, але не більше 15 календарних днів на рік.

4.14. Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;

- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Щорічна відпустка за ініціативою Адміністрації, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з профспілковим комітетом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи філії, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і Адміністрацією.

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

4.16. Працівникам апарату управління філії ЦБРІС надається право на додаткову відпустку за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів з моменту створення філії ЦБРІС. Конкретна тривалість відпустки по кожному виду робіт, професій та посад визначається Додатком 5.

4.17. В апараті управління філії ЦБРІС можуть бути надані наступні додаткові оплачувані відпустки згідно з Додатком 6.

4.18. Працівникам надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 3 календарних днів в разі:

- смерті рідних по крові та по шлюбу (батька, матері, батьків його дружини або чоловіка, його дітей, рідних братів і сестер, діда, баби, онуків, жінки, чоловіка);
- вступу до шлюбу.

Відпустка може бути використана працівниками в термін не пізніше 60 календарних днів з дня виникнення події.

4.19. Звільнення членів профспілки з ініціативи адміністрації проводити тільки за згодою профспілкового комітету, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.20. На оперативні наради, на яких розглядаються випадки порушення працівниками трудової дисципліни, запрошувати представника профспілкового комітету та, як правило, такі наради проводити в присутності самого працівника.

4.21. При розірванні працівником трудового договору за власним бажанням при невиконанні адміністрацією законодавства про працю, колективного чи трудового договору цьому працівнику виплачувати вихідну допомогу у розмірі не менше тримісячного середнього заробітку.

4.22. Залучення працівників до роботи в вихідні і святкові дні допускати тільки за погодженням з профспілковим комітетом в таких виняткових випадках:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;
- при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, електропостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку - для

усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування;

- при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до пошкодження або знищення державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих;

- при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення;

- для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках власник або уповноважений ним орган зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником.

4.23. Роботу працівників в святкові дні компенсувати оплатою в подвійному розмірі або за згодою працівника надавати відпочинок в інший день.

4.24. Відповідно до чинного законодавства України встановлювати святкові дні, зокрема:

1 січня - Новий рік

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

9 травня - День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги)

28 червня - День Конституції України

24 серпня - День незалежності України

14 жовтня - День захисника України.

Робота також не проводиться в дні релігійних свят:

7 січня і 25 грудня - Різдво Христове

один день (неділя) - Пасха (Великдень)

один день (неділя) - Трійця.

4.25. Залучення працівників до роботи в вихідні і святкові дні проводити за письмовим наказом адміністрації та за погодженням з профспілковим комітетом.

4.26. Графіки чергування працівників апарату управління філії ЦБРІС та її функціональних підрозділів у вихідні та святкові дні в обов'язковому порядку погоджуються з профспілковим комітетом з наданням передбаченої законодавством компенсації.

4.27. Надавати працівникам основної діяльності філії щорічну додаткову оплачувану відпустку за безперервний стаж роботи на залізничному транспорті наступної тривалості:

за перші три роки роботи	- один день;
за чотири роки	- два дні;
за п'ять років	- три дні;
за шість і більше років	- чотири дні.

Зазначена відпустка за бажанням працівників може надаватись одночасно з щорічною відпусткою або окремо від неї.

Профспілкова сторона зобов'язується:

4.28. Сприяти зміцненню трудової і технологічної дисципліни в колективі апарату управління філії ЦБРІС, збільшенню прибутку, підвищенню продуктивності праці.

4.29. Проводити роботу з працівниками стосовно раціонального та бережливого використання обладнання, матеріальних і виробничих ресурсів збереження майна підприємства.

4.30. Запрошувати повноважного представника сторони Адміністрації на засідання профспілкової сторони, де розглядаються питання захисту трудових соціально-економічних прав працівників.

Працівники апарату управління філії ЦБРІС зобов'язуються:

4.31. Сумлінно та якісно виконувати свої обов'язки, своєчасно і точно виконувати накази керівників.

4.32. Дотримуватись трудової та технологічної дисципліни, вимог пожежних інструкцій, нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки, правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.33. Добиватися підвищення ефективності і якості своєї праці.

4.34. Дбайливо ставитися до майна філії.

4.35. Сприяти безумовному виконанню кожним членом колективу поставлених виробничих завдань.

4.36. Раціонально використовувати сировину, матеріали, паливно-енергетичні ресурси.

4.37. Поважати індивідуальні права один одного, прагнути підвищенню ефективності і якості своєї праці.

4.38. Проявляти раціоналізаторську ініціативу, виявляти і використовувати можливості підвищення продуктивності праці, прибутковості філії.

4.39. Утримувати робоче місце і обладнання в технічно справному та естетичному стані.

