

ВИРОБНИЧИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКА ДИСТАНЦІЯ КОЛІЇ
регіональної філії «Південно-Західна залізниця»
АТ «Укрзалізниця»

КОЛЕКТИВНИЙ ДОГОВІР

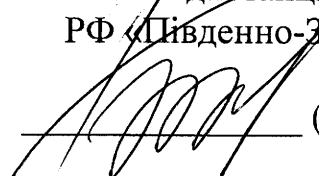
між адміністрацією і профспілковим комітетом ВП «Київська дистанція колії»
регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця»
на 2004-2005 рік пролонгований на 2006-2010 роки,
пролонгований на 2011-2015 роки, пролонгований на 2016-2017 роки,
пролонгований на 2017-2018 роки, пролонгований на 2018-2019 роки,
пролонгований на 2019-2020 роки, пролонгований на 2020-2021 роки,
прийнятий на конференції трудового колективу Київської дистанції колі 26
лютого 2004 року пролонгований 27 грудня 2005 року та 26 січня 2012 року зі
змiнами та доповненнями.

Підписаний:

Начальник виробничого підрозділу
Київська дистанція колії
РФ «Південно-Західна залізниця»



Голова профспілкового комітету
виробничого підрозділу
Київська дистанція колії
РФ «Південно-Західна залізниця»


(Т.М. Білаш)

Зареєстровано
Управління праці та соціального захисту
населення
Реєстровий номер № _____ від _____
Начальник управління _____

м Київ
2021

ЗМІСТ

ЗМІСТ.....	2
РОЗДІЛ I. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
РОЗДІЛ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ.....	3
2.1. Адміністрація зобов'язується.....	3
2.2. Працівники дистанції зобов'язуються.....	4
2.3. Відпустки.....	4
РОЗДІЛ III. ОПЛАТА ПРАЦІ.....	5
3.1. Система організації оплати праці.....	5
РОЗДІЛ IV. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ.....	7
РОЗДІЛ V. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ.....	8
РОЗДІЛ VI. ПОЛІПШЕННЯ УМОВ І ОХОРОНА ПРАЦІ.....	9
РОЗДІЛ VII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ.....	10
РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ.....	11
РОЗДІЛ IX. ГАРАНТІЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ДИСТАНЦІЇ.....	15
РОЗДІЛ X. КОМІТЕТ ПРОФСПІЛКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ.....	16
РОЗДІЛ XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	17
РОЗДІЛ XII. ЗВІТ СТОРІН ПРО ВТКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ.....	17
Додаток № 1-I Про затвердження комісії по підготовці колективного договору.....	18
Додаток № 1-III ПЕРЕЛІК посад працівників, які мають право на доплату.....	19
Додаток № 2-III Про преміювання апарату управління.....	21
Додаток № 3-III Про преміювання цеху ПДМ.....	24
Додаток № 4-III Про преміювання механізованих дільниць колії.....	28
Додаток № 5-III Про преміювання цеху дефектоскопії.....	37
Додаток № 7-III Про порядок відшкодування витрат при роз'їзному характері роботи.....	39
Додаток № 8-III Про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ).....	42
Додаток № 9-III Про одноразове заохочення до ювілейних дат.....	46
Додаток № 10-III Про порядок застосування системи організації оплати праці.....	50
Додаток № 11-III Про встановлення та виплату працівникам диференційованої надбавки.....	57
Додаток № 12-III Про встановлення та виплату надбавок за високі досягнення у праці.....	59
Додаток № 13-III Про присвоєння звання "Майстер I класу".....	61
Додаток № 1-IV ПЕРЕЛІК посад працівників з ненормованим робочим днем.....	63
Додаток № 2-IV ПЕРЕЛІК працівників із шкідливими та важким умовами праці.....	66
Додаток № 3-IV Про застосування вахтового методу організації робіт для ПЛД.....	67
Додаток № 4-IV Про застосування вахтового методу організації робіт для колони.....	71
Додаток № 5-IV Правила внутрішнього трудового розпорядку.....	75
Додаток № 1-VI Про безкоштовний спецодяг.....	88
Додаток № 2-VI Про безкоштовний спецодяг.....	92
Додаток № 3-VI Про заходи морального і матеріального заохочення.....	94
Додаток № 3a-VI Про роботу уповноважених трудових колективів.....	95
Додаток № 4-VI Про видачу мила.....	98
Додаток № 1-VIII Про Дошку Пошани "Наші передовики".....	103
Додаток № 2-VIII Про Грамоту та Почесну Грамоту.....	106
Додаток № 1-IX Про проживання в гуртожитках.....	107

РОЗДІЛ I ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Колективний договір (далі договір), як форма письмової економічної угоди-основний документ, який відповідно до чинного законодавства регулює виробничі і трудові відносини, питання найму і умов праці, соціального розвитку колективу Київської дистанції колії між адміністрацією і трудовим колективом.

1.2. Закладені колективним договором взаємовідносини передбачають, що встановленні законодавчими та іншими нормативними актами положення розглядаються як мінімальні і не можуть бути перешкодою для більш пільгових соціальних і економічних умов з фінансуванням додаткових витрат за рахунок власних коштів дистанції.

1.3. Сторонами цього колективного договору є:

- адміністрація в особі керівника Київської дистанції колії, яка представляє інтереси власника і має відповідні повноваження;

- профспілковий комітет Київської дистанції колії, який представляє інтереси працівників Київської дистанції колії і має відповідні повноваження, що надані рішеннями конференції трудового колективу дистанції.

1.4. Колективний договір набирає чинності з моменту його підписання і діє до прийняття нового колективного договору.

1.5. Норми цього договору поширюються на всіх працівників дистанції, пенсіонерів, виборних профспілкових працівників, в тому числі пенсіонерів, які до виходу на пенсію займали виборну посаду в профспілковому органі дистанції.

1.6. Усі працюючі, а також ті, які зараховуються на роботу в дистанцію повинні бути ознайомлені з даним колективним договором.

1.7. Питання трудових відносин соціального захисту трудящих, пенсіонерів, виборних та штатних профспілкових працівників, що мають локальний характер, регулюються на місцях колективними договорами

Спірні питання, що виникають, вирішуються шляхом переговорів між представниками «Адміністрації» і «Профспілкового комітету», уповноваженими для цього першими керівниками.

1.8. Переговори про зміни та доповнення до даного колективного договору ведуться на засіданні комісії, сформованої для ведення переговорів щодо укладення колективного договору і, в термін 7 днів, при досягненні домовленості, вносяться до колективного договору у вигляді доповнення яке підписується уповноваженими сторонами. Розбіжності, що виникають в ході переговорів по внесенню змін та доповнень до колективного договору вирішувати у відповідності із ст. 11 Закону України «Про колективні договори і угоди» (додаток № 1-І).

Сторони що підписали колективний договір, не можуть на період його дії в односторонньому порядку припинити виконання зобов'язань, що були взяті.

1.9. Даним колективним договором для працівників дистанції встановлюються мінімальні і обов'язкові для виконання гарантії оплати, умов праці, соціальні пільги і інші зобов'язання, що регулюють відносини сторін договору та сприяють попередженню соціальної напруги в трудових колективах.

РОЗДІЛ II. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ

2.1. Адміністрація зобов'язується:

2.1.1. Здійснювати прийом на роботу нових працівників лише у випадках забезпечення повної продуктивної зайнятості працюючих і якщо не прогнозується їх вивільнення на підставі пункту І ст.40 КЗпП України.

