

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

філії «Центр з будівництва та ремонту колії»  
акціонерного товариства «Українська залізниця»

укладений між  
адміністрацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії»  
акціонерного товариства «Українська залізниця»  
та  
об'єднаною профспілковою організацією  
філії «Центр з будівництва та ремонту колії»  
акціонерного товариства «Українська залізниця»  
на 2023 – 2024 роки

Затверджено на Загальних зборах  
трудового колективу

« 11 » грудня 2023 року

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



Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової  
організації філії «Центр з будівництва та  
ремонту колії» акціонерного  
товариства «Українська залізниця»

 Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

м. Київ, 2023 рік

Затверджено на Загальних зборах  
трудового колективу  
філії «Центр з будівництва та  
ремонту колії» акціонерного товариства  
«Українська залізниця»

«11» грудня 2023 року

## КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР на 2023 – 2024 роки

- I. Загальні положення.
- II. Сфера та строк дії договору.
- III. Зобов'язання філії.
- IV. Гарантії профспілкової організації.
- V. Зобов'язання профорганізації.
- VI. Контроль за виконанням договору.

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



Віталій КАЛЮЖНИЙ

«11» грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової  
організації філії «Центр з будівництва  
та ремонту колії» акціонерного  
товариства «Українська залізниця»

Віктор МУЗА

«11» грудня 2023 р.

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Договір) укладено між адміністрацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Філія) та об'єднаною профспілковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця» (далі – ОПО ЦБРК), що разом іменуються Сторонами, з метою регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних та правових відносин, додаткових порівняно з законодавством соціально-побутових гарантій, пільг та компенсацій працівникам і пенсіонерам Філії, іншим суб'єктам колективно-договірного регулювання, визначеним в цьому Договорі.

1.2. Адміністрація Філії визнає ОПО ЦБРК повноважним представником інтересів всіх працівників Філії щодо захисту їх трудових і соціально-економічних прав і інтересів.

1.3. Норми і положення цього Договору діють безпосередньо та є обов'язковими для виконання їх Сторонами.

1.4. Спірні питання, що виникають в ході реалізації цього Договору, вирішуються Сторонами відповідно до законодавства.

1.5. Витрати, пов'язані із виконанням цього Договору, здійснюються за рахунок коштів акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Товариство).

1.6. Філія забезпечує виконання норм цього Договору в частині зобов'язань роботодавця. Виконання цього Договору в підрозділах Філії забезпечують керівники цих підрозділів.

1.7. Текст цього Договору (із змінами та доповненнями) повинен бути доступний для всіх працівників протягом усього строку їх роботи у підрозділах Філії.

Керівники підрозділів Філії вживають усіх можливих заходів для забезпечення працівникам можливості ознайомитися зі змістом цього Договору, в тому числі через кадрові підрозділи, а також при прийнятті на роботу.

1.8. Нормативно-правові акти, які прийняті Кабінетом Міністрів України і забезпечують більш високі трудові і соціальні гарантії, ніж передбачені цією Угодою, мають пріоритет перед відповідними положеннями Угоди.

Якщо в період дії цієї Угоди будуть прийняті державні норми з рівнем гарантій нижче, ніж передбачено Угодою, то норми цієї Угоди діють до закінчення терміну її чинності.

## **РОЗДІЛ 2. СФЕРА ТА СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

2.1. Положення цього Договору в повному обсязі поширюються на всіх працівників Філії, а також на штатних працівників діючих у Філії профспілкових організацій (далі – працівник).

2.2. Окремі визначені положення цього Договору поширюються на членів сімей працівників, а також непрацюючих пенсіонерів, які безперервно пропрацювали в Товаристві (підприємствах, установах, організаціях, правонаступником яких є Товариство), 10 і більше років, звільнилися з них на пенсію та перебувають на обліку у підрозділах (апараті управління) Філії як пенсіонери-залізничники (далі – пенсіонер).

2.3. Цей Договір набуває чинності з дня підписання його уповноваженими представниками Сторін і діє до 31.12.2024.

2.4. За взаємною згодою Сторін в цей Договір (додатки до нього), протягом строку його дії, можуть вноситись зміни і доповнення, що не погіршують умови праці працівників, передбачені законодавством та Галузевою угодою, у сфері дії якої перебувають працівники Філії (далі – Галузева угода), а також цим Договором, шляхом підписання Сторонами спільної постанови.

## **РОЗДІЛ 3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ФІЛІЇ**

### **3.1. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ**

3.1.1. Створювати працівникам гідні умови праці, необхідні для виконання ними виробничих завдань, реалізації своїх здібностей до продуктивної і творчої праці.

3.1.2. Своєчасно і в повному обсязі забезпечувати підрозділи Філії необхідними ресурсами для виконання виробничого процесу.

Відповідальність за організацію виробничого процесу покладається на керівників підрозділів Філії.

3.1.3. Постійно забезпечувати працівникам необхідний рівень професійної підготовки і підтримувати його протягом всього періоду роботи.

Не рідше, як один раз на 5 років, відповідно до планів навчання та розвитку персоналу, організовувати підвищення кваліфікації керівників, професіоналів, фахівців та працівників основних робітничих професій Філії у закладах підвищення кваліфікації та на відповідних курсах з відривом від виробництва або без відриву від виробництва за рахунок роботодавця.

3.1.4. Забезпечувати оплату (компенсацію) вартості проїзду у службових потребах працівників відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів.

3.1.5. Забезпечити доставку працівників від пункту збору до фактичного місця виконання робіт і в зворотному напрямку.



У разі відсутності організованого підвозу до місця виконання робіт службовим автотранспортом, на підставі відповідних підтверджуючих документів компенсувати працівнику витрати на проїзд до місця роботи і назад залізничним транспортом або іншими видами транспорту (крім таксі).

Проводити оплату за час прямування від постійного пункту збору до місця виконання робіт і в зворотному напрямку, яке відбувається поза межами робочої зміни, встановленої графіком роботи, та обліковувати цей час окремо, оплачувати з розрахунку тарифної ставки (окладу) працівника, але не враховувати під час підрахунку надурочних годин.

3.1.6. Забезпечувати працівників форменим одягом та знаками розрізнення відповідно до діючого в Товаристві порядку.

### **3.2.ОПЛАТА, НОРМУВАННЯ ПРАЦІ ТА МАТЕРІАЛЬНЕ СТИМУЛЮВАННЯ**

3.2.1. Здійснювати оплату праці працівників за тарифними ставками та схемами посадових окладів згідно з діючим в Товаристві Положенням про оплату праці працівників АТ «Укрзалізниця».

3.2.2. Проводити тарифікацію і присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам та категорій професіоналам, фахівцям і технічним службовцям згідно з законодавством та з дотриманням вимог Професійних Стандартів та Довідників кваліфікаційних характеристик професій працівників.

3.2.3. Проводити індексацію заробітної плати в порядку, визначеному законодавством та діючими в Товаристві відповідними нормативними документами.

3.2.4. Заробітну плату за першу половину місяця (аванс) виплачувати не пізніше 23 числа поточного місяця, остаточний розрахунок за місяць – не пізніше 7 числа наступного місяця.

3.2.5. Заробітну плату за час щорічної відпустки виплачувати у строки, передбачені законодавством.

У разі, якщо день виплати співпадає з вихідним, неробочим чи святковим днем, виплату здійснювати напередодні цього дня.

У виключних випадках, при настанні обставин, які зумовили використання працівником щорічної, додаткової відпусток чи їх частин у стислі терміни та/або поза графіком, у зв'язку з чим не вбачається можливим здійснити виплату заробітної плати за час цієї відпустки у встановлені законодавством строки, в заяві про надання відпустки працівник може засвідчити свою згоду на отримання заробітної плати за цю відпустку в найближчий термін, установлений для виплати заробітної плати.

3.2.6. Зберігати за працівниками, робота яких пов'язана з безпекою руху поїздів та які визнані непридатними до роботи за професією (за результатами обов'язкового медичного огляду), середню заробітну плату за період підготовки (перепідготовки) новим професіям, але не більше 6 місяців.

3.2.7. Встановлювати працівникам надбавки та доплати до тарифних ставок (посадових окладів) відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів та Галузевої угоди.

3.2.8. Щомісячно здійснювати виплату надбавки за вислугу років відповідно до діючого в Товаристві Положення.

3.2.9. Встановлювати працівникам доплати за роботу у важких і шкідливих та особливо важких і особливо шкідливих умовах праці до тарифних ставок і посадових окладів за результатами атестації робочих місць.

3.2.10. Працівникам, задіяним на роботах у вечірній та/або нічний час, встановлювати доплату за роботу у вечірній час (з 18.00 до 22.00 год.) у розмірі 20% годинної тарифної ставки (посадового окладу), у нічний час (з 22 до 06 год.) – 40%, за кожну годину роботи в цей час.

Доплата за роботу за графіком роботи (зміни) у вечірній та нічний час не нараховується на години простою, а також за час чергування вдома.

3.2.11. Виплачувати компенсацію працівникам, робота яких відбувається у дорозі або має роз'їзний чи пересувний характер, відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів.

Перелік посад (професій) працівників, робота яких відбувається у дорозі або має роз'їзний чи пересувний характер роботи, є додатком №1 до цього Договору.

3.2.12. У структурних підрозділах Філії для окремих категорій працівників може застосовуватися вахтовий метод робіт за рішенням керівника структурного підрозділу Філії на визначений період (періоди) або на календарний рік за погодженням з відповідним профспілковим органом. Рішення про маршрут та вид транспорту для переміщення вахтового (змінного) персоналу приймає керівництво структурного підрозділу Філії, а проїзд від місця розташування підрозділу (пункту збору) до місця роботи (об'єкти, дільниці) та у зворотному напрямку оплачується підрозділом.