Сторони зобов'язуються:

4.40. Запобігати виникненню колективних трудових спорів (конфліктів), а у випадку виникнення прагнути їх вирішити без зупинки виробництва.

Розділ 5. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

5.1. Адміністрація визначає, що гарантована зайнятість – важлива умова добробуту трудящих і несе відповідальність за забезпечення стабільної зайнятості для своїх працівників відповідно до їх професії, кваліфікації і трудового договору.

Адміністрація зобов'язується:

5.2. Розгляд і прийняття остаточного рішення про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання, підпорядкування або зміну форм власності.

підприємства проводити за обов'язковою участю профспілкових органів, що підписали колективний договір. При цьому колективний договір продовжує мати чинність до кінця строку його дії, або має бути переглянутий за згодою сторін.

5.3. У разі скорочення робочих місць вживати заходи щодо створення нових виробництв, збільшення змінності на тих робочих місцях, що залишилися, переведення працівників на підприємства, де має місце неукомплектованість штату.

5.4. У випадку реорганізації, яка тягне за собою скорочення чисельності або штату працівників, ліквідації підприємства, в першу чергу працевлаштовувати працівників, які є єдиними годувальниками в сім'ї, батьків багатодітних сімей, сімей з дітьми-інвалідами та працівників, яким залишилося менше 5 років до досягнення пенсійного віку.

5.5. У разі неможливості працевлаштування в апараті управління філії ЦБРІС чи на інших її структурних підрозділах сприяти працевлаштуванню працівників через територіальну службу зайнятості. З цією метою укладати договори з районними службами працевлаштування для набуття працівниками, що вивільняються з підприємства нових професій з наступним працевлаштуванням на інших підприємствах.

5.6. Повідомляти профспілковий комітет не менше ніж як за три місяці про намір здійснити зміни в структурі виробництва і формах управління, які можуть спричинити скорочення робочих місць або погіршення умов праці. Повідомлення підтверджувати розрахунками нормативної чисельності працівників.

5.7. Вивільнення робітників і службовців, їх працевлаштування і переизначення проводити в суворій відповідності з діючим законодавством про працю з наданням пільг і компенсацій.

У випадку повторного прийняття протягом одного року працівників, які раніше звільнились з підприємства в зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або реструктуризації підприємства, скорочення чисельності або штату працівників (п.1 ст.40 Кодексу законів про працю України) зберегти за ними всі соціально-побутові пільги, які ці працівники мали до звільнення.

Розділ 6. ОХОРОНА ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання вимог безпеки виробничих об'єктів, технологічних процесів, обладнання, а також санітарно-гігієнічних вимог, викладених в діючих відомчих і міжвідомчих правилах і інструкціях по охороні праці, виробничій санітарії державних стандартах безпеки праці.

6.2. Організовувати розробку, затвердження та виконання щорічних планів комплексних заходів підприємства з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій.

6.3. Забезпечувати працівників:

- посади яких наявні в Нормам безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту працівникам залізничного транспорту, затверджених наказом Мінсоцполітики України від 30.01.2017 № 141 (далі – Норми НПАОП 60.1-3.31-17), спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту (далі - ЗІЗ);
- посади яких відсутні в Нормам НПАОП 60.1-3.31-17, спеціальним одягом, спеціальним взуттям та іншими засобами індивідуального захисту;
- миючими засобами.

Також, здійснювати фінансування відповідних заходів, направлених на покращення умов праці і захисту здоров'я працюючих.

6.4. У випадку передчасного зносу спецодягу, спецвзуття, ЗІЗ з причин, які не залежать від працівників, проводити їх заміну за рахунок коштів підприємства незалежно від термінів видачі. Таку заміну виконувати при наявності акту визначення стану за підписом працівника, якому надано спецодяг, спецвзуття, ЗІЗ в користування, безпосереднього керівника цього працівника та начальника сектору (інженера) охорони праці.

6.5. Дозволити залишати працівникам за собою спецодяг після завершення терміну його служби.

6.6. Зберігати за працівниками, які звільнені на пенсію, у тому числі по інвалідності, звільнені у зв'язку з призовом на військову службу, вступом до вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації або за скороченням штату, спецодяг та спецвзуття без утримання їх залишкової вартості.

6.7. Для фінансування заходів з охорони праці, придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту виділяти необхідні кошти, але не менше 0,5% коштів від фонду оплати праці.

6.8. Проводити один раз на п'ять років атестацію робочих місць з важкими та шкідливими умовами праці, відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.1992 № 442.

6.9. Не допускати введення і експлуатацію обладнання, що не відповідає нормам і правилам з охорони праці.

6.10. При нещасному випадку на виробництві зі смертельним наслідком з працівником апарату управління філії оплату витрат, пов'язаних з організацією і проведенням поховання, проводити за рахунок філії.