2.1.2. Трудовий договір з працівником укладати в письмовій формі з оформленням наказу, чи розпорядження.

2.1.3. Ознайомити працівника:

- з наказом, чи розпорядженням про прийняття на роботу;
- з правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- колективним договором;

- умовами праці;
- оплатою праці;
- посадовою чи робочою інструкцією (відповідно до штатного розкладу).

2.1.4. Не вимагати від працівника виконання роботи не передбаченої трудовим договором

2.1.5. Звільняти з роботи, членів профспілки, тільки за погодженням з профспілковим комітетом.

2.1.6. При розірванні трудового договору за власним бажанням при невиконанні адміністрацією законодавства про працю, колективного чи трудового договору, працівнику виплачувати вихідну допомогу в розмірі, передбаченим колективними договорами відокремлених підрозділів залізниці, але не менше трьохмісячного середнього заробітку.

Спір про дострокове розірвання трудового договору вирішується у загальному порядку, встановленому для розгляду трудових спорів.

2.1.7. На оперативні наради, на яких розглядаються випадки порушення працівниками трудової дисципліни, запрошувати представника виборного органу профспілки.

2.1.8. Залучати представників профспілок з правом дорадчого голосу до розроблення фінансового плану залізниці та розподілу прибутку, що залишається у розпорядженні залізниці за напрямками соціально - економічного розвитку.

2.2. Працівники дистанції зобов'язуються:

2.2.1. Сприяти безумовному виконанню бригадою, зміною, цехом і кожним членом колективу встановлених виробничих завдань.

2.2.2. Поважати індивідуальні права один одного, прагнуть підвищення ефективності і якості своєї праці.

2.2.3. Дотримуватись дисципліни, правил і посадових інструкцій з охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.4. Виявляти раціоналізаторську ініціативу і використовувати можливості підвищення продуктивності праці і прибутку підприємств.

2.2.5. Утримувати робоче місце і обладнання неушкодженими, раціонально використовувати матеріальні і паливно-енергетичні ресурси.

2.3. Відпустки:

2.3.1. Надавати працівникам дистанції відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки»

2.3.2. Щорічна основна відпустка надається працівникам дистанції за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладання трудового договору.

2.3.3. Тривалість відпусток розраховувати в календарних днях. Святкові (не робочі дні) при визначенні тривалості відпусток не враховуються.

2.3.4. Загальна тривалість щорічних основних та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

2.3.5. Право працівника на щорічну основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи, після шести місяців роботи в дистанції.

2.3.6. Надавати щорічну відпустку повної тривалості до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік за бажанням працівника:

а/ Жінкам - перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами, або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда;

б/ Інвалідам;

в/ особам до вісімнадцяти років;

г/ чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

д/ особам, звільненим після проходження військової, або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення з служби вони були прийняті на роботу протягом 3 місяців;

є/ працівникам, які успішно навчаються в закладах освіти (для приєднання до відпустки передбаченої навчальною програмою).

РОЗДІЛ III. ОПЛАТА ПРАЦІ

3.1. Система організації оплати праці.

Адміністрація гарантує:

3.1.1. Оплату праці працівників дистанції проводити відповідно до „Положення про умови оплати праці працівників залізничного транспорту України”. Тарифікацію робітників проводити згідно з Єдиними кваліфікаційними довідниками. Підвищення тарифного розряду проводити за умови складання робітниками практичних контрольних робіт та іспитів.

3.1.2. Здійснювати підвищення заробітної плати шляхом перегляду тарифних ставок і посадових окладів зі збереженням міжрозрядних та міжпрофесійних співвідносин.

3.1.3. Узгоджувати з профспілковим комітетом шкали тарифних ставок робітників і схеми посадових окладів керівників та спеціалістів, розміри доплат, надбавок і премій.

3.1.4. Запроваджувати нові або змінювати діючі на дистанції умови оплати праці, преміюванням за погодженням з профспілковим комітетом і повідомляти про це працівників не пізніше як за 2 місяці до їх запровадження або зміни.

3.1.5. Не обмежувати розмір індивідуальної оплати праці працівників, який повинен формуватися в прямій залежності від обсягу і якості виконання робіт.

3.1.6. Запроваджувати для працівників диференційовані доплати на роботах з важкими і шкідливими умовами праці, за результатами атестації робочих місць (додаток № 1-III).

3.1.7. Виплату заробітної плати проводити не пізніше 23 числа, а остаточний розрахунок за місяць – не пізніше 7 числа наступного місяця.

Видавати працівникам, не пізніше дня остаточної виплати заробітної плати розрахункові листки з відомостями про суми нарахованої, утриманої та належної до виплати заробітної плати.

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

3.1.9. Оплачувати роботу погодинних робітників та службовців при виконанні робіт різної кваліфікації за роботою вищої кваліфікації. Оплачувати роботу робітників – підрядників за розцінками встановленими для роботи, яка ними виконується. Виплачувати міжрозрядну різницю робітникам, яким доручається виконання робіт, тарифікованих нижче присвоєних їм розрядів.

3.1.10. Бригадирам з числа робітників, не звільнених від основної роботи, доплати за керівництво бригадою з чисельністю від 5 до 10 чоловік у розмірі - 20%, більш 10 чоловік - від 20 до 25 % тарифної ставки за фактично відпрацьований час.

3.1.11. Встановлювати майстрам, начальникам дільниць, іншим спеціалістам та службовцям при їх роботі на дільницях, в цехах де більше половини чисельності робітників отримують доплати за шкідливі умови праці, доплати у розмірі до 12 % посадового окладу.

Конкретний розмір доплат визначається за результатами атестації робочого місця.

3.1.12. Розміри доплат за суміщення професій (посад), розширення зони обслуговування, або виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника не обмежуються і встановлюються не менше 30% посадового окладу (тарифної ставки) працівника, кого заміщують.

У випадках коли при виконанні цих робіт, тарифна ставка, посадовий оклад, вищі чим по основній роботі, доплату встановлювати в розмірі не менше 40% тарифної ставки, посадового окладу.

Доплата за суміщення професій керівникам, їх заступникам не проводиться.

3.1.13. Преміювання начальника дистанції устанавлюється «Службою колії». Преміювання керівників підрозділів, професіоналів, фахівців та технічних службовців, підрозділів згідно Положень про преміювання (додатки № 2, 3, 4, 5 -III).

3.1.14. Відповідно до діючого Положення забезпечити виплату винагороди за вислугу років.

3.1.15. Оплата праці в зоні радіоактивного забруднення проводити згідно з Законом України про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи».

3.1.16. Відшкодування витрат на відрядження в межах України та за кордон і відшкодування витрат, пов'язаних із роз'їзним характером робіт працівників проводити згідно Положення. Оплачувати проїзний квиток на громадський транспорт кур'єру дистанції в межах м. Києва для виконання своїх службових обов'язків (додаток № 7-III).

3.1.17. У випадках вимушеного простою з причин, які не залежать від працівника, оплата праці проводиться в розмірі тарифної ставки (посадового окладу), діючого на даний період;

3.1.18. При роботі у святковий, неробочий день оплачується у подвійному розмірі. Оплата у зазначеному розмірі проводиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день.

На бажання працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку в 12-ти денний термін після закінчення облікового часу.

3.1.19. Затвердити Положення про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ) у підрозділах (додаток № 8-III).

3.1.20. Щорічно надавати працівникам дистанції матеріальну допомогу на оздоровлення 50% тарифної ставки (посадового окладу) чинних на момент надання допомоги, при наданні чергової відпустки.