Перелік посад (професій) працівників, які можуть залучатися до виконання робіт вахтовим методом є додатком №2 до цього Договору.

3.2.13. Порядок та умови направлення працівників у відрядження, а також розміри компенсації у різних випадках її надання і відшкодування витрат визначаються відповідно до діючого в Товаристві Порядку.

3.2.14. Оплату праці працівників, які залучаються до робіт з очищення і прибирання стрілочних переводів та колії від снігу проводити відповідно до діючого в Товаристві Положення.

3.2.15. Оплату праці працівників, зайнятих на роботах з поточного утримання колії, штучних споруд та земляного полотна, здійснювати відповідно до діючого в Товаристві Положення.

3.2.16. Оплату праці працівників, зайнятих на будівельних роботах та капітальних ремонтах колії та стрілочних переводів, здійснювати відповідно до діючого в Товаристві Положення («Положення про організацію оплати праці працівників регіональних філій та філій АТ «Укрзалізниця», які зайняті на будівництві, реконструкції, ремонті будинків, будівель і споруд будь-якого

призначення, їх комплексів та частин, об'єктах інженерно-транспортної інфраструктури, містобудування»).

3.2.17. При використанні відрядної форми оплати праці для працівників рейкозварювальних машин, стаціонарних цехів, дільниць пересувних рейкозварювальних станцій та пересувних дільниць рейкозварювальних поїздів дозволяється використовувати погодинну форму оплати праці з дотриманням норм законодавства про працю в наступних випадках:

- при відсутності рейкової сировини, необхідних матеріалів для виготовлення та виконання обсягів роботи;
- при ремонті технологічного обладнання та очікуванні ремонту;
- при очікуванні локомотивів для транспортування машин;
- при очікуванні надання «вікон» або за час їх не надання;
- за час передислокації (транспортування) машин;
- час проведення ТО;
- час очікування при ненаданні локомотивів;
- час очікування при несприятливих погодних умовах, при яких неможливо проводити роботи;
- інші непередбачувані обставини, які не залежать від працівника.

3.2.18. Час вимушеного простою з причин, які не залежать від працівника, оплачувати відповідно до норм законодавства та діючих в Товаристві нормативних документів.

3.2.19. Для мотивації до виконання ключових показників ефективності роботи та безперервного розвитку АТ «Укрзалізниця» виплачувати працівникам винагороду за підсумком роботи за рік відповідно до діючого в Товаристві нормативного документу.

3.2.20. З метою мотивації працівників до виконання ключових показників ефективності, підвищення особистої відповідальності, безперервного розвитку, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни преміювати працівників за основні результати діяльності відповідно до Положення Філії, яке є додатком № 3 до цього Договору.

3.2.21. За сумлінну працю та досягнення в роботі, з метою заохочення до високопродуктивної праці в установленому порядку відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів, керівництвом (структурних підрозділів) Філії працівники можуть бути представлені до нагородження: державними та урядовими нагородами, внутрішніми нагородами та відзнаками Товариства, іншими формами морального та матеріального заохочення.

3.2.22. Працівникам, яким під час роботи в АТ «Укрзалізниця» присвоєне почесне звання «Заслужений працівник транспорту України», «Заслужений будівельник України» та інші почесні державні звання, відповідно до спеціальності, «Заслужений раціоналізатор України», «Заслужений донор України», яких відзначено нагородним листом «Залізні герої» I рангу, яких нагороджено Почесною Грамотою Кабінету Міністрів України, встановлювати доплату у розмірі 15 % посадового окладу (тарифної складової заробітної плати) та надавати інші пільги відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів та Галузевої угоди.



Працівникам, яких під час роботи в АТ «Укрзалізниця» нагороджено знаками «Почесний(ому) залізничник(у)», «Залізнична слава» трьох ступенів, Золотою відзнакою АТ «Укрзалізниця» встановлювати доплату у розмірі 10 % до посадового окладу (тарифної складової заробітної плати) та надавати інші пільги відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів та Галузевої угоди.

При наявності права на встановлення доплати за почесне звання (нагородження почесними знаками) з двох чи більше підстав встановлюється одна, більша за розміром, доплата.

### **3.3. РОБОЧИЙ ЧАС ТА ЧАС ВІДПОЧИНКУ**

3.3.1. Встановити нормальну тривалість робочого часу працівників – 40 годин на тиждень.

3.3.2. Тривалість робочого часу, час початку та закінчення роботи і перерва для відпочинку і харчування працівників встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку структурних підрозділів (апарату управління) Філії.

3.3.3. Для змінних працівників Філії, у яких за технологією виробництва не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, запроваджується підсумований облік робочого часу відповідно до діючого в Товаристві Положення.

При підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), що розробляються на визначений обліковий період і погоджуються із відповідним профспілковим органом.

3.3.4. Перелік посад (професій) і робіт, де через умови виробництва перерву для відпочинку і харчування встановити не можна (працівник не може відлучатися з робочого місця та використовувати час перерви на свій розсуд), порядок і місце приймання їжі затверджується наказом керівника структурного підрозділу (апарату управління) Філії відповідно до спільного рішення адміністрації та відповідного профспілкового органу за обов'язковим попереднім погодженням із відповідними підрозділами апарату управління Філії.

3.3.5. Графіки відпусток на наступний рік затверджувати за погодженням із відповідним профспілковим органом.

3.3.6. Встановити тривалість основної відпустки для працівників 24 календарних дні. Зберегти тривалість основної щорічної відпустки 28 календарних днів для працівників, прийнятих на роботу до першого січня 1997 року.

3.3.7. Надавати працівникам щорічну додаткову оплачувану відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці за результатами атестації робочих місць та особливий характер праці, згідно чинного законодавства України.

3.3.8. Надавати працівникам з ненормованим робочим днем додаткову оплачувану відпустку до 7 календарних днів з врахуванням навантаження і

кола обов'язків згідно із встановленим Переліком посад та професій таких працівників, який є додатком №4 до цього Договору.

3.3.9. Надавати щорічно додаткові оплачувані відпустки за стаж роботи на залізничному транспорті працівникам при безперервному стажі роботи в Товаристві (підприємствах установах, організаціях, правонаступником яких є Товариство), три і більше років – по одному дню за кожний наступний рік, але не більше 3 (трьох) календарних днів.

3.3.10. Надавати працівникам додаткові, понад встановлені законодавством, оплачувані відпустки за сімейними обставинами, згідно з поданою заявою та подальшим наданням документів, що підтверджують настання події:

на вступ у шлюб – 3 (три) календарні дні (включаючи дату реєстрації шлюбу), яка може бути використана працівником в термін не пізніше 14 календарних днів від дати укладання шлюбу;

на поховання члена сім'ї працівника (чоловіка/дружини, дітей, батьків та осіб прирівняних до них відповідно до законодавства, що підтверджено документально) – 3 (три) календарні дні, яка може бути використана працівником в термін не пізніше 45 календарних днів з дня виникнення події;

3.3.11. Для працівників, зайнятих на роботах з обслуговування устаткування, які залучаються до чергування для забезпечення безперебійної роботи залізничного транспорту та безпеки руху поїздів на об'єкті та вдома здійснювати за графіками чергування, погодженими із відповідним профспілковим органом та відповідно до діючого в Товаристві Положенням.

3.3.12. Графіки чергування керівників, професіоналів та фахівців у вихідні, святкові та неробочі дні погоджувати із відповідним профспілковим органом з наданням компенсацій, передбачених діючим в Товаристві Положенням.

#### **3.4. ПІЛЬГИ ТА СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ**

3.4.1. З метою реалізації принципу соціальної справедливості при розподілі соціальних благ і надання однакових рівних можливостей всім, незалежно від займаної посади, працівникам Філії та для визначення розміру передбачених цим Договором додаткових в порівнянні із законодавством трудових і соціально-економічних гарантій, пільг та компенсацій встановлюється Розрахункова величина для визначення розміру та виплати соціальних пільг і гарантій суб'єктам колективно-договірного регулювання філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Розрахункова величина).

Розмір Розрахункової величини щорічно переглядається і затверджується один раз на календарний (фінансовий) рік на період з 01 січня до 31 грудня наступного року спільним рішенням Сторін за обов'язковим погодженням з АТ «Укрзалізниця» та визначається як фактичний розмір середньомісячної заробітної плати працівників Філії за поточний рік (за даними статистичної звітності), збільшений на прогнозний індекс споживчих цін у середньому до

попереднього року, який передбачений Прогнозом економічного і соціального розвитку України на наступний рік.

До моменту затвердження Розрахункової величини на наступний період для нарахування та виплати соціальних пільг та гарантій застосовується розмір Розрахункової величини попереднього періоду.

3.4.2. Виплачувати, за письмовою заявою, працівникам, які безперервно пропрацювали у Товаристві шість і більше місяців, матеріальну допомогу на оздоровлення при виході працівника у щорічну відпустку (тривалість якої становитиме не менше 14 календарних днів) у розмірі 1 (однієї) Розрахункової величини один раз на календарний фінансовий рік (січень – грудень) в межах одного облікового періоду відпустки конкретного працівника.

3.4.3. Виплачувати кожному працівнику при вступі в шлюб одноразову матеріальну допомогу у розмірі 1 (однієї) Розрахункової величини за письмовою заявою, поданою протягом трьох місяців з дати укладання шлюбу.

3.4.4. Виплачувати кожному працівнику при народженні (усиновленні) дитини одноразову матеріальну допомогу в розмірі 3 (трьох) Розрахункових величин на кожну дитину за письмовою заявою, поданою протягом трьох місяців з дати народження (усиновлення) дитини.