6.11. За працівником, який втратив працездатність у зв'язку з нещасним випадком у філії або профзахворюванням, зберігається місце роботи (посада), середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

6.12. Не допускати прийом жінок на роботу зі шкідливими і важкими умовами праці, де їх праця заборонена.

6.13. Зберігати середню заробітну плату за працівниками на період припинення роботи за рішенням органів державного нагляду за охороною праці за наявності загрози життю та здоров'ю працюючих.

До працівника, який припинив роботу у зв'язку із загрозою його життю або здоров'ю, не застосовувати дисциплінарні стягнення. Факт наявності такої ситуації за необхідності підтверджується спеціалістами з охорони праці

підприємства за участю представника профспілки, членом якої він є, а також страхового експерта з охорони праці.

6.14. Надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важким умовами праці та особливий характер праці відповідно до Списків 1,2, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 № 1290.

Надавати з прибутку, що залишається у філії після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, додаткову відпустку для працівників професій та посад, яким вона передбачена за роботу, пов'язану з негативним впливом на здоров'я шкідливих факторів відповідно до атестації робочих місць або дослідження умов праці згідно результатів гігієнічної оцінки умов праці за показниками та критеріями, затвердженими наказом Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства праці та соціальної політики України від 31.12.1997 № 383/55.

Додаткову відпустку надавати пропорційно фактично відпрацьованому часу в шкідливих і важких умовах.

Щорічну додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надавати понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником (ст.10 Закону України «Про відпустки»).

6.15. Відповідно до Типового положення про комісію з питань охорони праці підприємства, затвердженого наказом Державного комітету України з промислової безпеки, охорони праці та гірничого нагляду від 21.03.2007 № 55 створити відповідну комісію з питань охорони, склад якої та положення про неї затверджуються загальними зборами (конференцією) трудового колективу.

6.16. Забезпечити безплатну видачу молока в кількості 0,5 літра за зміну або інших рівноцінних харчових продуктів у дні фактичної зайнятості працівника на роботах із важкими та шкідливими умовами праці відповідно до Переліку хімічних речовин, що є невід'ємною частиною чинної Галузевої угоди.

У разі пересувного (роз'їзного) характеру роботи виплачувати грошову компенсацію на придбання молока або інших рівноцінних продуктів.

Розділ 7. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Забезпечити своєчасне проходження працівниками періодичних медичних оглядів.

7.2. Обов'язкові медичні огляди працівників проводити за рахунок коштів підприємства.

7.3. Сприяти добровільному медичному страхуванню працівників.

Відшкодовувати працівникам 50% страхових внесків за базовими програмами добровільного медичного страхування (далі – ДМС) або 50% внесків в лікарняну касу філії, за особистою заявою працівника.

Забезпечувати добровільне медичне страхування непрацюючих пенсіонерів підприємства, а також інвалідів I та II груп, що стали ними внаслідок нещасного випадку на підприємствах залізничного транспорту або

професійного захворювання, за базовою програмою ДМС для пенсіонерів або сплати внесків до лікарняної каси філії.

Утримувати щомісячно і безоплатно за письмовою заявою працівників Товариства страхові та/або членські внески, забезпечувати їх перерахування через бухгалтерію підрозділів на рахунок відповідної страхової компанії та/або лікарняної каси не пізніше дати фактичної виплати заробітної плати.

7.4. Працівникам, які проходили військову службу за призовом під час мобілізації на особливий період в зоні проведення антитерористичної операції відшкодовувати 100 відсотків страхових внесків на добровільне медичне страхування протягом трьох років з дати їх демобілізації відповідно до Положення про соціальну підтримку такої категорії працівників затвердженого наказом Товариства від 09.08.2016 № 493.

У разі стягнення (за період проходження військової служби в зоні проведення АТО/ООС) із зазначених працівників 50% страхових внесків на ДМС, повернення утриманих коштів здійснюється після демобілізації таких працівників в порядку, визначеному листом від 10.08.2017 № ЦФБ - 6/592.

7.5. Забезпечувати апарат управління філії необхідними медикаментами для надання домедичної допомоги.

7.6. Виділяти кошти на придбання і здешевлення путівок на оздоровлення та відпочинок працівників і членів їхніх сімей.

7.7. Щорічно організовувати проведення оздоровлення працівників та членів їх сімей і літнє оздоровлення дітей залізничників.

7.8. За рішенням комісій філії ЦБРІС або АТ «Укрзалізниця» на підставі медичних документів надавати матеріальну допомогу на лікування працівникам, пенсіонерам підприємства та членам їх сімей відповідно до діючих положень філії ЦБРІС та АТ «Укрзалізниця».