3.1.21. Працівникам дистанції за бездоганну працю з нагоди ювілею та досягнення пенсійного віку, (в тому числі на пільгових умовах), виплачувати грошові винагороди у розмірі посадового окладу (місячної тарифної ставки) (додаток № 9-III).

3.1.22. Працівникам, яким під час роботи на залізничному транспорті присвоєні державні звання "Заслужений працівник транспорту України," «Заслужений будівельник України», "Заслужений енергетик України", та інші почесні державні звання відповідно до спеціальності, а також "Заслужений раціоналізатор України", „Заслужений донор України”, нагородженим Почесною Грамотою Кабінету Міністрів України вводити доплати в розмірі 15% посадового окладу (тарифної ставки).

Працівникам галузі, які нагороджені знаком "Почесному залізничнику", „Залізнична Слава” трьох ступенів вводити доплату до тарифної ставки, посадового окладу в розмірі 10%.

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

При нагородженні працівників:

- нагрудним знаком "Почесний працівник транспорту України";
- знаком „За доблесну працю на Південно – Західній залізниці”;
- Почесною грамотою Міністерства транспорту України;
- медаллю „Кращому працівнику Південно-Західної залізниці”;
- грамотою Південно-Західної залізниці виплачувати;
- Разову грошову винагороду виплачувати згідно Положення.

3.1.23. Встановити для працівників лікувальних закладів (виробничого лікаря і медичної сестри) виплати за загальні підсумки роботи за рік і до святкових дат відповідно до Положення.

3.1.24. Зберігати за працівниками, робота яких пов'язана з безпекою руху поїздів, які не пройшли медичну комісію за період підготовки (перепідготовки) новим професіям, але не більше шести місяців, середню заробітну плату.

3.1.25. оплачувати технічне навчання працівників, яке проводиться в неробочий час, з розрахунку годинної тарифної ставки (окладу за кожну годину навчання).

3.1.26. Компенсувати працівникам протягом 2-х місяців витрати, пов'язані із обов'язковим медичним оглядом під час прийняття на роботу, на підставі наданих документів, які підтверджують їх оплату.

3.1.27. Працівникам залізниці, які нагороджені премією Південно-Західної залізниці імені Петра Кривоноса за особливі заслуги, виплачувати грошову винагороду у розмірі п'яти місячних посадових окладів згідно з Положенням.

3.1.28. Для працівників, що зайняті на роботах з поточного утримання колії, штучних споруд та земляного полотна застосовується відрядно-преміальна (акордно-

преміальна)система оплати праці відповідно до положення , яке розроблено на згідно наказу 623-Ц від 28 грудня 2000 року (додаток №.10-III).

3.1.29. Встановити виплату надбавок за високі досягнення у праці та за особливо важливої роботи на певний строк та виплату робітникам диференційовану надбавку за високу професійну майстерність (додаток № 11, 12,13-III).

РОЗДІЛ IV. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

Адміністрація зобов'язується:

4.1. Зберегти тривалість раніше встановленої основної щорічної відпустки 28 календарних днів для працівників, прийнятих на роботу на залізничний транспорт до 1 січня 1997 року.

4.2. Додаткову відпустку за ненормований робочий день тривалістю до 7 календарних днів надавати відповідно до Закону України "Про відпустки", наказів Міністерства праці та соціальної політики України від 10.10.1997 року № 7 та від 5.02.1998 року № 18, та орієнтовного переліку Укрзалізниці, погодженого з Радою профспілки, понад тривалість основної щорічної відпустки.

Конкретна тривалість відпустки встановлюється колективним договором по кожному виду робіт, професій та посад (додаток № 1-IV).

4.3. Надавати працівникам основної діяльності залізниці 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 років	- чотири дні.

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

4.4. Надавати додаткову відпустку за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та особливий характер праці відповідно до списків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 17.11.1997 р. № 1290 (додаток № 2-IV).

4.5. Графік надання відпусток погоджувати з профспілковим комітетом.

4.6. Працівникам надається право на додаткову оплачувану відпустку тривалістю 5 календарних днів у разі:

- смерті рідних;
- вступу до шлюбу;
- народженні дитини.

4.7. Графіки чергування працівників у вихідні та святкові дні в обов'язковому порядку погоджуються з відповідним профкомом з наданням передбаченої законодавством компенсації.

4.8. 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 відповідного профоргану і з наданням передбачених законодавством компенсацій.

4.9. Для працівників дистанції колії встановлюється 5-ти денний робочий тиждень з двома вихідними і шести денний робочий тиждень з одним вихідним днем.

Шестиденний робочий тиждень встановлюється:

- черговим по переїздах;
- черговим по гуртожитках;
- сторожам;
- працівникам колісвимірювальних вагонів № 085, 211, 196, вагонів-дефектоскопів № 043, 045, автомотриси дефектоскопної № 041;
- технікам (в диспетчерській дистанції);
- машиністам мотовозів та дрезин працюючих по змінно.

4.10. Підсумковий (квартальний облік робочого часу) допускається тільки при наявності затвердженого графіку роботи і відпочинку на весь квартал.

4.11. Підсумковий (місячний) облік робочого часу встановлюється – черговим по переїзду, працівникам колієвимірjuвальних вагонів № 085,211,196, вагонів-дефектоскопів № 043, 045, автоматриси дефектоскопної № 041, машиністам мотовозів та дрезин працюючих по змінно. Працівникам околотків з планово – попереджувальних робіт, працюючих вахтовим методом (додаток № 3 – IV,4– IV).

4.12. Підсумковий облік робочого часу з обліковим періодом (тиждень, місяць, квартал), запроваджувати за погодженням з профспілковим комітетом.

4.13. Час початку і закінчення роботи встановлюється згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку(додаток 5– IV):

-при п'ятиденному робочому тижні робота з 8-00 годин до 17-00 годин;

-обідня перерва з 12-00 до 13-00;

-при шестиденному робочому тижні робоча зміна з 8-00 до 20-00 годин та з 20-00 до 8-00 годин наступного дня, згідно графіка;

-обідня перерва у технологічні перерви;

- вечірній робочий час з 18-00 до 22-00 год.

-нічний час вважається з 22-00 до 6-00 год наступного дня.

4.14. При виробничій необхідності, час початку і закінчення робочого часу може бути змінено, за погодженням з профспілковим комітетом.

4.15. Підсумований облік робочого часу не повинен перевищувати нормального числа робочих годин за обліковий період.

4.16. Надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня, чи обліковий період. Залучити працівників до надурочних робіт, як виняток, лише за погодженням з профспілковим комітетом не більше, як на 4 години протягом двох днів підряд і на 120 годин на рік – з оплатою в подвійному розмірі.

4.17. Графік роботи підрозділів дистанції на місяць погоджується з профспілковим комітетом.

4.18. Максимальна тривалість робочої зміни при шестиденному робочому тижні не повинна перевищувати 12 годин.

4.19. Вихідні дні при 5-ти денному робочому тижні: субота, неділя.

4.20. Графіки чергування працівників у вихідні та святкові дні погоджувати з профспілковим комітетом, з наданням передбаченої Законодавством компенсації.

4.21. Залучати працівників до виконання робіт при стихійних явищах (снігопадах, наводках), невідкладних робіт в нічний час, з оформленням наказу чи розпорядження і за погодженням з профспілковим комітетом.

4.22. Компенсувати роботу у святковий і не робочий день наданням іншого дня відпочинку в період до 10 днів, або з оплатою в подвійному розмірі.