3.4.5. Працівникам, які були призвані на 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 мобілізації, надавати одноразову матеріальну допомогу у розмірі 2 (двох) Розрахункових величин за місцем роботи, що склалася на день увільнення з підрозділу (апарату управління) Філії у зв'язку з початком служби.

Надавати працівникам, що повернулись на роботу до підрозділів Філії після проходження військової служби, одноразову матеріальну допомогу у розмірах:

після закінчення військової служби за призовом під час мобілізації або служби за контрактом (у разі оголошення мобілізації та/або введення воєнного стану) – 2 (двох) Розрахункових величин за місцем роботи, що склалися на день повернення (повторного прийому) на роботу;

після закінчення військової служби за призовом під час мобілізації або служби за контрактом та за умови отримання статусу учасника бойових дій – 2 (двох) Розрахункових величин за місцем роботи, що склалися на день повернення (повторного прийому) на роботу.

Право подання заяви на отримання матеріальної допомоги зберігається за таким працівником протягом 3 місяців з дня його демобілізації та/або закінчення військової служби, за умови відсутності поважних причин, що унеможливили його повернення (повторний прийом) на роботу в зазначений термін.

3.4.6. Надавати матеріальну допомогу на медичні та інші цілі працівникам, членам їхніх сімей та пенсіонерам Філії відповідно до діючого в Товаристві Положення.



3.4.7. При звільненні працівників вперше з роботи у зв'язку з виходом на пенсію, виплачувати одноразову матеріальну допомогу в залежності від стажу роботи, що дає право на виплату надбавки за вислугу років:

- до 5 років – 1 (один) середньомісячний заробіток;
- від 5 до 10 років – 2 (два) середньомісячні заробітки;
- понад 10 років – 3 (три) середньомісячні заробітки.

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, що дає право на виплату надбавки за вислугу років:

- від 15 до 20 років – 1 (один) середньомісячний заробіток;
- від 20 до 25 років – 2 (два) середньомісячні заробітки;
- від 25 до 30 років – 3 (три) середньомісячні заробітки;
- від 30 до 35 років – 4 (чотири) середньомісячні заробітки;
- більше 35 років – 5 (п'ять) середньомісячних заробітків.

Працівникам, визначеним у пункті 3.2.22 цього Договору, а також тим, які нагороджені орденами, розмір додаткової матеріальної допомоги підвищується на 50%.

Дія цього пункту також розповсюджується на осіб, які вперше виходять на пенсію по інвалідності за загальним захворюванням I та II груп, не досягши пенсійного віку, а також на працівників Товариства, які звільнені з підрозділів Товариства у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, скороченням чисельності або штату за пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України ( далі – КЗпП) за півтора року до досягнення пенсійного віку, після дострокового призначення пенсії, при цьому виплату додаткової матеріальної допомоги працівникам, які звільнені за пунктом 1 статті 40 КЗпП, провадити з урахуванням вихідної допомоги.

Право на додаткову матеріальну допомогу зберігається за працівниками Товариства, які продовжують працювати після призначення їм пенсії на пільгових умовах до настання права на призначення їм пенсії за віком відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».

У разі, коли працівник є висококваліфікованим, діючим наставником та Філія зацікавлена у збереженні його на посаді (за професією) для передачі досвіду та навиків, термін права на виплату основної та додаткової матеріальної допомоги може бути продовжений до одного року (із можливістю його подальшого продовження) за рішенням комісії з питань оплати праці структурного підрозділу (апарату управління) Філії за обов'язковим попереднім погодженням із керівництвом Філії.

3.4.8. Виплачувати кожному працівнику одноразову матеріальну допомогу на поховання члена сім'ї (чоловіка/дружини, дітей, батька/матері та осіб, прирівняних до них відповідно до законодавства, що підтверджено документально) у розмірі 50% (половини) Розрахункової величини за

письмовою заявою працівника, поданої протягом трьох місяців з дати смерті члена сім'ї, за умови пред'явлення оригіналу документу про смерть.

3.4.9. У разі смерті працівника, пенсіонера Філії надавати одному з членів їх сім'ї (чоловіку/дружині, дитині, батьку/матері або особі, прирівняній до них відповідно до законодавства, що підтверджено документально) одноразову матеріальну допомогу на поховання працівника в розмірі 1 (однієї) Розрахункової величини, пенсіонера у розмірі 50% (половини) Розрахункової величини за письмовою заявою члена сім'ї, поданої протягом трьох місяців з дати смерті працівника, пенсіонера, за умови пред'явлення оригіналу документу про смерть.

3.4.10. Надавати всебічну допомогу в організації поховання працівників та пенсіонерів їх сім'ям, а в разі смерті самотніх працівників та пенсіонерів, які залишились без піклування близьких родичів, а також у разі смерті працівника внаслідок нещасного випадку на виробництві, брати на себе клопіт та витрати, пов'язані з похованням.

3.4.11. Сприяти отриманню транспортних вимог та приміських квитків за особистими потребами для безоплатного проїзду залізничним транспортом працівниками та пенсіонерами, а також на рівні з ними – штатними працівниками діючих у Філії профспілкових організацій та пенсіонерами, які з них звільнилися на пенсію, на умовах діючого в Товаристві порядку.

3.4.12. Відшкодовувати витрати з найму житла працівникам відповідно до діючого в Товаристві Порядку.

3.4.13. Сприяти недержавному пенсійному забезпеченню працівників відповідно до Закону України «Про недержавне пенсійне забезпечення» та згідно з відповідними нормативними документами Товариства.

3.4.14. Пенсіонерів, у тому числі які вийшли на пенсію з діючих у Філії профспілкових організацій, брати на облік за новим фактичним місцем проживання за рішенням структурних підрозділів (апарату управління) Філії, що є спорідненими до тих, з яких вони звільнилися на пенсію, або ж тих, що є найближчими до території, на якій вони проживають.

3.4.15. З метою посилення соціального захисту пенсіонерів-залізничників щорічно виділяти кошти для надання пенсіонерам, визначеним у пункті 2.2 цього Договору, матеріальної допомоги, в тому числі на медичне обслуговування, лікування, медичні та інші цілі, оздоровлення тощо, виходячи із розрахунку до 10% Розрахункової величини на кожного такого пенсіонера за рахунок інших операційних витрат по статі «матеріальна допомога непрацюючим».

Кошторис розподілу цих коштів щорічно розробляється ОПО ЦБРК за участю громадських організацій, що представляють права та інтереси пенсіонерів Філії, які перебувають на обліку у підрозділах (апараті управління) Філії як пенсіонери-залізничники, та затверджується спільно Сторонами.

Відповідно до спільного подання керівника та виборного профспілкового органу структурного підрозділу (апарату управління) Філії приймати рішення

щодо привітання пенсіонерів, які внесли особливий вагомий внесок у розвиток Філії, в межах та відповідно до затвердженого Кошторису.

Сприяти забезпеченню пенсіонерів, які користуються пічним опаленням, побутовим паливом відповідно до діючого у Товаристві порядку (у тому числі шляхом надання грошової компенсації вартості твердого палива чи одноразової матеріальної допомоги на його придбання) відповідно до поданих заяв в межах фінансової можливості Філії та відповідно до затвердженого Кошторису.

3.4.16. За виконання важливих і особливо важливих виробничих завдань (робіт), сумлінну працю з нагоди ювілею та досягнення, не пов'язані з виробничою діяльністю, вагомий особистий внесок у розвиток Філії одноразово заохочувати (преміювати) працівників відповідно до Положення Філії, яке є додатком № 5 до цього Договору.

3.4.17. Доплати за суміщення професій, збільшення обсягу виконуваних робіт, розширення зони обслуговування або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від своєї основної роботи встановлювати у відсотках до місячного посадового окладу (тарифної складової) працівника на умовах та у розмірах, визначених Положенням про оплату праці працівників АТ «Укрзалізниця».

3.4.18. Провідникам службово-технічних, вагонів (турних), що опалюються вугіллям та/або іншим твердим паливом, а також працівникам, на яких покладено обов'язки з опалення таких вагонів, на період опалювального сезону встановлюються доплати в розмірі 10% тарифної ставки (посадового окладу) за фактично відпрацьований час відповідно до діючого в Товаристві Положення.

3.4.19. За наявності фінансової можливості, сприяти організованим груповим перевезенням дітей працівників, а також осіб, які їх супроводжують, залізничним транспортом (у тому числі у поїздах приміського сполучення) до закладів оздоровлення та відпочинку, спортивних закладів та в зворотному напрямку за путівками, наданими ОПО ЦБРК (діючими у Філії первинними профспілковими організаціями, що входять до складу ОПО ЦБРК) та/або відшкодовувати їм витрати, включаючи вартість послуг резервування (бронювання) місць та надання спальної білизни за рахунок інших операційних витрат по статі «відрахування профкому».

У разі відсутності зручного для перевезення дітей залізничного сполучення, за спільною домовленістю Сторін можливе відшкодування витрат на такий проїзд автомобільним транспортом.

Працівників, що супроводжують дітей у заклади оздоровлення та відпочинку, спортивні заклади, направляти у відрядження з дотриманням вимог згідно чинного законодавства.

Структурним підрозділам Філії всебічно сприяти діючим у них профспілковим організаціям у забезпеченні якісного літнього оздоровлення дітей працівників.