7.9. Виплачувати грошову винагороду у розмірі 450 грн. кожному донору-працівнику апарату управління філії ЦБРІС за кожен окрему здачу крові в закладах охорони здоров'я та/або станціях переливання крові, але не більше 5 разів на рік.

Згідно з чинним законодавством України за працівниками-донорами зберігати середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання.

Цим працівникам безпосередньо після кожного здавання крові для переливання надавати день відпочинку з збереженням середнього заробітку. За бажанням працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

7.10. Компенсувати працівникам протягом одного місяця з дати проходження медичного огляду витрати, пов'язані з обов'язковим медичним оглядом під час прийняття на роботу, а також при періодичних медоглядах у невролога та психіатра, на підставі наданих документів, які підтверджують їх оплату.

За час проходження періодичного медичного огляду за працівниками зберігати місце роботи і середній заробіток.

Проходження обов'язкових медичних оглядів здійснюється протягом двох робочих днів, а при проходженні додатково невролога та психіатра – трьох робочих днів.

При цьому зараховувати за кожен день проходження медогляду для працівників з 5-тиденним робочим тижнем – 8,25 годин (у п'ятницю та передсвяткові дні – 7 годин).

Медичні огляди проводити у робочі дні. У випадку неможливості проходження медогляду у робочі дні дозволяється його проходження у вихідні дні. При цьому працівнику за його згодою надається інший день відпочинку. В разі неможливості з виробничих причин надавати вихідний день, проводити оплату за середнім заробітком працівника. У разі, коли години, витрачені на медичний огляд, перевищують норму годин облікового періоду, то такі години при підрахунку надурочних годин не враховуються.

Розділ 8. РОЗВИТОК СОЦІАЛЬНОЇ СФЕРИ, СОЦІАЛЬНІ ПІЛЬГИ ТА ГАРАНТІЇ

8.1. Згідно з угодою країн СНД для працівників залізничного транспорту України з включенням однієї особи, що знаходиться на їх утриманні (діти, падчерки, пасинки та усиновлені діти нарівні з рідними, діти під опікою віком до 18 років), зберігається право на проїзд за транспортною вимогою форми 6 у прямому сполученні по країнах СНД.

Додатково працівникам залізничного транспорту України видається друга примірник транспортна вимога форми 6 по залізницях України на бланках зразка Укрзалізниці в купейному вагоні швидкого поїзда без включення утриманців.

Разові транспортні вимоги форми 6 «Замість консультаційної» видаються за вимогою лікувального закладу та заявою форми АБУ-2 за місцем роботи залізничника. У вимозі обов'язково має бути вказано: посада та місце роботи залізничника, мета поїздки (на лікування), термін лікування, а також підстави виїзду на лікування (телеграма Управління охорони здоров'я Укрзалізниці, медичної служби управління залізниці). Проїзд працівників залізничного транспорту за транспортною вимогою форми 6 «Замість консультаційної» на медичний огляд не допускається.

Транспортні вимоги форми 6 «Замість консультаційної» видаються залізничникам і їх утриманцям, які проживають та працюють у зоні радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи, для проїзду на оздоровлення в санаторії, пансіонати, дитячі оздоровчі та спортивні табори та путівками, виданими профспілковими органами галузі.

8.2. З моменту прийняття на роботу, за особистою заявою залізничника, видається приміський квиток форми 4 від місця проживання до місця роботи на відстань до 200 кілометрів.

Після 11 місяців безперервної роботи на підприємствах та організаціях залізничного транспорту України, працівникам залізничного транспорту і членам їх сімей, які знаходяться на утриманні (одна особа: діти, падчерки, пасинки та усиновлені діти нарівні з рідними, діти під опікою віком до 18 років), надається річний приміський квиток форми 4 на відстань до 150 кілометрів від місця проживання, але не більше двох напрямків у сумарному обчисленні. В цей же квиток враховується проїзд від місця проживання до місця роботи (до 200 км).

8.3. Пенсіонери, які звільнилися на пенсію із залізничного транспорту країн СНД, та пенсіонери, які звільнилися на пенсію з підприємств галузі за скороченням штату при досягненні пенсійного віку і відпрацювали в галузі: жінки – не менше 15 років, чоловіки – не менше 20 років, а також особи, що стали інвалідами I та II групи внаслідок нещасного випадку або професійного захворювання під час роботи на залізничному транспорті країн СНД, мають право на разову транспортну вимогу форми 6 по Україні у плацкартному вагоні пасажирського поїзда.

За наявності утриманця (дитини), надавати пенсіонерам-залізничникам приміський квиток форми 4 на відстань до 150 кілометрів від місця проживання, але не більше двох напрямків в сумарному обчисленні, з виключенням одного утриманця (дитини).