РОЗДІЛ V. ЗМІНИ В ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА І ПРАЦІ

Адміністрація визначає, що гарантована зайнятість - важлива умова добробуту трудящих і несе відповідальність за забезпечення стабілізації зайнятості для своїх працівників відповідно до їх професії, кваліфікації і трудового договору. Адміністрація згодна і надалі не звільняти своїх працівників, якщо до цього не примусить крайня економічна необхідність.

Адміністрація зобов'язується:

5.1. Розгляд і прийняття остаточного рішення про ліквідацію, реорганізацію, перепрофілювання, підпорядкування чи зміни форм власності підприємств або їх підрозділів провадити за обов'язковою участю профспілкових органів, що підписали колективний договір, та при наявності відповідного фінансово-економічного обґрунтування. При цьому колективний договір продовжує мати чинність до кінця строку його дії, або має бути переглянутий за згодою сторін.

5.2. У разі скорочення робочих місць вживати заходів щодо створення нових виробництв, збільшення змінності на тих робочих місцях, що залишилися, розширення виробництва товарів народного споживання і надання послуг працівникам підприємств, населенню, організаціям, переведення працівників на підприємства, де має місце неуккомплектованість штату.

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

5.4. У разі неможливості працевлаштування на підприємствах залізниці сприяти працевлаштуванню працівників через територіальну службу зайнятості.

З цією метою укласти договори з районними (міськими) службами працевлаштування для набуття працівниками, що вивільнюються з підприємств, нових професій з наступним працевлаштуванням на інших підприємствах.

5.5. Повідомляти профспілковий комітет не менш як за 3 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.

В випадку звільнення за скороченням численності (за 3 місяці) надавати профкому інформацію про причини скорочення, кількість і категорії працівників, котрі можуть бути звільнені і протягом якого терміну.

5.6. Надавати інформацію профкому про економічний стан дистанції і очікувані результати внаслідок скорочення кількості працюючих.

Максимальний відсоток працівників дистанції, які можуть бути звільнені за ініціативою Адміністрації протягом року - 2%

5.7. Вивільнення працівників, їх працевлаштування і перенавчання проводити згідно діючого законодавства про працю з наданням пільг і компенсацій. У випадку поворотного прийняття протягом одного року працівників, які раніше були звільнені з дистанції у зв'язку з реорганізацією, перепрофілюванням, скороченням чисельності і штату зберегти соціально-побутові пільги, які ці працівники мали до звільнення.

5.8. Зберігати за працівниками, звільненими за скороченням штатів право на:

- квартирний облік, незалежно від роботи (за бажанням працівника), на період працевлаштування;
- використання разового квитка Ф-6 по залізницях України в поточному році;
- забезпечення побутовим паливом згідно діючих правил і норм при звільненні за скороченням штатів у другому півріччі поточного року;
- користування медичними та дитячими закладами, одержання путівки в санаторій-профілакторій, придбання путівки в дитячі літні оздоровчі табори відпочинку на період працевлаштування, але не більше шести місяців.

5.9. Зберігати за працівниками, звільненими за скороченням штатів відповідно до ст. 40 п. 1 КЗпП за 1,5 року до досягнення пенсійного віку, якщо працівник в зазначений період не знаходився будь з ким в трудових відносинах, всі пільги, передбачені даним колдоговором для непрацюючих пенсіонерів залізниці.

РОЗДІЛ VI ПОЛІПШЕННЯ УМОВ І ОХОРОНИ ПРАЦІ

Адміністрація зобов'язується:

6.1. Забезпечити виконання плану комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям.

6.2. Забезпечувати працюючих спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального захисту та умовами по їх очищенню та ремонту, миючими засобами, згідно з діючими нормами. За умов порушення термінів видачі компенсувати у повному обсязі

витрати працівників за придбаний ними у роздрібній торгівлі спецодяг та інші засоби індивідуального захисту (додатки № 1-VI, 2-VI).

У випадку передчасного зносу спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту з причин, які не залежать від працівників, проводити їх заміну за рахунок коштів дистанції незалежно від термінів їх видачі.

6.3. Забезпечувати безкоштовним молоком або іншими рівноцінними продуктами працівників із шкідливими умовами праці згідно з переліком хімічних речовин, робота з *якими дає право на отримання молока або інших рівноцінних харчових продуктів за інвалідністю*

6.4. 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 I-IV рівня акредитації або за скороченням штату, спецодяг та спецвзуття без утримання їх залишкової вартості.

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

До працівника, який припинив роботу у зв'язку із загрозою для його життя або здоров'я, не застосовувати дисциплінарні стягнення. Факт наявності такої ситуації підтверджується спеціалістами з охорони праці структурного підрозділу за участю представника профспілки і страхового експерта з питань охорони праці.

Надавати потерпілим на виробництві легшої роботи відповідно до медичного висновку із збереженням середнього заробітку згідно з чинним законодавством.

6.6. Звільняти уповноважених трудових колективів з питань охорони праці від основної роботи із збереженням середнього заробітку в разі залучення їх до перевірок стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами дистанції колії на термін проведення перевірок в підрозділах, колектив яких їх обрав.

Звільнення їх з роботи з ініціативи адміністрації, а також притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності здійснювати за погодженням з профспілковим комітетом.

6.7. Затвердити положення про заходи морального і матеріального заохочення уповноважених трудових колективів з питань охорони праці (додаток № 3-VI).

6.8. При розірванні трудового договору за власним бажанням при невиконанні адміністрацією законодавства про працю, умов колективного договору з цих питань, працівнику виплачувати вихідну допомогу у розмірі тримісячного заробітку.

6.9. Не допускати приймання на роботу жінок зі шкідливими і важкими умовами праці.

6.10. Забезпечити працівників, робота яких пов'язана із забрудненням, миючими засобами. Розробити норми заміни мила іншими миючими засобами (додаток 4-VI).

6.11. При тимчасовій втраті працездатності від нещасного випадку проводити оплату перших 5 днів знаходження на лікарняному листку за рахунок коштів власника, а інші дні за рахунок Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві (надалі Фонд). До передачі матеріалів по нещасному випадку Фонду проводити оплату листків непрацездатності повністю з послідуочим відрахуванням із страхового внеску.

6.12. При нещасному випадку із смертельним наслідком проплати за організацію і проведення похорону проводити за рахунок залізниці, а після передачі матеріалів по нещасному випадку до Фонду робити відрахування із суми страхового внеску.

6.13. Для фінансування заходів з охорони праці, придбання спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту виділяти необхідні кошти, але не менше 0,5% фонду оплати праці за попередній рік.

6.14. Забезпечити працівників, які знаходились у довгостроковому відрядженні на інших підприємствах харчуванням за рахунок підприємства

РОЗДІЛ VII. ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я І МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Адміністрація зобов'язується:

7.1. Організовувати згідно положення медичний огляд працівників

7.2. Для медичного забезпечення дорожнього руху:

- організувати обов'язкове страхування кожного водія на випадок нещасної події;

- організувати з участю лікарів відділової лікарні на ст. Київ-Пасажирський роботу з водіями по вдосконаленню навичок надання першої медичної допомоги;

- забезпечити огляд водіїв та водійського складу кожного дня.

7.3. Забезпечити повну диспансеризацію працівників.

7.4. Надавати матеріальну допомогу працюючим, ветеранам залізничного транспорту на лікування, придбання ліків відповідно до медичних висновків.

7.5. Організувати видачу аптечек першої медичної допомоги в бригадах, цехах, колійних машинах, робочих місцях згідно норми.