3.4.20. Особам, які вперше прийняті на роботу у Філію протягом 1 (одного) року після закінчення закладів професійної (професійно-технічної)



освіти на посаду відповідно до набутої робітничої професії, спеціальності, кваліфікації та які безперервно пропрацювали за фахом у підрозділах Філії не менше 6 (шести) місяців, може бути одноразово виплачена матеріальна допомога в розмірі до 1 (однієї) Розрахункової величини за місцем роботи згідно з укладеним трудовим договором. Право на таку виплату зберігається за працівником протягом 3 (трьох) років з дати прийняття його на роботу у Філію.

### **3.5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАЙНЯТОСТІ**

3.5.1. Філія визнає, що гарантована зайнятість – важлива умова добробуту її працівників і зобов'язується здійснювати все необхідне для того, щоб не вивільняти працівників, якщо до цього не примусить крайня економічна необхідність.

3.5.2. З метою задоволення потреб Філії у працівниках відповідної професійної кваліфікації проводити підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників.

3.5.3. Сприяти розвитку науково-технічної творчості, раціоналізаторської та винахідницької діяльності.

### **3.6. ПОЛІПШЕННЯ УМОВ ПРАЦІ, ОХОРОНА ПРАЦІ, ЗДОРОВ'Я І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

3.6.1. Щорічно розробляти та виконувати Комплексні заходи з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям, а також заходів, спрямованих на приведення умов праці на робочих місцях у відповідність з вимогами санітарно-гігієнічних норм.

3.6.2. Щорічно за участю представників відповідного профспілкового органу розглядати стан охорони праці, виробничого травматизму, професійної захворюваності в підрозділах (апараті управління) Філії та причин, що призвели до втрати працездатності. Вживати профілактичних заходів щодо усунення причин.

3.6.3. Проводити не рідше одного разу на 5 років атестацію робочих місць за умовами праці відповідно до нормативно-правових актів та виділяти кошти для її проведення. За результатами проведеної атестації робочих місць надавати пільги і компенсації працівникам, зайнятим на роботах з важкими та шкідливими умовами праці.

3.6.4. Зберігати за працівником місце роботи і середній зарібок на період припинення роботи, зупинення експлуатації підрозділу, цеху, ділянки, окремого виробництва, устаткування або обладнання за приписом органів державного нагляду, служби охорони праці або поданням технічної інспекції праці. Профспілки залізничників і транспортних будівельників України, що

розглянуто у встановленому порядку, з причин наявності загрози життю і здоров'ю працюючих.

3.6.5. Забезпечувати працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також мийними і знешкоджувальними засобами відповідно до діючого в Товаристві порядку.

Працівники, професії (посади) яких не увійшли до Норм безоплатної видачі спеціального одягу, спеціального взуття та інших засобів індивідуального захисту можуть бути забезпечені спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту, а також мийними і знешкоджувальними засобами відповідно до аналогічних професій (посад) з найбільш схожими умовами праці, що встановлені в цих нормах.

Створювати в структурних підрозділах Філії комісії з приймання та оцінки якості спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, що надходять до підрозділу, перевірки на їх відповідність наданим заявкам і вимогам відповідних нормативних документів за участю представника відповідного профспілкового органу.

Працівникам, які працюють за суміщенням професії (посади), крім отриманих ними спеціального одягу, спеціального взуття та засобів індивідуального захисту за основною професією (посадою), видавати й інші види спеціального одягу, спеціального взуття та засоби індивідуального захисту, які передбачені діючими нормами для професії (посади) за суміщенням.

Видавати додатково понад встановлені нормативи спецодяг, спецвзуття, інші засоби індивідуального захисту, а також мийні та знешкоджувальні засоби, якщо фактичні умови праці, у тому числі при виконанні разових робіт, вимагають їх застосування.

У випадку передчасного зносу спецодягу, спецвзуття, інших засобів індивідуального захисту не з вини працівника проводити їх заміну за рахунок коштів роботодавця.

Залишати за працівниками, яких звільнено з Філії на пенсію за віком та які пропрацювали в Товаристві 5 і більше років, по інвалідності тощо, в зв'язку з мобілізацією чи призовом на військову службу, а також за скороченням чисельності або штату, спецодяг та спецвзуття.

3.6.6. Для фінансування заходів з охорони праці, придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту щорічно виділяти необхідні кошти, але не менше 0,5% від фонду оплати праці структурного підрозділу (апарату філії) за попередній рік.

3.6.7. Надавати оплачувану щорічну додаткову відпустку працівникам, які працюють із шкідливими і важкими умовами праці та мають особливий характер праці, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17.11.1997 № 1290.

3.6.8. Забезпечувати безоплатно молоком (0,5 літра на добу) або рівноцінними харчовими продуктами працівників, зайнятих на роботах з важкими та шкідливими умовами праці, в дні їх фактичної зайнятості на таких роботах або проводити компенсацію вартості молока за заявою працівника.

3.6.9. Забезпечувати безоплатно негазованою (газованою) якісною бутильованою питною водою (не менше 1,5 літра на добу) працівників, які на відкритому повітрі виконують роботи, що забезпечують безпеку руху поїздів, при досягненні температури зовнішнього повітря плюс 27°C і вище (за даними метрологічних станцій), а також на робочих місцях у вагонах, кабінах управління локомотивів, колійної, залізнично-будівельної техніки, спеціального самохідного рухомого складу та автотракторної техніки тощо, які не обладнані працюючими системами кондиціонування повітря, відповідно до Порядку, який затверджується наказом керівника структурного підрозділу (апарату управління) Філії відповідно до спільного рішення адміністрації та відповідного профспілкового органу за обов'язковим попереднім погодженням із відповідними підрозділами апарату управління Філії.

У разі невідповідності питної води у підрозділах (цехах, дільницях, турних вагонах, адміністративних, побутових приміщеннях, тощо) санітарним нормам і правилам, сприяти забезпеченню працівників якісною питною водою, кулерами, фільтрами тощо.

3.6.10. Забезпечувати безкоштовним гарячим харчуванням працівників, які задіяні на колійних роботах з реконструкції, капітального, середнього ремонту колії та стрілочних переводів, відповідно до Порядку, який затверджується наказом керівника структурного підрозділу (апарату управління) Філії відповідно до спільного рішення адміністрації та відповідного профспілкового органу за обов'язковим попереднім погодженням із відповідними підрозділами апарату управління Філії, не перевищуючи граничного розміру суми на харчування одного працівника, який, як правило, щорічно затверджується наказом керівника Філії за погодженням з ОПО ЦБРК.

3.6.11. Обов'язкові медичні огляди, психофізіологічну експертизу працівників проводити за рахунок коштів роботодавця.

Конкретний перелік категорій (професій і посад) працівників, які підлягають обов'язковим попередньому та періодичним медичним та психіатричним оглядам, а також психофізіологічній експертизі, щорічно затверджується наказом керівника Філії.

За працівником, який зобов'язаний проходити медичні (психіатричні) огляди та/або психофізіологічну експертизу, на час їх проходження зберігається робоче місце (посада) і середній заробіток, в тому числі на час проходження додаткових обстежень з метою визначення професійної придатності, встановлення діагнозу або ролі виробничих факторів у розвитку захворювання за направленням членів медичної комісії. Підставою для виплати середнього заробітку під час проходження додаткових обстежень є довідка, засвідчена підписом головного лікаря та печаткою відповідного лікувального закладу.



Проходження обов'язкових медичних оглядів здійснюється протягом двох робочих днів, а при проходженні обов'язкових психіатричного огляду та/або психофізіологічної експертизи, медичного огляду водіїв автотранспортних засобів – трьох робочих днів.

При необхідності проходження працівником обов'язкових медичного (психіатричного) огляду та/або психофізіологічної експертизи поза місцем його проживання чи роботи, термін їх проходження на підставі підтверджуючих документів може бути подовжений з урахуванням часу проїзду до місця їх проведення та в зворотному напрямку, але не більше ніж на два дні.

У разі проходження працівником обов'язкових медичного (психіатричного) огляду та/або психофізіологічної експертизи у свій вихідний день, йому в обліковому періоді надаються інші дні відпочинку, а в разі неможливості надати вихідні, за згодою працівника, години проходження медогляду обліковуються за окремим табелем і оплачуються за середнім заробітком. При підрахунку надурочних годин – вони не враховуються.

Відшкодовувати (компенсувати) працівникам протягом двох місяців на підставі їхньої заяви та наданих фінансових документів, що підтверджують оплату, витрати на проходження обов'язкових медичних та психіатричних оглядів, психофізіологічної експертизи, а також обстежень та досліджень, які є невід'ємною складовою цих оглядів (у тому числі попередніх оглядів під час прийняття на роботу):

попереднього (під час прийняття на роботу) медичного огляду відповідно до наказів Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246 та/або Міністерства транспорту та зв'язку України від 29.04.2010 № 240;

попереднього (під час прийняття на роботу), періодичних та позачергових медичних оглядів водіїв автотранспортних засобів відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 31.01.2013 № 65/80;

психофізіологічної експертизи відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 21.05.2007 № 246;

попереднього, періодичних та позачергових психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин, відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 18.04.2022 № 651;

профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб, відповідно до наказу Міністерства охорони здоров'я України від 23.07.2002 № 280.

При необхідності проходження працівником обов'язкових медичного (психіатричного) огляду та/або психіатричної експертизи поза місцем його проживання чи роботи, на підставі його заяви та наданих фінансових документів, що підтверджують факт понесення витрат, компенсувати йому вартість проїзду до місця проведення огляду/експертизи та в зворотному напрямку, проживання, а також інші витрати в розмірі добових в межах України відповідно до діючих в Товаристві нормативних документів.

3.6.12. Сприяти працівникам та пенсіонерам Філії у наданні медичної допомоги в закладах охорони здоров'я Товариства відповідно до встановленого в Товаристві порядку.