8.4. Діти залізничників (учні та студенти денної форми навчання) мають право на учнівський квиток форми 4 на відстань до 100 кілометрів від місця проживання до місця навчання (дія квитка з 01.09 до 30.06) або замінити його на квиток-картку форми 5 на відстань до 250 кілометрів до місця проживання батьків (дія квитка з 01.09 до 30.06 у передвихідні, вихідні, передсвяткові, святкові дні, а також після вихідних та святкових днів). Якщо дитині залізничника виповнилося 18 років, учнівський квиток форми 4 або квиток-картку форми 5 видавати до закінчення нею навчального закладу в рахунок форми разової транспортної вимоги прямого сполучення одного з батьків.

Ученим – дітям залізничників, батько або мати яких загинули у зв'язку з нещасним випадком на виробництві чи вийшли на пенсію за віком або по інвалідності, видавати на навчальний рік учнівський квиток форми 4 або квиток-картку форми 5.

8.5. Штатні працівники профспілкових організацій і пенсіонери, які звільнилися на пенсію з профспілкових органів галузі, користуються правом отримання приміських квитків форми 4 та транспортних вимог форми 6 за особистими потребами на рівні з працівниками та пенсіонерами відповідних підприємств залізничного транспорту.

8.6. Адміністрація філії забезпечує сплату податку на доходи фізичних осіб та військового збору в місяці нарахування вартості річного приміського квитка форми 4 за рахунок коштів підприємства з наступним утриманням цих сум із зарплатної плати працівників рівними частинами на протязі року, на який виданий такий квиток в порядку передбаченому листом-роз'ясненням Товариства від 27.07.2017 № ЦЦФ-10/270.

При видачі разових квитків та приміських квитків пенсіонерам-залізничникам, особам, нагородженим знаком «Почесний залізничник», членам сімей залізничників (утриманцям), студентам, які навчаються у навчальних закладах залізничного транспорту, які мають право на безкоштовний проїзд, податок з доходів фізичних осіб нараховується та сплачується за рахунок коштів підприємства із врахуванням коефіцієнта відповідно до Податкового кодексу.

8.7. Надавати матеріальну допомогу пенсіонерам апарату управління філії ЦБРІС, які працювали тривалий час на залізничному транспорті та знаходяться у важкому матеріальному стані, в т.ч. і у зв'язку з їх лікуванням, не частіше 1 разу на рік у сумі, не меншій від 125% законодавчо встановленого прожиткового мінімуму для працездатної особи за рахунок філії ЦБРІС.

8.8. Надавати всебічну допомогу сім'ям померлих працівників та пенсіонерів в організації ритуалу поховання, а у випадку, коли померлі не мають родичів та близьких, брати на себе всі турботи та витрати по його організації.

У випадку смерті працівника апарату управління філії ЦБРІС надавати одноразову допомогу його сім'ї у розмірі не менше 3-х середньомісячних заробітків померлого.

Надавати допомогу в розмірі 125% прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом, працівнику апарату управління філії у разі смерті його рідних по крові та шлюбу (батька, матері, батьків його/її дружини/чоловіка, його/її дітей, рідних братів і сестер, діда, баби, онуків, тінки/чоловіка), пенсіонеру-залізничнику в разі смерті його дружини або чоловіка, а також сім'ї пенсіонера-залізничника в разі його смерті.

8.10. За рішенням комісій філії ЦБРІС або АТ «Укрзалізниця» надавати соціальну підтримку працівникам підприємства, які постраждали внаслідок нещасного випадку на виробництві, професійного захворювання, та членам їх сімей відповідно до діючих положень філії ЦБРІС та АТ «Укрзалізниця».

8.11. Надавати додаткову матеріальну допомогу при народженні, всиновленні дитини працівникам в розмірі 3-ох середньомісячних заробітків на кожну дитину одному з батьків, які працюють разом у апараті філії ЦБРІС, і посадовий оклад (тарифна ставка) котрого більший.

8.12. При звільненні працівників вперше з роботи у зв'язку з виходом на пенсію виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі в залежності від стажу роботи на залізничному транспорті:

- | | |
|----------------------|----------------------------------|
| - від 1 до 2 років | - 1 середньомісячний заробіток; |
| - від 2 до 3 років | - 2 середньомісячні заробітки; |
| - від 3 до 10 років | - 3 середньомісячні заробітки; |
| - від 10 до 15 років | - 4 середньомісячні заробітки; |
| - більше 15 років | - 5 середньомісячних заробітків. |

У разі звільнення працівників за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію (за віком, за віком на пільгових умовах, за вислугу років) протягом двох місяців після настання цього права виплачувати їм додаткову матеріальну допомогу за сумлінну працю на залізничному транспорті в таких розмірах при стажі роботи в галузі:

Для чоловіків	Для жінок	
3 20 до 25 років	3 15 до 20 років	1 середньомісячний заробіток;
3 25 до 30 років	3 20 до 25 років	2 середньомісячні заробітки;
3 30 до 35 років	3 25 до 30 років	3 середньомісячні заробітки;
3 35 до 40 років	3 30 до 35 років	4 середньомісячні заробітки;
Понад 40 років	Понад 35 років	5 середньомісячних заробітків.