7.6. За рішенням дорожньої комісії оплачувати рахунки медичних закладів з переліком необхідних ліків для подальшого лікування тяжко хворих та прооперованих працівників та пенсіонерів дистанції

7.7. Щорічно організовувати проведення оздоровлення працівників залізниці та членів їх сімей і літнє оздоровлення дітей залізничників на базі пансіонату - дитячого оздоровчого табору "Променистий" та бази відпочинку "Остер".

7.8. За працівником, зобов'язаним проходити обов'язкове та періодичне медичне страхування, на час проходження такого обстеження зберігати середній заробіток, але не більше 2-х днів, оплатити вартість поїзду до медичного закладу

7.9. Приймати щорічно участь у спартакіаді залізничників з різних видів спорту відповідно до Положення.

7.10. розробити план заходів щодо запобігання поширень ВІЛ/СНІДу у виробничому середовищі.

7.11. Забезпечити, в літній період, працюючих на відкритому повітрі газованою водою. Згідно норм.

РОЗДІЛ VIII. СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ, ПІЛЬГИ ТА КОМПЕНСАЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

8.1. Сприяти будівництву житла за рахунок усіх джерел фінансування, в тому числі за рахунок коштів залізничників згідно з положенням про «Порядок житлового будівництва на Південно-Західній залізниці та його розподіл», а також із залученням коштів сторонніх інвесторів.

Надавати залізничникам, які перебувають на обліку для поліпшення житлових умов, безпроцентні позики для індивідуального, кооперативного житлового будівництва у розмірах і порядку передбачених Положенням.

8.2. Виконувати капітальний ремонт житлового фонду в межах виділених коштів.

8.3. Надавати непрацюючим пенсіонерам залізниці (категорії перелічені в п.1.10 даного колдоговору) матеріальну допомогу як компенсацію витрат за опалення житлових приміщень, в яких вони мешкають, згідно з Положенням в розмірі, який розраховується виходячи з вимог податкового законодавства таким чином, щоб особа, якій надається допомога, отримала кошти у сумі 15 грн. на місяць.

Ця норма вступила в дію з 01.01.2008р.

8.4. Згідно з угодою країн СНД зберегти для працівників залізничного транспорту України з включенням однієї особи, що знаходиться на їх утриманні, право на проїзд по квиткам форми 6 в прямому сполученні по країнах СНД.

Надати працівникам залізничного транспорту і членам їх сімей, які знаходяться на утриманні, включаючи дітей до 18 років під опікою, річний квиток форми 4 на відстань до 150 кілометрів від місця проживання, але не більше двох напрямків в сумарному обчисленні.

В цей же квиток враховується проїзд від місця проживання до місця роботи.

8.5. Додатково видавати працівникам залізничного транспорту України другий разовий квиток форми 6 по залізницях України з відміткою «у купейному вагоні швидкого поїзда» на одну особу.

Видавати квитки передбачені пунктом 8.4 та 8.5 також штатним працівникам профспілкових організацій.

8.6. Пенсіонери, які звільнились на пенсію із залізничного транспорту країн СНД 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 разовий квиток форми 6 по Україні і приміський квиток форми 4 на відстань до 150 кілометрів від місця проживання, але не більше двох напрямків в сумарному обчисленні, з включенням утриманців, а також для проїзду в місцевих і пасажирських поїздах на дільницях де не курсують приміські потяги.

Право проїзду пенсіонерів по інших країнах СНД обумовлюється окремими рішеннями Ради по залізничному транспорту держав-учасниць Співдружності.

Видавати квитки для безплатного проїзду залізничним транспортом пенсіонерам, які звільнились на пенсію з підприємств галузі за скороченням чисельності або штату, при досягненні пенсійного віку та при умові наявності необхідного стажу роботи в галузі.

8.7. Пенсіонери, нагороджені за час роботи на залізничному транспорті країн СНД знаком "Почесному залізничнику", а також ті, кому присвоєні звання "Заслужений працівник транспорту", "Заслужений енергетик", "Заслужений зв'язківець", "Заслужений будівельник", "Заслужений раціоналізатор" та інші державні почесні звання, що звільнились у зв'язку з приходом на пенсію з підприємств залізничного транспорту країн СНД одержують разовий квиток ф.6 В у прямому сполученні і річний приміський квиток форми 4 на відстань до 250 кілометрів від місця проживання, але не більше двох напрямків в сумарному обчисленні, з включенням утриманців.

8.8. Студенти денного навчання навчальних закладів залізничного транспорту, які навчаються за направленнями підприємств залізничного транспорту, а також на договірній основі з підприємствами залізничного транспорту (за списком навчального закладу), діти залізничників мають право на разовий квиток форми 6 по Україні, з правом заміни на приміський квиток форми 4 на відстань до 100 кілометрів або квиток-картку форми 5 на відстань до 250 кілометрів від місця навчального закладу до місця проживання батьків, а також проживаючим на відстані, що перевищує 250 км, з доплатою в касах вокзалу.

Видавати студентам та учням – дітям залізничників, яким виповнилося 18 років, квиток форми 4 на відстань до 100 кілометрів або квиток-картку форми 5 на відстань до 250 кілометрів до закінчення ними навчального закладу в рахунок норми разового квитка прямого сполучення одного із батьків.

Учням – 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 річний приміський квиток форми 4 на відстань до 100 кілометрів або квиток-картку форми 5 на відстань до 250 кілометрів.

8.9. Працівникам підприємств залізничного транспорту, які навчаються без відриву від виробництва, видається квиток форми 6 за викликом вищого навчального закладу I-IV рівнів акредитації двічі на календарний рік у разі надання додаткової оплачуваної відпустки.

8.10. Видавати квитки форми 6 замість консультативного залізничникам і їх утриманцям, які проживають та працюють в зоні радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи, для проїзду на оздоровлення в санаторії, пансіонати, дитячі оздоровчі та спортивні табори за путівками, виданими профспілковими органами галузі, відділеннями Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, структурними підрозділами залізничного транспорту.

8.11. Надавати всебічну допомогу залізничникам у забезпеченні будівельними матеріалами, транспортом для будівництва і оранки на садових ділянках.

8.12. Встановити відрахування коштів профспілковим комітетам на культурно-масову, фізкультурну та оздоровчу роботу в розмірах не менше 0,5% фонду оплати праці.

8.13. Забезпечити надання безкоштовної медичної допомоги працюючим залізничникам, членам їх сімей, пенсіонерам-залізничникам.

У випадку направлення медичними закладами на обстеження або лікування працюючих залізничників та пенсіонерів-залізничників в спеціалізовані платні медичні заклади, НДІ, оплату проводити за рахунок структурних підрозділів залізниці, на яких вони працюють або працювали.

Надавати медичну допомогу за рахунок коштів залізниці, як страхувальника, на умовах договору по добровільному медичному страхуванню працюючим залізничникам, виборним та штатним працівникам профспілкових органів та закладів галузевої профспілки, пенсіонерам-залізничникам.

8.14. Забезпечити повну диспансеризацію тих, хто цього потребує, в тому числі 100 відсотків осіб, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС.

8.15. Встановлювати працівникам дистанції, постійна робота яких відбувається в дорозі або має роз'їзний характер, а також при службових поїздках в межах обслуговуваних дільниць, відшкодування витрат згідно з діючим Положенням, яке є невід'ємною частиною Галузевої угоди та даного Колективного договору.