3.6.13. Сприяти участі працівників у корпоративній системі медичного обслуговування АТ «Укрзалізниця», а також набуттю ними членства у Лікарняній касі (відповідному її відокремленому підрозділу).

Відшкодовувати працівникам АТ «Укрзалізниця» 100% членських внесків до громадської організації «Лікарняна каса Львівської залізниці» (її відокремленому підрозділу) щомісяця у розмірах, погоджених Сторонами Договору.

Утримувати щомісячно і безоплатно за письмовою заявою працівників членські внески, забезпечувати їх перерахування через бухгалтерію Філії на рахунок громадської організації «Лікарняна каса Львівської залізниці» (її відокремленому підрозділу), не пізніше дати фактичної виплати заробітної плати.

3.6.14. Надавати соціальну підтримку працівникам, які постраждали та втратили працездатність внаслідок нещасного випадку на виробництві, відповідно до діючого в Товаристві Положення.

3.6.15. Сприяти залученню працівників до донорства. За наявності фінансової можливості виплачувати працівникам грошову винагороду (код 394 – інші грошові виплати працівникам згідно колективного договору) за кожен окрему здачу крові у розмірі 250 грн при пред'явленні медичної довідки щодо надання донорам пільг встановленого зразка.

3.6.16. Забезпечувати проведення відповідних профілактичних та оздоровчих заходів, направлених на відновлення працездатності працівників за основними професіями, в корпоративних та спеціалізованих оздоровчих закладах.

3.6.17. Організацію оздоровлення та відпочинку, розподілу та обліку путівок на оздоровлення працівників та членів їх сімей (чоловік/дружина, діти) здійснювати відповідно до діючого в Товаристві порядку. За наявності фінансової можливості сприяти оздоровленню пенсіонерів.

3.6.18. Сприяти розвитку фізкультури та спорту, а також художньої самодіяльності, залучати до систематичних занять різними формами фізичної культури та спорту, а також художньої самодіяльності та мистецької творчості працівників та членів їхніх сімей. Сприяти участі працівників та членів їх сімей у спартакіадах з різних видів спорту та конкурсах художньої самодіяльності.

3.6.19. Сприяти здійсненню заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню у виробничому середовищі соціально небезпечних хвороб (ВІЛ, туберкульоз тощо), проведення профілактичних медичних оглядів працівників на туберкульоз.

3.6.20. Проводити огляди-конкурси Філії на кращий структурний підрозділ з питань охорони праці, згідно діючого у Товаристві Положення.

## РОЗДІЛ 4. ГАРАНТІЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Адміністрація Філії зобов'язується:

4.1.1. Забезпечувати надання гарантій, передбачених Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», профспілковим організаціям, що створені та діють у Філії, відповідно до законодавства України.

4.1.2. Створювати необхідні умови для діяльності профспілкових організацій підрозділів Філії, які здійснюють свою діяльність в інтересах всього трудового колективу. Сприяти в організації проведення конференцій, зборів, засідань, пленумів тощо.

4.1.3. Забезпечувати представникам профспілок підрозділів Філії доступ до робочих місць членів профспілок для виконання статутних завдань з урахуванням обмежень, встановлених законодавством.

4.1.4. Визнавати правову і технічну інспекцію праці Профспілки залізничників і транспортних будівельників України як представників ОПО ЦБРК, що здійснюють громадський контроль за дотриманням трудового законодавства.

4.1.5. Надавати профспілковим органам (діючим у Філії первинним профспілковим організаціям, що входять до складу ОПО ЦБРК) для роботи та проведення зборів працівників у безоплатне користування приміщення з усім необхідним обладнанням, опаленням, освітленням, прибиранням, засобами зв'язку, оргтехнікою та охороною.

4.1.6. Утримувати щомісячно і безоплатно за письмовою заявою членів профспілок членські профспілкові внески і забезпечувати їх перерахування через бухгалтерію Філії на рахунки відповідних профспілкових організацій, які діють в Філії, не пізніше дати фактичної виплати заробітної плати.

4.1.7. Перераховувати щомісячно на рахунок ОПО ЦБРК (яка є стороною укладання колективного договору) кошти на культурно – масову, фізкультурну і оздоровчу роботу у розмірі 0,5 % від фонду оплати Філії.

4.1.8. За виконання обов'язків в інтересах трудового колективу відповідно до результатів роботи за минулий рік на загальних зборах (конференціях) трудового колективу приймається рішення щодо встановлення доплати незвільненим головам первинних профспілкових організацій Філії в межах до 50% Розрахункової величини. Розмір доплати та строк її встановлення виносяться на голосування трудовому колективу за спільною пропозицією комітету об'єднаної профспілкової організації Філії та адміністрації Філії.

4.1.9. Надавати членам виборних профспілкових органів, не звільненим від основної роботи, до 4 годин на тиждень або до 2 днів в місяць для виконання обов'язків, пов'язаних з профспілковою діяльністю із збереженням середнього заробітку за заявою такого працівника з попереднім погодженням керівника структурного підрозділу (апарату Філії).



4.1.10. Направляти для участі в роботі профспілкових з'їздів, конференцій, зборів, секцій, комісій, засідань комітетів організацій профспілки, президій, на профспілкове навчання терміном до 6 календарних днів членів виборних профспілкових органів, не звільнених від основної роботи, уповноважених (довірених) осіб з охорони праці профспілки у відрядження, оформленим згідно чинного законодавства.

4.1.11. Забезпечити за рахунок коштів Філії надання штатним працівникам профспілкових організацій пільг і гарантій, які встановлені цим Договором для працівників, в тому числі виплату премій, надбавки за вислугу років, одноразової матеріальної допомоги при виході на пенсію вперше, на оздоровлення, відповідно до порядку, затвердженому Сторонами.

## **РОЗДІЛ 5. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ ПРОФОРГАНІЗАЦІЇ**

5.1. Здійснювати контроль за дотриманням роботодавцем та працівниками трудового, пенсійного законодавства, нормативно-правових актів з питань охорони праці, нормативних документів Товариства з питань оплати і нормування праці, режиму праці та відпочинку працівників, охорони праці, а також за виконанням умов цього Договору.

5.2. Здійснювати захист колективних інтересів працівників та забезпечувати індивідуальні права членів ОПО ЦБРК в питаннях зайнятості, прийому, переведення та звільнення з роботи, охорони праці, надання пільг і компенсацій тощо. Надавати консультативну та практичну допомогу працівникам при розгляді питань соціально-економічного характеру.

5.3. Брати участь у розробці комплексних заходів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійним захворюванням і аваріям. Сприяти керівникам структурних підрозділів Філії, керівникам Філії і фахівцям з охорони праці у вирішенні питань охорони праці.

5.4. Проводити серед працівників роз'яснювальну роботу щодо виконання обов'язків з питань охорони праці. Сприяти дотриманню працівниками трудової дисципліни та Правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків на виробництві.

5.5. Брати участь у роботі комісій з атестації робочих місць за умовами праці, відкриття нових робочих місць, а також попередньої та періодичної перевірки знань з охорони праці. Сприяти керівникам структурних підрозділів Філії, Філії в реалізації заходів щодо поліпшення умов праці, виробничого побуту, оздоровлення працівників.

5.6. Сприяти Адміністрації Філії, Філії в реалізації норм цього Договору, створенню сприятливого соціального клімату, та попередженню соціальної напруги, застосування всіх можливих заходів для попередження/уникнення/врегулювання судових, трудових спорів в трудовому колективі. Не ініціювати та запобігати виникненню трудових спорів (конфліктів) із зобов'язань, що входять до сфери дії цього Договору, за умови їх виконання.

5.7. Сприяти розвитку спорту серед працівників, залучати до систематичних занять різними формами фізичної культури і спорту працівників та членів їхніх сімей, сприяти Філії в організації та проведенні культурно-масових та спортивних заходів.

5.8. Сприяти організації відпочинку та оздоровлення працівників та членів їх сімей. На запит Адміністрації Філії надавати інформацію про використання коштів, що були надані її підрозділами на придбання путівок, що були надані працівникам та членам їх сімей, а також на культурно-масову, фізкультурну і оздоровчу роботу.

5.9. Надавати пенсіонерам, визначеним у пункті 2.2 цього Договору, відповідно до поданих ними заяв за поданням спільної комісії Адміністрації Філії та ОПО ЦБРК посильну допомогу (матеріальну та натуральну) на медичне обслуговування, лікування, медичні та інші цілі, привітання до свят (ювілеїв), оздоровлення та реабілітації, забезпечення побутовим паливом (у тому числі шляхом надання один раз на рік грошової компенсації вартості твердого палива чи матеріальної допомоги на його придбання) пенсіонерів, які користуються пічним опаленням в опалюваний період, тощо, а також здійснювати іншу діяльність, спрямовану на посилення соціально-економічного захисту та покращення побутового становища пенсіонерів в межах кошторису, який щорічно розробляється та затверджується спільно Сторонами.

5.10. Вживати заходів морального та матеріального стимулювання працівників за високопродуктивну та ефективну працю, впровадження нової техніки та передових технологій, активну участь у громадському житті.

## **РОЗДІЛ 6. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ**

6.1. Контроль за виконанням цього Договору здійснюється сторонами, що уклали цей Договір.

6.2. Сторони, що підписали колективний договір, в першому півріччі календарного року звітують про виконання зобов'язань за цим Договором за попередній рік на конференції трудового колективу.

6.3. У випадку невиконання окремих положень цього Договору Сторони інформують одна одну з метою здійснення необхідних заходів для реалізації цього Договору в повному обсязі, а у разі необхідності – вживають заходи до відповідальних осіб, які не забезпечили виконання умов цього Договору.