Працівникам, нагородженим за час роботи на залізничному транспорті знаком «Почесному залізничнику», «Залізнична слава» 3-х ступенів, яким присвоєно почесні звання «Заслужений працівник транспорту України», «Заслужений енергетик України», «Заслужений зв'язківець України», «Заслужений будівельник України» та інші почесні державні звання, а також тим, які нагороджені орденами, розмір додаткової допомоги підвищується на 50 відсотків.

Дія цього пункту розповсюджується на інвалідів I та II груп, які виходять на пенсію по інвалідності до досягнення ними права на пенсію за віком або за вислугу років, а також на працівників, які звільнені з підприємства у зв'язку із змінами в організації виробництва, скороченням чисельності (п. 1 ст. 40 Кодексу законів про працю України) за 1,5 роки до досягнення пенсійного віку, після дострокового призначення пенсії. При цьому виплату матеріальної допомоги таким працівникам проводити з урахуванням вихідної допомоги.

Право на додаткову матеріальну допомогу зберігається за працівниками, які продовжують працювати після призначення їм пенсії згідно ст. 55 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», до настання права на призначення їм пенсії за віком.

8.13. Здійснювати придбання проїзних квитків на всі види громадського комунального транспорту по м. Києву (Метро-Тролейбус-Трамвай-Автобус-Міська електричка) для службового користування в порядку, визначеному спільно сторонами соціального діалогу.

8.14. Надавати одноразову матеріальну допомогу при поверненні на роботу в апарат філії звільнених у запас військовослужбовців строкової служби у розмірі двох місячних тарифних ставок (посадових окладів).

8.15. Працівникам підприємства, які зробили вагомий особистий внесок у розвиток залізничного транспорту та за конкретні видатні заслуги перед залізничним транспортом, за що були нагороджені під час роботи державними, урядовими або галузевими нагородами, за багаторічну сумлінну працю та в зв'язку з виходом на пенсію виплачувати грошову винагороду в розмірі від 1 до 3 місячних тарифних ставок (посадових окладів).

8.16. Виплачувати працівникам апарату управління філії матеріальну допомогу у розмірі не менше двох місячних тарифних ставок (посадових окладів) при вступі у шлюб.

8.17. Забезпечувати працівників апарату управління філії згідно з поданими ними заявами твердим побутовим паливом, які опалюють ним власне житло, з розрахунку 2 тони палива на сім'ю, за цінами, які склалися на момент його виділення в територіальних паливних організаціях і на 50% здешевлення пенсіонерам та особам, що мають відповідні пільги.

Залізничникам, що стали інвалідами I, II груп внаслідок нещасного випадку на підприємствах залізничного транспорту або професійного захворювання, а також сім'ям залізничників, які загинули на виробництві, паливо виділяти та доставляти безкоштовно.

8.18. Створити необхідні умови для роботи Ради ветеранів. Виділяти приміщення з необхідним обладнанням, зв'язком і передбачити матеріальне та моральне заохочення активу.

8.19. Відшкодовувати працівникам апарату управління філії та її функціональних підрозділів (у т.ч. штатним профспілковим працівникам) витрати, понесені за придбання проїзних документів для проїзду за службовими потребами в порядку визначеному нормативними документами Товариства.

8.20. Надавати матеріальну допомогу працівникам у разі хвороби на обстеження, придбання ліків та тяжкого матеріального стану згідно з Положенням про надання матеріальної допомоги на медичні цілі, що діє в Товаристві.

8.21. Надавати сім'ям працівників апарату управління філії ЦБРІС, які загинули або зникли безвісти в період проведення АТО на території Донецької та Луганської областей та/або операції Об'єднаних сил (ООС), починаючи з 18.03.2014 (які були призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняті на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та/або введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду до дня фактичної демобілізації, під час виконання службових обов'язків, а також за інших обставин), одноразову матеріальну допомогу в розмірі сімдесяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених Законом, за рішенням відповідної комісії філії на підставі заяви та підтверджуючих документів. В окремих випадках (за рішенням комісії) зазначена допомога може надаватися особам, які не є членами сім'ї, на підставі заяви та відповідних підтверджуючих документів. Поховання загиблих працівників Товариства здійснювати підрозділам Товариства за рахунок коштів Товариства.