Службові поїздки працівників, постійна робота яких проходить в дорозі або має роз'їзний (пересувний) характер вважаються відрядженням, при цьому зберігається існуючий порядок обліку, нарахування та виплати надбавки, який передбачений зазначеним Положенням.

Погодити перелік посад і професій працівників структурного підрозділу, яким виплачується надбавка за роз'їзний характер роботи відповідно до Положення, затвердженого наказом Укрзалізниці.

8.16. При звільненні працівників вперше з роботи у зв'язку з виходом на пенсію, виплачувати одноразову матеріальну допомогу в розмірі п'яти середньомісячних заробітків, а працівникам, які були прийняті на роботу після прийняття даної норми колективного договору (з 15 травня 2007 року), цю допомогу надавати в залежності від стажу роботи на залізничному транспорті:

- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| - до 5 років | - 1 середньомісячний заробіток |
| - від 5 до 10 років | - 2 середньомісячні заробітки |
| - від 10 до 15 років | - 3 середньомісячні заробітки |
| - більше 15 років | - 5 середньомісячні 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 встановлення цього права, виплачувати їм додаткову матеріальну допомогу за сумлінну працю на залізничному транспорті в таких розмірах при стажі роботи в галузі:

<u>для чоловіків:</u>		<u>для жінок:</u>		
від 20 до 25 років	років	від 15 до 20 років	років	- 1 середньомісячний заробіток
від 25 до 30 років	років	від 20 до 25 років	років	- 2 середньомісячні заробітки
від 30 до 35 років	років	від 25 до 30 років	років	- 3 середньомісячні заробітки
від 35 до 40 років	років	від 30 до 35 років	років	- 4 середньомісячні заробітки
понад 40 років	років	понад 35 років	років	- 5 середньомісячні заробітків

Працівникам, нагородженим за час роботи на залізничному транспорті знаком "Почесному залізничнику", "Залізнична слава" трьох 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 зі змінами в організації

виробництва, скороченням чисельності (ст. 40 п.1 КЗпП України) за 1,5 року до досягнення пенсійного віку.

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.

8.17. Надавати матеріальну допомогу пенсіонерам-залізничникам, які працювали тривалий час на залізниці, по оплаті рахунків за лікування у випадках тяжких захворювань та за протезування.

8.18. Надавати всебічну допомогу сім'ям залізничників в організації ритуалу поховання працівників залізниці, а для померлих, які не мають родичів та близьких, брати на себе всі турботи по організації поховання.

У випадку смерті працівників підприємств залізниці надавати одноразову допомогу сім'ям в розмірі не менше 3-х місячних тарифних ставок (посадових окладів) померлого.

Надавати допомогу в розмірі двох мінімальних заробітних плат працівнику залізниці в разі смерті його рідних по крові та по шлюбу (батька, матері, батьків його дружини або чоловіка, його дітей, рідних братів і сестер, діда, баби, онуків, жінки, чоловіка,), пенсіонеру - залізничнику в разі смерті його дружини або чоловіка, а також сім'ї пенсіонера - залізничника у разі його смерті.

8.19. Підприємствам та організаціям сприяти організації проведення Дня донора та виплачувати грошову винагороду у розмірі 150 гривень кожному донору — залізничнику за кожну окрему здачу крові в Дорожній станції переливання крові, а також в територіальних пунктах здачі крові (філій обласних центрів крові) для потреби лікування залізничників і членів їх сімей, але не більше ніж 5 разів на рік.

8.20. Розробити види і форми морального та матеріального заохочення громадських інспекторів з безпеки руху поїздів.

8.21. Надавати додаткову матеріальну допомогу працівникам залізниці в розмірі трьох середньомісячних заробітків при народженні, усиновленні дитини.

8.22. Сприяти добровільному медичному страхуванню працівників залізниці.

Забезпечити добровільне медичне страхування пенсіонерів-залізничників, які працювали в галузі не менше 3-х років та звільнились на пенсію з підприємств залізничного транспорту та інвалідів праці без вимог до стажу.

8.23. Надавати матеріальну допомогу працівникам залізниці та непрацюючим пенсіонерам - залізничникам (категорії перелічені в п.1.9 даного колективного договору) для ремонту житла, у разі його руйнування або пошкодження від стихійного лиха чи пожежі, яка сталася не з вини постраждалої особи.

8.24. Надавати одноразову матеріальну допомогу при поверненні на роботу в відокремлений підрозділ звільнених в запас військовослужбовців строкової служби у розмірі двох місячних тарифних ставок (окладів).

8.25. Виплачувати працівникам матеріальну допомогу у розмірі не менше тарифної ставки (посадового окладу) при вступі у шлюб.

8.26. Працівникам залізниці, 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 посадових окладів.

8.27. Надавати щомісячно матеріальну допомогу непрацюючим пенсіонерам дистанції, які нагороджені під час роботи знаками «Почесний залізничник», «Почесний працівник транспорту та зв'язку України» та «Залізнична слава» трьох ступенів у розмірі 100 гривень через підрозділи, з яких вони звільнилися на пенсію.

8.28. Встановити додатково на умивальники адміністративних і виробничих приміщень

по 200 грам мила на місяць.

8.29. Затвердити положення про відзначення пам'ятних даті ювілеїв про грамоту почесну грамоту, про дошку пошани, про змагання механізованих дільниць, цехів, про книгу трудової слави (додаток № 1-VII, 2-VIII).

РОЗДІЛ ІХ. ГАРАНТІЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ДИСТАНЦІЇ

Адміністрація зобов'язується:

9.1. Адміністрація Київської дистанції колії визнає виборний профспілковий орган первинної профспілкової організації дистанції (профспілковий комітет) єдиним і повноважним представником усіх працівників дистанції по захисту їх трудових, соціально-економічних прав та інтересів, ведення колективних переговорів з цих питань, питань пільг та трудової угоди.

Адміністрація зобов'язується не втручатися у діяльність профспілкової організації.

9.2. Адміністрація зобов'язується не приймати без попереднього погодження з профспілковим комітетом директивних документів з соціально - економічних питань.

9.3. Адміністрація забезпечує комітет профспілки нормативними, методичними і довідковими матеріалами, а також даними виробничо-фінансової діяльності дистанції, допомагає у проведенні конференцій, зборів, занять з профспілковим активом, тощо.

9.4. Адміністрація надає комітету профспілки у безкоштовне користування для роботи профспілкових комітетів та проведення зборів (конференцій) працівників приміщень з усім необхідним обладнанням, зв'язком, в т.ч. мобільним опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, а також надає будови і об'єкти для організації відпочинку та оздоровлення трудящих, проведення дитячої оздоровчої і культурно-спортивної діяльності.

Забезпечує технічне обслуговування і ремонт (заміну деталей) комп'ютерної та іншої оргтехніки комітетів профспілки.

9.5. Адміністрація зобов'язується співпрацювати з профспілковим комітетом по залученню до її членства всіх працівників дистанції, з цією метою знайомить, при прийнятті на роботу, працівників з політикою первинної профспілкової організації викладеної в колективному договорі. Направляє всіх прийнятих на роботу в профспілковий комітет для вирішення питання про членство в профспілці.

9.6. Адміністрація зобов'язується проводити безготівкове утримання щомісячних профспілкових внесків через бухгалтерію дистанції у розмірі одного відсотка нарахованої заробітної плати з членів профспілки.