6.4. Тлумачення та роз'яснення положень та умов цього Договору здійснюється спільно Сторонами, що його уклали.

### **Перелік додатків до Колективного договору:**

*Додаток №1 (п.3.2.11)* – Перелік професій (посад) працівників структурних підрозділів Філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця», робота яких постійно проходить в дорозі, має роз'їзний або пересувний характер роботи;

*Додаток №2 (п.3.2.12)* – Перелік професій (посад) працівників, які можуть залучатися до вахтового методу організації робіт в структурних підрозділах Філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця»;

*Додаток №3 (п.3.2.20)* – Положення про преміювання за основні результати діяльності працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця»;

*Додаток №4 (п.3.3.8)* – Перелік професій (посад) працівників структурних підрозділів Філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця», яким передбачена додаткова відпустка за ненормований робочий день;

*Додаток №5 (п.3.4.16)* – Положення про одноразове заохочення (преміювання) працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця».



до Колективного договору між адміністрацією та об'єднаною профспілковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» на 2023-2024 р.

### ПЕРЕЛІК

посад (професій) працівників структурних підрозділів Філії «Центр з будівництва та ремонту колії», робота яких постійно проходить в дорозі, має роз'їзний або пересувний характер роботи

№ п/п	Назва посад
1.	Бригадир (звільнений) з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд
2.	Бригадир (звільнений) підприємств залізничного транспорту
3.	Виконавець робіт, старший виконавець робіт
4.	Водій автотранспортних засобів
5.	Водій навантажувача
6.	Головний інженер
7.	Електрогазозварник (всіх найменувань)
8.	Електромонтер (всіх найменувань)
9.	Електрослюсар (всіх найменувань)
10.	Заступник начальника
11.	Інженер виробничо-технічного відділу (всіх категорій)
12.	Інженер з охорони праці (всіх категорій)
13.	Інженер-технолог виробничо-технічного відділу (всіх категорій)
14.	Кухар
15.	Майстер (всіх найменувань), старший майстер (всіх найменувань)
16.	Машиніст (помічник машиніста) залізнично – будівельної машини
17.	Машиніст (помічник машиніста) колійної машини
18.	Машиніст автогрейдера
19.	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)
20.	Машиніст екскаватора
21.	Машиніст електростанції пересувної
22.	Машиніст крана (на залізничному ході)
23.	Машиніст крана автомобільного
24.	Машиніст навантажувальної машини
25.	Монтер колії
26.	Налагоджувальник зварювального й газоплазморізального устаткування
27.	Налагоджувальник колійних машин та механізмів

28.	Начальник виробничо-технічного відділу
29.	Начальник залізнично-будівельної машини
30.	Начальник колійної машини
31.	Начальник колійної машинної станції (рейкозварювального поїзду)
32.	Провідник службово-технічного вагона
33.	Сигналіст
34.	Складач поїздів
35.	Слюсар (всіх найменувань),
36.	Стропальник
37.	Технік виробничо-технічного відділу (всіх категорій)
38.	Тракторист
39.	Шліфувальник

Примітка: а також інші працівники, за обов'язковим погодженням з Філією, в разі залучення їх до виконання робіт на віддалених об'єктах, коли за умовами сполучення і характеру виконуваних робіт, вони не можуть повертатись до постійного місця дислокації структурного підрозділу в робочий час.

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



Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової організації філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця»

Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

до Колективного договору між адміністрацією та об'єднаною профспілковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» на 2023-2024 р.

### ПЕРЕЛІК

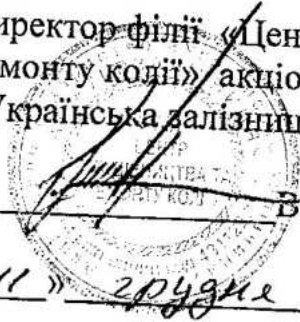
посад (професій) працівників структурних підрозділів Філії «Центр з будівництва та ремонту колії», які можуть залучатися до вахтового методу організації робіт

№ п/п	Назва посад
1.	Бригадир (звільнений) підприємств залізничного транспорту
2.	Бригадир(звільнений) з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд
3.	Виконавець робіт, старший виконавець робіт
4.	Водій автотранспортних засобів
5.	Водій навантажувача
6.	Електрогазозварник (всіх найменувань)
7.	Електрозварник (всіх найменувань)
8.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування
9.	Електрослюсар (всіх найменувань)
10.	Зварник на машинах контактного (пресового) зварювання
11.	Ізолювальник (ізоляційні роботи)
12.	Інженер-технолог (залізнично-будівельної машини, колійної машини)
13.	Кухар
14.	Майстер (всіх найменувань), старший майстер (всіх найменувань)
15.	Машиніст (помічник машиніста) залізнично-будівельної (колійної) машини
16.	Машиніст автогрейдера
17.	Машиніст бульдозера (будівельні роботи)
18.	Машиніст екскаватора
19.	Машиніст електрозварювального пересувного агрегату з двигуном внутрішнього згоряння
20.	Машиніст електростанції пересувної
21.	Машиніст крана (на залізничному ході)
22.	Машиніст навантажувальної машини
23.	Монтер колії
24.	Налагоджувальник зварювального й газоплазморізного устаткування
25.	Налагоджувальник колійних машин та механізмів
26.	Начальник залізнично-будівельної машини

27.	Начальник колійної машини
28.	Провідник службово-технічного вагона
29.	Сигналіст
30.	Складач поїздів
31.	Слюсар (всіх найменувань),
32.	Стропальник
33.	Тракторист
34.	Шліфувальник

Примітка: у разі виробничої необхідності, за обов'язковим погодженням з Філією, до вахтового методу роботи можуть залучатися і інші працівники структурних підрозділів філії.

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



Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової організації філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця»

 Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

Колективного договору між адміністрацією та об'єднаною профспівковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» на 2023-2024 р.

**Типове Положення  
про преміювання працівників структурних підрозділів,  
працівників дирекцій та працівників апарату  
філії «Центр з будівництва та ремонту колії»  
акціонерного товариства «Українська залізниця»**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 З метою посилення матеріальної зацікавленості працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі Філія) у виконанні як індивідуальних, так і кінцевих результатів роботи в цілому, підвищення ефективності виробництва, продуктивності праці, збільшення прибутку, встановлюються показники преміювання (додаток 1,2,3) для наступних категорій працівників:

- працівники апарату Філії,
- працівники дирекцій Філії;
- начальники структурних підрозділів Філії;
- керівники, професіонали, фахівці, технічні службовці структурних підрозділів Філії;
- працівники основної діяльності структурних підрозділів Філії;
- інші професії структурних підрозділів Філії.

1.2 Положенням встановлюється пряма залежність премії від особистого вкладу кожного працівника в покращенні кінцевих результатів роботи філії.

1.3. Це Положення вводиться з метою матеріального стимулювання працівників за сумлінне і якісне виконання поставлених перед ними завдань, забезпечення належного рівня виконавчої та трудової дисципліни.

**2. ПОРЯДОК НАРАХУВАННЯ ТА ВИПЛАТИ ПРЕМІЇ**

2.1 Підставами для нарахування премії є дані бухгалтерської та статистичної звітності, а також оперативного обліку та умов матеріального стимулювання.

2.2 Облік виконання основних і додаткових показників проводиться за результатами роботи місяця і наводяться в Додатках 1,2,3 даного положення.

2.3 Нарухування премії проводиться за фактично відпрацьований час у звітному періоді на посадовий оклад, тарифну ставку, відрядний заробіток.

2.4 Премія нараховується за підсумками діяльності філії (дирекції, структурного підрозділу) за місяць та виплачується в наступному за звітним.



2.5 Працівникам, які звільнилися без поважних причин та відпрацювали неповний робочий місяць, премія не виплачується.

Премія виплачується працівникам, які відпрацювали неповний робочий місяць і звільнені з роботи з наступних поважних причин:

- з призовом до Збройних Сил України;
- з переводом на роботу на інше підприємство;
- із зарахуванням до навчального закладу;
- з виходом на пенсію;
- зі звільненням у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконання роботи за трудовим договором;
- звільненням за скороченням штату;
- з інших поважних причин.

2.6 Для працівників, прийнятих на роботу до філії тимчасово чи за сумісництвом, встановлюються ті ж самі показники преміювання, що й для штатних працівників. Працівникам, які прийняті на роботу в поточному місяці і відпрацювали неповний робочий місяць, премія за даний місяць нараховується на загальних підставах.

2.7 Працівники, які допустили порушення виробничої, трудової дисципліни, були притягнуті до адміністративної або кримінальної відповідальності, до яких вживались заходи громадського впливу, чи які допустили інші виробничі недоліки, позбавляються премії повністю за наказом керівника філії (структурного підрозділу).

2.8 В разі притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності, премія за місяць, протягом якого було накладено дисциплінарне стягнення, не виплачується повністю.

2.9 Виплата премії працівникам апарату філії, працівникам дирекцій, керівникам та працівникам структурних підрозділів проводиться за рахунок і в межах фонду оплати праці та фінансової можливості філії. Розмір премії визначається комісією з питань оплати праці (далі Комісія) відповідного рівня.

2.10 Комісії надаються для розгляду облікові документи, а також розпорядчі документи, якими підтверджено факти порушення працівником виробничої та трудової дисципліни. Позбавлення або зниження премії оформлюється наказом на підставі відповідних документів у якому допущені недоліки або стало відомо про них з обов'язковим зазначенням причин.

2.11 Матеріали на преміювання працівників апарату філії та дирекцій надаються до відділу оплати праці та мотивації персоналу до 18 числа місяця, наступного за звітним.