8.22. Надавати одноразову матеріальну допомогу працівникам апарату філії ЦБРІС, які отримали поранення, травми, контузії, каліцтво та інші ушкодження в період проведення антитерористичної операції (АТО) на території Донецької та Луганської областей та/або операції Об'єднаних сил (ООС), починаючи з 18.03.2014 (які були призвані на строкову військову службу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період або прийняті на військову службу за контрактом у разі виникнення кризової ситуації, що загрожує національній безпеці, оголошення рішення про проведення мобілізації та/або введення воєнного стану на строк до закінчення особливого періоду до дня фактичної демобілізації, під час виконання службових обов'язків, а також за інших обставин), у розмірі семи прожиткових мінімумів для працездатних осіб, встановлених Законом на дату подання заяви, за рішенням відповідної комісії філії на підставі заяви та відповідних підтверджуючих документів.

8.23. Працівникам апарату управління філії ЦБРІС, мобілізованим у період починаючи з 18.03.2014 на військову службу, надавати одноразову матеріальну допомогу в розмірі двох посадових окладів (місячних тарифних ставок), що склалися на день мобілізації.

8.24. За рішенням комісії філії ЦБРІС надавати соціальну підтримку працівникам, які проходили військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період в зоні проведення антитерористичної операції та членам їх сімей, а також працівникам, які постраждали внаслідок нещасного випадку на

виробництві, професійного захворювання та членам їх сімей, відповідно до діючих нормативних документів Товариства.

Розділ 9. ГАРАНТІЇ ПРАВ ПРОФСПІЛОК

9.1. За поданням первинної профспілкової організації на підставі заяв членів профспілки Адміністрація проводить безготівкове утримання щомісячних профспілкових внесків з їх членів та перерахування цих коштів Первинній профспілковій організації.

9.2. Адміністрація забезпечує профспілковий комітет первинної профспілкової організації окремим приміщенням з необхідним обладнанням, зв'язком, нормативними, методичними і довідковими матеріалами, а також даними виробничо-фінансової діяльності колективу, допомагає у проведенні зборів та інших заходів, за потреби виділяє транспорт.

9.3. Адміністрація зобов'язується не приймати без попереднього погодження з Первинною профспілковою організацією директивних документів з соціально-економічних та трудових питань, які стосуються інтересів працівників апарату управління філії ЦБРІС.

9.4. Адміністрація відраховує первинній профспілковій організації на культурно-масову та фізкультурно-оздоровчу роботу кошти в розмірі не менше 0,3 відсотка від фактичного фонду оплати праці апарату філії.

9.5. Адміністрація зобов'язується щомісячно надавати доплату за виконання обов'язків в інтересах трудового колективу голові Первинної профспілкової організації (або особі, що виконує її обов'язки), не звільненому від основної виробничої роботи, в розмірі 50% посадового окладу (тарифної ставки).

9.6. Надавати відповідно до ст. 41 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» та згідно п. 3.8.12 Галузевої угоди голові первинної профспілкової організації апарату філії, незвільненому від основної роботи, вільний від роботи час в кількості 2 години на тиждень зі збереженням середньої заробітної плати для участі в консультаціях і переговорах, виконанні інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних профспілкових органів.

9.7. Адміністрація визнає Молодіжну раду, як представника профспілки в молодіжних питаннях.

9.8. Адміністрація створює необхідні умови для роботи Молодіжної ради, виділяє приміщення з необхідним обладнанням, зв'язком та зобов'язується проводити матеріальне та моральне заохочення її активу.

9.9. Надавати профспілковим органам інформацію з питань умов та оплати праці працівників, соціально-економічного розвитку підприємств та груп, а також іншу інформацію, необхідну для ведення переговорів та укладення колективних договорів, угод, підведення підсумків їх виконання.

9.10. Визнавати правову та технічну інспекції праці профспілки, як вповноважених представників працівників, що здійснюють громадський контроль за дотриманням трудового законодавства.

9.11. Залучати представників профспілки до розроблення фінансових планів та підготовки пропозицій стосовно розподілу прибутку на соціально-економічний розвиток, що залишається у розпорядженні філії.

Розділ 10. ПРОФСПІЛКОВІ КОМІТЕТИ ЗОБОВ'ЯЗУЮТЬСЯ

10.1. Сприяти Адміністрації в реалізації даного колективного договору недопущенні соціальної напруги в колективі, брати активну безпосередню участь і взаємодіяти з Адміністрацією з питання зміцнення трудової дисципліни.

10.2. Здійснювати у межах своїх повноважень захист соціальних гарантій членів профспілки з питань забезпечення зайнятості та звільнення, надання різних пільг та компенсацій.