Здійснює перерахунки профспілкових внесків на рахунки, в дні виплати заробітної плати:

- первинної профспілкової організації-65%;
- територіального комітету профспілки-35%;

9.7. На виборних і штатних працівників профспілкових органів і закладів галузевої профспілки поширюються всі пільги, відпустки, премії, надбавки за вислугу років, професійну майстерність, високі досягнення в праці, інші види оплати праці та заохочення, які встановлені для працівників підприємств та структурних підрозділів залізниці і передбачені даним колективним договором.

Надавати працівникам профспілкових органів пільги та соціальні гарантії за рахунок коштів підприємств на умовах колективних договорів з дотриманням вимог чинного законодавства.

Відповідно до п.п. 1.5. та 2.1. Галузевої угоди зберігати за рахунок залізниці за профспілковими працівниками право на отримання надбавки за вислугу років, винагороди за підсумками роботи за рік, премії за виконання виробничих показників, та інших подібних гарантій при умові, що вони надавались їм до переходу на роботу в профспілку. Також за

рахунок залізниці проводити вищевказаній категорії залізничників виплати, пов'язані з врученням нагород та інших відзнак за заслуги перед галуззю.

9.8. Членам профспілкового комітету, не звільненим від основної виробничої роботи надавати вільний від роботи час із збереженням середнього заробітку для виконання обов'язків пов'язаних з профспілковою діяльністю чотири робочих дні на місяць.

Членам цехових профспілкових комітетів, профгрупоргам - два робочих дні на місяць, в тому числі на час їх профспілкового навчання.

9.9. Члени виборних органів первинної профспілкової організації /профгрупорги, голови цехкомів, члени цехкомів, члени профкому, голова профкому/ повноважні представники цих органів, уповноважені трудових колективів з охорони праці - мають право:

9.9.1. Безперешкодно відвідувати та оглядати місця роботи на дистанції, де працюють члени профспілки;

9.9.2. Вимагати і одержувати від керівника дистанції і іншої посадової особи відповідні документи, відомості та пояснення, що стосуються умов праці, виконання колективного договору, додержання Законодавства про працю та соціально-економічних прав працівників;

9.9.3. Безпосередньо звертатися з профспілкових питань усно або письмово до керівника дистанції, посадових осіб;

9.9.4. Перевіряти роботу гуртожитків, цехів, дільниць (додаток № 1-IX);

9.9.5. Розміщувати власну інформацію у приміщеннях і на території дистанції в доступних для працівників місцях;

9.9.6. Перевіряти розрахунки з оплати праці та держаного соціального страхування, використання коштів для соціальних і культурних заходів, оплати за навчання, лікування, житлового будівництва, проживання в гуртожитках.

9.10. Звільнення з ініціативи керівництва дистанції працівників, які обираються до складу профспілкових органів, не допускаються протягом двох років після закінчення терміну виборних повноважень, крім випадку повної ліквідації дистанції.

9.11. Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення їх повноважень надається попередня робота /посада/, або за згодою працівника інша рівноцінна робота /посада/.

9.12. Члени профкому, голови цехових комітетів, профгрупорги не можуть бути притягнуті до дисциплінарної відповідальності без попереднього погодження з профкомом.

РОЗДІЛ X

Комітет профспілки зобов'язується

10.1. Продовжити благодійні акції, спрямовані на посилення соціального захисту малозабезпечених залізничників, найбільш нужденних, з числа ветеранів війни та праці, пенсіонерів, самотніх літніх людей, дітей-сиріт, дітей із малозабезпечених та неповних сімей, сімей, члени яких постраждали або загинули на виробництві.

10.2. Здійснювати захист соціальних гарантій членів профспілки з питань забезпечення зайнятості, прийому на роботу, звільнення, надання пільг і компенсацій згідно із законом, надавати безкоштовну консультативну допомогу у розгляді трудових спорів.

10.3. Надавати членам профспілки консультації та пояснення з діючих нормативних актів з питань оплати праці, розрахунків різних виплат, допомоги сім'ям з дітьми, а також допомогу трудящим при розгляді трудових, житлових та інших конфліктів.

10.4. Здійснювати контроль за дотриманням адміністрацією законодавчих й інших нормативних актів з охорони праці і створення безпечних умов праці і належного виробничого побуту для працівників, забезпечення їх засобами індивідуального та колективного захисту.

10.5. Брати участь в комісіях по атестації посадових осіб на знання нормативних актів з охорони праці і в комісіях по атестації робочих місць.

10.6. Не допускати до експлуатації нові і реконструйовані виробничі об'єкти без виконання на них всіх вимог охорони праці.

ДОДАТКИ ДО КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ

Додаток №1-І

СКЛАД робочої комісії по підготовці, внесенню змін, доповнень і виконання колективного договору

№	П. І. Б.	Посада (професія)
Від сторони адміністрації		
1	Фала тюк В.В.	— головний інженер дистанції — співголова комісії
2	Яковчук О.П.	— заступник начальника дистанції із кадрів і соціальних питань — член комісії
3	Егорова В.Ф.	— головний бухгалтер — член комісії
4	Мастрюков О.І.	— головний механік — член комісії
5	Могир О.М.	— начальник служби охорони праці — член комісії
6	Козеренко О. А.	інженер з організації та нормування праці — секретар комісії
Від профспілкової сторони		
1	Стогнієнко М.М.	— голова профкому — співголова комісії
2	Папка Є.В.	- економіст
3	Щеблiкін А.П.	- токар
4	Білаш Т.М.	- розподільувач робіт
5	Золоташко Т.Д.	- технік
6	Гонжак П.Г.	- водій

Від адміністрації:

Начальник Київської
дистанції колії

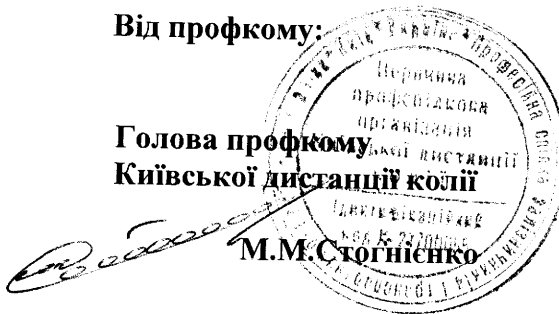
В.В.Калюжний



Від профкому:

Голова профкому
Київської дистанції колії

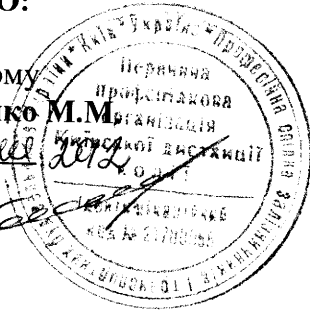
М.М.Стогнієнко



ДОГОДЖЕНО:

Голова профкому

М.М. Стогнієнко

03» *М.М. Стогнієнко*

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської дистанції

В.В. Калюжний

В.В. Калюжний 2012

ПЕРЕЛІК

Посад працівників, які мають право на доплату за важкі та шкідливі умови праці по Київській дистанції колії за результатами атестації робочих місць :