Матеріали на преміювання працівників структурних підрозділів надаються інженерам з організації та нормування праці відповідних структурних підрозділів до 17 числа місяця, наступного за звітним.

Виконання працівниками показників преміювання та недоліків в роботі розглядається комісією з питань оплати праці відповідного рівня.

2.12 Структурні підрозділи до 18 числа місяця, наступного за звітним, направляють на розгляд Комісії Філії довідки про виконання показників преміювання на керівників структурних підрозділів за встановленою формою (через відділ оплати праці та мотивації персоналу). При несвоєчасному та



неякісному наданні матеріалів на преміювання, показники преміювання не розглядаються та рішення щодо виплати премії Комісією не виноситься.

2.13 Комісія розглядає виконання показників преміювання та вносить пропозиції про конкретні розміри преміювання, в залежності від особистого внеску кожного працівника в загальний результат роботи Філії (структурного підрозділу).

2.14 Рішення Комісії з розгляду питань преміювання працівників оформлюється протоколом, що є підставою для створення відповідного наказу Філії (структурного підрозділу).

2.15 За рішенням Комісії по розгляду матеріалів на преміювання за проявлену ініціативу, високу результативність, ефективність і сумлінну працю окремим працівникам розмір премії може збільшуватись на 50% посадового окладу в межах планового фонду оплати праці.

2.16 В залежності від причин виникнення (допущення) виробничих недоліків, Комісія з питань оплати праці може приймати рішення щодо їх врахування (неврахування) при преміюванні працівників філії.

2.17 Загальний розмір премії, передбачений положенням про преміювання, за виконання і перевиконання показників преміювання не може перевищувати 100% посадового окладу.

### 3. ВИРОБНИЧІ НЕДОЛІКИ

3.1 За рішенням Комісії, премія може знижуватися або не виплачуватися повністю у разі допущення виробничих недоліків, наведених в Додатку 4, 5 даного положення.

### 4. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1 Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у встановленому порядку.

4.2. Положення запроваджується з 1 вересня 2021 року і діє до його відміни.

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

Віталій КАЛЮЖНИЙ

«11» грудня 2023 р.

Голова об'єднаної  
профспілкової організації філії  
«Центр з будівництва та ремонту  
колії» акціонерного товариства  
«Українська залізниця»

Віктор МУЗА

«11» грудня 2023 р.

**Показники та розміри преміювання**  
**для професіоналів, фахівців, технічних службовців, керівників та**  
**начальників структурних підрозділів філії, працівників дирекцій**  
**та працівників апарату**  
**філії «Центр з будівництва та ремонту колії»**  
**акціонерного товариства «Українська залізниця»**

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії (%)
<b>Основні показники преміювання</b>		
1	Виконання обсягу ремонтних робіт до плану (привед. км.)	20
2	Виконання плану з продуктивності праці	10
3	Виконання плану прибутку (збитку) від звичайної діяльності	10
4	Виконання плану надходження коштів від допоміжної діяльності.	10
<b>Всього:</b>		<b>50</b>
<b>Додаткові показники преміювання</b>		
1	Зменшення просроченої кредиторської заборгованості порівняно з попереднім звітним періодом поточного року:	5
2	Виконання планів з використання паливо – енергетичних ресурсів: - електроенергія (тис. квт год) - дизельне пальне (т)	3 2
3	Зменшення залишків ТМЦ, що відносяться до «неходових» та «Залежалих» в порівнянні з попереднім місяцем.	10
<b>Всього:</b>		<b>20</b>

Начальникам, професіоналам, фахівцям, технічним службовцям структурних підрозділів показники на преміювання беруться зі звітності по відповідних структурних підрозділах.

Працівникам дирекцій показники на преміювання беруться зі звітності по структурних підрозділах, які оперативно підпорядковані відповідній дирекції.

Працівникам апарату філії «Центр з будівництва та ремонту колії» показники на преміювання беруться зі звітності по всіх структурних підрозділах, які входять до філії ЦБРК.

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

Віталій КАЛЮЖНИЙ

Голова об'єднаної профспілкової організації філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця»

Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

« 11 » грудня 2023 р.

**Показники та розміри преміювання**  
**для працівників основної діяльності структурних підрозділів**  
**філії «Центр з будівництва та ремонту колії»**  
**акціонерного товариства «Українська залізниця»**

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії (%)
Основні показники преміювання		
1	Виконання обсягу ремонтних робіт до плану (привед. км.)	30
2	Виконання плану з продуктивності праці	15
3	Відсутність випадків перетримки «вікна» з вини працівників структурного підрозділу	15
4	Відсутність транспортних подій (катастроф, аварій, інцидентів, транспортних випадків та ін.)	15
5	Відсутність нещасних випадків на виробництві	15
Всього:		90

Працівникам основної діяльності структурних підрозділів показники на преміювання беруться зі звітності по відповідних структурних підрозділах.

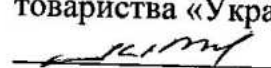
До працівників основної діяльності структурних підрозділів віднести наступні професії: машиніст (всіх найменувань), помічник машиніста (всіх найменувань), начальник залізнично-будівельної машини, інженер-технолог залізнично-будівельної машини, електрогазозварник, зварник на машинах контактного (пресового) зварювання, електрозварник (всіх найменувань), слюсар, акумуляторник, електрослюсар (слюсар) черговий та з ремонту устаткування, слюсар-ремонтник, рамник, сигналіст, слюсар-сантехнік, електромонтер з ремонту обмоток та ізоляції електроустаткування, налагоджувальник (всіх найменувань), водій (всіх найменувань), складач поїздів, розподільювач робіт, виконавець робіт, провідник службово-технічного вагона, комірник, арматурник, монтер колії, бригадир (звільнений) (всіх найменувань), майстер (всіх найменувань, в т.ч. старші майстри), дефектоскопіст (всіх найменувань), верстатник деревообробних верстатів, електромонтер (всіх найменувань), коваль (всіх найменувань), комплектувальник (всіх найменувань), маляр, муляр, монтажник з монтажу сталевих та залізобетонних конструкцій, начальник майстерні, обліковець, оператор заправних станцій, слюсар (всіх найменувань), старший виконавець робіт, столяр, тесляр, стропальник, такелажник, фрезерувальник, черговий по переїзду, штукатур, токар, заточувальник, ізолювальник (ізоляційні роботи), різальник (всіх найменувань), свердлувальник, табельник, тракторист, шліфувальник.

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

  
Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової організації філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця»

  
Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

**Показники та розміри преміювання  
для інших категорій працівників структурних підрозділів  
філії «Центр з будівництва та ремонту колії»  
акціонерного товариства «Українська залізниця»**

№ з/п	Показники преміювання	Розмір премії (%)
Основні показники преміювання		
1	Виконання обсягу ремонтних робіт до плану (привед. км.)	30
2	Виконання вимог своїх посадових (робочих) інструкцій	20
3	Відсутність нещасних випадків на виробництві	20
Всього:		70

Іншим категоріям працівників структурних підрозділів показники на преміювання беруться зі звітності по відповідних структурних підрозділах.


До інших категорій працівників віднести наступні професії: сторож, прибиральник (всіх найменувань), підсобний робітник, оператор пральних машин, оператор котельні, оператор очисних споруд, фельдшер, сестра медична, кур'єр, кухар, оператор комп'ютерного набору, опалювач.

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

  
Віталій КАЛЮЖНИЙ

«11» грудня 2023 р.

Голова об'єднаної  
профспілкової організації філії  
«Центр з будівництва та ремонту  
колії» акціонерного товариства  
«Українська залізниця»

  
Віктор МУЗА

«11» грудня 2023 р.



**Виробничі недоліки**  
**за які розмір премії зменшується або премія не виплачується,**  
**для працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії»**  
**акціонерного товариства «Українська залізниця»**

з/п	Найменування показників	Розмір зниження премії (%)
1	Перевитрати фонду оплати праці до контрольного завдання (наростаючим підсумком з початку року), тис. грн.	до 50
2	Перевищення експлуатаційних витрат до плану.	до 50
3	Перевищення собівартості виконаних робіт до плану.	до 50
4	Наявність фактів приписок та викривлення фінансової звітності.	до 100
5	Невиконання встановленого нормативу ТМЦ.	до 100
6	Наявність взятих на облік випадків виробничого травматизму.	до 100
7	Зростання кількості транспортних подій проти аналогічного періоду минулого року.	до 100
8	Недостатній рівень виконавчої дисципліни (невиконання або недотримання строків виконання наказів, розпоряджень, тощо).	до 100
9	Наявність просроченої дебіторської заборгованості	до 50
10	Перевищення середньооблікової кількості працівників проти плану.	до 50

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

«Українська залізниця»

Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної  
профспілкової організації філії  
«Центр з будівництва та ремонту  
колії» акціонерного товариства  
«Українська залізниця»

Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

**Виробничі недоліки**  
**(індивідуальні для працівників),**  
**за які розмір премії зменшується або премія не виплачується,**  
**для працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії»**  
**акціонерного товариства «Українська залізниця»**

з/п	Найменування показників	Розмір зниження премії (%)
1	Незабезпечення безпеки руху поїздів (в т.ч. допущення транспортних подій, інцидентів, катастроф та ін.) з вини працівника	100
2	Допущення випадків травматизму (в т.ч. зі смертельним наслідком) з вини працівника	100
3	За порушення трудової дисципліни	до 100
4	Недотримання вимог технологічного процесу при виконанні робіт	50
5	Порушення правил внутрішнього трудового розпорядку	до 100
6	Невиконання обов'язків передбачених посадовою (робочою) інструкцією	до 100
7	Недотримання вимог правил з охорони праці	до 100
8	Порушення правил дорожнього руху	до 100
9	Наявність дисциплінарного стягнення.	до 100

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

  
Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної  
профспілкової організації філії  
«Центр з будівництва та ремонту  
колії» акціонерного товариства  
«Українська залізниця»

 Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

до Колективного договору між адміністрацією та об'єднаною профспівковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» на 2023-2024 р.