10.3. Здійснювати контроль за дотриманням Адміністрацією законодавчих і інших нормативних актів з питань охорони праці та створення безпечних умов праці, забезпечення працівників засобами індивідуального та колективного захисту.

10.4. Здійснювати контроль за своєчасним і повним відшкодуванням Фондом соціального страхування України шкоди працівникам, потерпілим внаслідок нещасних випадків у філії.

10.5. Сприяти реалізації розроблених Адміністрацією Комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій.

10.6. Контролювати своєчасність виплат по тимчасовій непрацездатності за рахунок коштів Фонду соціального страхування України.

10.7. Здійснювати контроль за правильним застосуванням системи оплати праці робітників, керівників, спеціалістів, своєчасно розглядати звернення працівників з питань оплати праці.

10.8. Надавати членам профспілки безкоштовні консультації та роз'яснення щодо діючих нормативних актів з питань оплати праці, розрахунків різних виплат, компенсацій, а також надавати безкоштовну консультативну допомогу при розгляді трудових спорів, житлових та інших конфліктів.

10.9. Брати участь в комісіях:

- з атестації посадових осіб;
- перевірки знань нормативних актів з охорони праці;
- з атестації робочих місць за умовами праці.

10.10. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

10.11. Брати активну участь в організації лікування працівників ~~в межах~~ управління філії ЦБРІС, оздоровлення їх та членів їх сімей на базі лікувальних та оздоровчих закладів АТ «Укрзалізниця», відпочинку та оздоровлення.

10.12. Проводити попереджувальний нагляд за ходом будівництва, реконструкції і технічного переозброєння об'єктів виробничо-обслуговування щодо дотримання правил і норм охорони праці.

10.13. Здійснювати контроль за введенням в експлуатацію об'єктів соціальної інфраструктури у встановлені терміни, брати участь у роботі спільних комісій по їх прийманню.

10.14. Не допускати до експлуатації нові і реконструйовані виробничі об'єкти без виконання по ним всіх вимог охорони праці.

10.15. На період дії Колективного договору не бути організатором колективних трудових спорів з питань, що включені в цей договір за умови їх виконання.

10.16. Сприяти роботі Ради ветеранів. При потребі надавати їй ~~правову~~, організаційну допомогу.

10.17. Забезпечувати своєчасне виконання власних зобов'язань по Колективному договору.

РОЗДІЛ 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

11.1. Контроль за виконанням даного колективного договору здійснюється безпосередньо спільною постійно діючою комісією, яка створюється сторонами, що підписали договір.

11.2. Сторони, що підписали даний колективний договір, щорічно звітують про його виконання в термін не пізніше 1 квітня наступного за звітним року ~~за~~ загальних зборах або конференції трудового колективу.

11.3. Спільна робоча комісія щорічно підводить підсумки виконання зобов'язань колективного договору та при виявленні невиконання окремих ~~їх~~ положень інформує сторони з метою вжиття відповідних заходів для реалізації колективного договору в повному обсязі.

11.4. Спільна робоча комісія, яка затверджується на загальних зборах або конференції трудового колективу, при надходженні пропозицій від працівників підприємства по внесенню змін і доповнень до колективного договору, розглядає їх та подає для затвердження на спільному засіданні Адміністрації та профспілкової організації. Після прийняття остаточного рішення доповнення надаються на реєстрацію до Управління праці та соціального захисту населення за місцем реєстрації підприємства.

11.5. При виявленні порушень колективного договору повинні бути вжиті заходи до негайного їх усунення.

11.6. Згідно ст. 17 Закону України «Про колективні договори і угоди» у випадку ухиляння від внесення змін та доповнень до колективного договору або не забезпечення роботи відповідної комісії у визначені сторонами строки, на Адміністрацію чи Профспілковий комітет накладається штраф до десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони несуть також дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади.

У випадку порушення чи не виконання зобов'язань щодо колективного договору зі сторони Адміністрації чи Профспілкового комітету, на винну сторону накладається штраф до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, і вони також несуть дисциплінарну відповідальність аж до звільнення з посади (ст. 18 Закону України «Про колективні договори і угоди»).

На вимогу Профспілкового комітету Адміністрація зобов'язана вжити заходів, передбачених законодавством, до керівника, з вини якого порушуються чи не виконуються зобов'язання щодо колективного договору.

11.7. Колективний договір укладено в трьох примірниках, що зберігаються у кожної сторін та один з них за місцем реєстрації і мають однакову юридичну силу.

Директор філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» акціонерного товариства «Українська залізниця»


С.М. Шейн
(дата) 17.03.2020



Заступник голови первинної профспілкової організації ~~апарату~~ філії «Центр з будівництва та ремонту інженерних споруд» акціонерного товариства «Українська залізниця»


В.В. Чамата
(дата) 17.03.2020