### ПЕРЕЛІК

посад (професій) працівників філії "Центр з будівництва та ремонту колії" АТ "Укрзалізниця", яким передбачена додаткова відпустка за ненормований робочий день

№ п/п	Назва посади	Кількість днів додаткової відпустки
<b>АПАРАТ ТА ДИРЕКЦІЇ ФІЛІЇ "ЦБРК"</b>		
1	Директор філії	7
2	Заступник директора філії	7
3	Головний юрист	7
4	Помічник директора філії	7
5	Помічник директора філії з безпеки руху	7
6	Провідний інженер з охорони праці	7
7	Головний бухгалтер	7
8	Заступник головного бухгалтера	7
9	Начальник сектору	7
10	Начальник управління	7
11	Менеджер - начальник відділу	7
12	Фахівець з публічних закупівель (всіх категорій)	7
13	Начальник дирекції	7
14	Начальник відділу дирекції	7
15	Бухгалтер (всіх категорій)	5
16	Провідний юрисконсульт	5
17	Заступник начальника відділу	5
18	Інженер (всіх категорій, крім інженерів виробничого відділу, які працюють за змінним графіком роботи) апарату філії	5
19	Інженер з нормування трудових процесів (всіх категорій)	5
20	Інженер з метрології (всіх категорій)	5

21	Інженер з охорони навколишнього середовища (всіх категорій)	5
22	Економіст (всіх категорій)	5
23	Інженер (всіх категорій ) дирекції	5
<b>СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ФІЛІЇ "ЦБРК"</b>		
1	Начальник колійної машинної станції	7
2	Начальник рейкозварювального поїзду	7
3	Заступник начальника	7
4	Головний інженер	7
5	Головний механік	7
6	Начальник відділу	7
7	Інженер з охорони праці (всіх категорій)	7
8	Інженер-технолог (всіх категорій)	7
9	Інженер з нормування трудових процесів (всіх категорій)	7
10	Економіст (всіх категорій)	7
11	Помічник начальника з кадрових питань	7
12	Інспектор з кадрів, старший інспектор з кадрів (рейкозварювальних поїздів)	7
13	Старший виконавець робіт	7
14	Виконавець робіт	7
15	Майстер шляховий	7
16	Майстер	7
17	Майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів	7
18	Старший майстер дільниці	7
19	Майстер дільниці	7
20	Майстер контрольний	7
21	Начальник залізнично-будівельних машин	7
22	Заступник начальника відділу	5
23	Інженер (всіх категорій)	5
24	Технік (всіх категорій, крім техніків, які працюють за змінним графіком роботи)	5
25	Інспектор з кадрів, старший інспектор з кадрів (колійних машинних станцій)	5
26	Секретар	5
27	Начальник майстерні	5
28	Бригадир ( звільнений) з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд (всіх розрядів)	5



29	Бригадир ( звільнений) підприємств залізничного транспорту (всіх розрядів)	5
30	Комірник	5
31	Машиніст - інструктор бригад спеціального самохідного рухомого складу	5
32	Водій автотранспортних засобів (автомобіля легкового)	5

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

  
Віталій КАЛЮЖНИЙ

« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової організації філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця»

  
Віктор МУЗА

« 11 » грудня 2023 р.

до Колективного договору між адміністрацією та об'єднаною профспівковою організацією філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» на 2023-2024 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

про одноразове заохочення (преміювання) працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії» АТ «Укрзалізниця»

Дане положення вводиться з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників філії «Центр з будівництва та ремонту колії» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Філія) у виконанні особливо важливих завдань (робіт), які мають пріоритетне значення для діяльності АТ «Укрзалізниця».

Заохочення (преміювання) направлене на вишукування внутрішньовиробничих резервів, якнайшвидше усунення труднощів у роботі, що виникають внаслідок непередбачуваних обставин (наслідки стихійного лиха, виробничі аварії та інше).

### 1. Основні особливо важливі завдання, що пов'язані з виробничою діяльністю філії.

Виплата заохочення (преміювання) провадиться у разовому порядку за виконання виробничих завдань, що мають особливо важливе значення, працівникам, які проявили ініціативу і які відзначились у виконанні заходів, що підвищують ефективність виробництва, продуктивність праці, збереження матеріальних цінностей, спрямованих на покращення організації праці. До особливо важливих завдань відносяться:

- підвищення ефективності та якості виконуваних робіт капітального характеру, якісного та своєчасного вирішення питань з технічного забезпечення і обслуговування машин важкого типу, задіяних в технологічному процесі;
- ліквідація наслідків аварій, катастроф, пожеж тощо та виконання відновних робіт;
- ліквідація наслідків стихійного лиха (снігові замети, водоборотьба, шквали тощо);
- виконання робіт працівниками Філії на ділянках, розташованих на територіях, яким надано статус гірських або 80 відсотків довжини яких знаходиться в районах, що розташовані на таких територіях;
- запобігання пожеж та розкрадання матеріальних цінностей;
- проявлення ініціативи та сприяння виконанню заходів, які підвищують ефективність виробництва, продуктивність та організацію праці;

- найшвидше усунення труднощів у роботі, що виникають внаслідок виробничого процесу та несправностей обладнання, пристроїв, непередбачуваних обставин (виробничі аварії, виведення з ладу механізмів та інше);
- виконання виробничих завдань і функцій з високою якістю робіт у строки;
- створення сприятливих і безпечних умов праці, попередження виробничого травматизму; проявлену ініціативу у здійсненні заходів, спрямованих на поліпшення умов охорони праці та культури виробництва;
- забезпечення охорони об'єктів, майна філії;
- активна участь у реконструкції, ремонті та достроковому введенні в дію об'єктів залізничного транспорту, службово-технічного та соціально-культурного призначення, жилих будинків і виробничих потужностей;
- успішне виконання заходів щодо забезпечення подальшого соціально-економічного розвитку філії;
- поліпшення матеріально-технічного постачання;
- забезпечення ефективного захисту інтересів філії в судових органах, правове супроводження перевірок правових та контролюючих органів; проведення нормативно – юридичних заходів з підвищення ефективності роботи філії;
- за сумлінну працю, наполегливість та активну роботу з контролю за господарською діяльністю філії, за повнотою отримання доходів, стабілізацію розрахункової дисципліни, дострокове та якісне складання бухгалтерської, статистичної звітності, за проведену значну роботу з розробки та узгодження основних фінансово-економічних показників фінансового плану;
- за впровадження заходів щодо підвищення ефективності виробництва, покращення фінансово-економічних показників, використання основних виробничих фондів, забезпечення ефективного використання капітальних вкладень і зростання продуктивності праці;
- за досягнуті показники щодо збільшення доходів від розвитку підсобно-допоміжної діяльності;
- запобігання злочинності та правопорушенням в філії;
- розробка та впровадження нових технологій, методик, методів і форм організації праці; за покращення використання робочого часу, удосконалення організації, оплати та нормування праці, впровадження прогресивних норм виробітку і нормативів чисельності, зниження трудомісткості, підвищення економічної ефективності виробництва тощо;
- за підвищення рівня професійної підготовки працівників, якості навчання з охорони праці, створення умов для кращого використання знань та досвіду працівників філії, впровадження сучасних форм і методик навчання, організації і проведення шкіл передового досвіду на високому професійному рівні;
- за покращення якості кадрового складу, підготовки кадрів, підвищення рівня професійної підготовки працівників, якості навчання з охорони праці, створення умов для кращого використання знань та досвіду

...останні 45 та 50 років – 3 середньомісячних заробітків

4. Одноразові заохочення (преміювання), зазначені в п. 1, 2, 3 даного Положення, проводиться в межах планового фонду оплати праці та відповідно до нормативних документів Товариства.

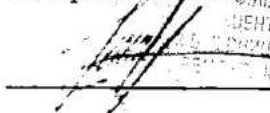
5. Преміювання (преміювання) працівників філії за виконання особливо важливих завдань (робіт) проводиться за підсумками виконання завдань, на основі розпорядчих документів керівництва філії та АТ «Укрзалізниця» про проведення конкретних робіт і заходів, що мають певний економічний або якісний ефект. Преміювання не проводиться за роботи, які включені в план впровадження нової техніки або за роботи, за які передбачено преміювання іншими нормативними документами.

6. Виплата одноразових заохочень (преміювань), проводиться відповідно до нормативних документів Товариства.

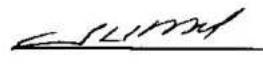
7. Розмір одноразової премії (заохочення) визначається у кожному окремому випадку залежно від внеску працівника, значущості і ефективності виконання завдання з урахуванням фінансових можливостей філії і не може бути менше 500 грн. і більше двох посадових окладів (тарифних ставок, розрахованих на середньомісячну норму годин за поточний рік). Загальна кількість заохочення на одного працівника філії в межах одного календарного року (з січня по грудень) виплачується з дотриманням Положення про оплату праці працівників АТ «Укрзалізниця».

8. Працівникам, які були притягнуті до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності протягом строку їх дії, одноразове преміювання (заохочення) не проводиться.

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

  
Віталій КАЛЮЖНИЙ  
« 11 » грудня 2023 р.

Голова об'єднаної профспілкової  
організації філії «Центр з будівництва  
та ремонту колії» акціонерного  
товариства «Українська залізниця»

  
Віктор МУЗА  
« 11 » грудня 2023 р.