№ п/п	Назва посади	% доплати
1	2	3
1	Коваль ручного кування	12
2	Електрогазозварник, електрозварник ручного зварювання	12
3	Електромонтер з ремонту і обслуговування електроустаткування	4
4	Слюсар з ремонту автомобілів	8
5	Слюсар з ремонту колійних машин і механізмів	8
6	Слюсар-сантехнік	4
7	Старший комірник	4
8	Сигналіст	4
9	Налагоджувальник колійних машин та механізмів, налагоджувальник колійних машин та механізмів (дефектоскопних засобів)	8
10	Оператор дефектоскопного візка	12
11	Монтер колії з поточного утримання і ремонту колій	12
12	Монтер колій з поточного утримання земляного полотна	8
13	Монтер колій бази комплектації матеріалів ВБК	8
14	Ремонтник штучних споруд	12
15	Бригадир (звільнений) з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд	12
16	Бригадир з поточного утримання земляного полотна	8
17	Майстер шляховий з поточного утримання колії	8
18	Майстер мостовий	8
19	Майстер дільниці з дефектоскопії	8
20	Начальник дільниці колії	8
21	Геодезист	8
22	Геолог	8
23	Маляр	8
24	Тракторист	12
25	Оператор заправних станцій	4
26	Машиніст екскаватора	12
27	Машиніст крана козлового	12
28	Машиніст та помічник машиніста крана самохідного залізничного(КДС-163)	12
29	Машиніст крана автомобільного КРАЗ КС-3575	12
30	Водій автотранспортних засобів (бортові, спеціальні та спеціальні-самоскиди) спеціальна ГАЗ-32841 бортова ГАЗ-3309	8

	бортова ЗІЛ 5301	
31	Машиніст та помічник машиніста залізнично-будівельних машин для закріплення і змащення клемних і закладних болтів (ПМГ)	12
32	Машиніст та помічник машиніста залізнично-будівельних машин снігозбиральної машини (СМ-2)	12
33	Машиніст та помічник машиніста мотовоза (МПТ)	12
34	Машиніст та помічник машиніста незнімної дрезини (ДГКу)	12
35	Машиніст та помічник машиніста незнімної дрезини (АС)	12
36	Машиніст колієремонтної летючки (ПРЛ)	12
37	Машиніст та помічник машиніста автомотриси (АГД)	12
38	Акумуляторник	4
39	Налагоджувальник колійних машин та механізмів системи повітрообдувки, системи електробігріву	12
40	Водій автотранспортних засобів (бортові, спеціальні та спеціальні-самоскиди) Бортова ГАЗ-52 Спеціальна ГАЗ-52 Спеціальна ГАЗ-53 ЗИЛ-131 Самоскид ГАЗ-3307	12
41	Начальник колієвимірювального вагону № 085,196,211	8
42	Заступник начальника колієвимірювального вагону №085,196,211	8
43	Інженер колієвимірювального вагону №085,196,211	8
44	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних вагонів №085,196,211	8
45	Начальник вагона-дефектоскопа №043,045	8
46	Заступник начальника вагона –дефектоскопа №043,045	8
47	Інженер вагона-дефектоскопа №043,045	8
48	Налагоджувальник вагона-дефектоскопа №043,045	8
49	Начальник автомотриси дефектоскопної АДЕ -1МТ №041	8
50	Заступник начальника автомотриси дефектоскопної АДЕ -1МТ №041	8
51	Інженер автомотриси дефектоскопної АДЕ -1МТ №041	8
52	Налагоджувальник автомотриси дефектоскопної АДЕ -1МТ №041	8
53	Машиніст автомотриси дефектоскопної АДЕ -1МТ №041	8
54	Налагоджувальник контрольнл-вимірювальних приладів та автоматики вагон-лабораторія дефектоскопії	8
55	Шляховий майстер з контролю за технічним станом колії	8
56	Чергові по переїзду	12
57	Майстер по земляному полотну	8
58	Водій автотранспортного засобу (авто скид 10т)	12
59	Водій автотранспортного засобу (мікроавтобус 5,4 м)	8
60	Обхідник колії та штучних споруд	8
61	Водій автотранспортного засобу ГАЗ 32841 (фургон пасажирський довжиною 6,8 м)	8

Інженер з організації та нормування праці

Козеренко

О.А.Козеренко

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

М.М. Стогнієнко

"03" листопада 2012 року



Додаток № 2 - III

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Київської дистанції колії

В.В. Калужний

"05" листопада 2012 року



ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання керівників, професіоналів, фахівців та технічних службовців Київської дистанції колії

З метою матеріальної зацікавленості в ефективному використанні матеріалів верхньої платформи колії, забезпеченні належного фінансового становища залізниці та виконанні обсягів перевезень вантажів та пасажирів преміювання апарату управління (контори) проводити за наступними показниками і в розмірах (в відсотках до посадового окладу) :

1. Основні показники преміювання

№ п/п	Показники преміювання	За виконання плану (%)
1.1	Прибуток від реалізації послуг допоміжного виробництва	10
1.2.	Недопущення непродуктивних витрат	10
1.3.	Виконання місячних завдань по бальній оцінці технічного стану колії	20
1.4.	Зниження кількості неграфікових попереджень в порівнянні з аналогічним періодом минулого року	10

2. Умови преміювання.

Основною умовою преміювання являється наявність прибутку до оподаткування (наростаючим підсумком із початку року), а у випадку запланованого збитку – зменшення збитку проти запланованого. При допущенні збитку враховувати причини з яких це сталось та як це вплинуло на прибуток у цілому по залізниці.

3. Додаткові показники преміювання.

Виконання завдання з продуктивності праці, при перевиконанні (недовиконанні) якого розмір премії за основні показники преміювання збільшується (зменшується) на 0,5 % за кожний відсоток перевиконання (недовиконання), але не більше 10%.

4. Виробничі недоліки

За рішенням комісії премія може знижуватись або не виплачуватись повністю з урахуванням ступені вини за :

- Зростання транспортних подій ;
- отримання збиткового результату у звітному періоді ;
- необґрунтоване зростання простроченої дебіторської заборгованості ;
- зростання випадків порушень графіку руху поїздів / в порівнянні з аналогічним періодом минулого року / ;
- необґрунтоване перевищення ліміту паливно-енергетичних ресурсів;
- завищення встановленого нормативу виробничих запасів ;
- завищення планової собівартості;
- допущення зростання надурочних годин роботи;
- зростання випадків травматизму зі смертельними наслідками з вини працівників залізниці , порівняно з аналогічним періодом минулого року;
- недостатній рівень виробничої дисципліни та інші виробничі упущення.

5. Порядок нарахування, затвердження та виплати премії

5.1 Для розгляду матеріалів преміювання створити комісію у складі:

- | | |
|----------------|--|
| Голова комісії | - Начальник дистанції колії |
| Члени комісії | - Головний інженер |
| | - Заступник начальника дистанції з кадрів та соціальних питань |
| | - Головний бухгалтер |
| | - Економіст |
| | - Начальник технічного відділу |
| | - Інженер з організації та нормування праці |

5.2 Комісія розглядає матеріали і керуючись даним Положенням, вносить пропозиції начальнику дистанції колії про конкретні розміри преміювання.

5.3 Працівники, до яких у відповідному періоді було застосовано дисциплінарне стягнення, премії позбавляються повністю.

5.4 Нарухування премії проводиться на посадовий оклад за фактично відпрацьований час.




ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1. Підставами для нарахування премії є дані бухгалтерської , статистичної звітності /а також оперативного обліку/ .
2. Облік виконання основних і додаткових показників проводиться за результатами діяльності за попередній місяць.
3. Працівники, які допустили порушення трудової дисципліни, були притягнуті до адміністративної відповідальності, або кримінальної відповідальності, до яких вживались заходи громадського впливу позбавляються премії повністю або частково.
4. Працівники, до яких у відповідному періоді було застосовано дисциплінарне стягнення премії позбавляються повністю.

- 1. Позбавлення або зниження премії оформляється наказом або розпорядженням за той період, в якому допущені недоліки або стало відомо про них з обов'язковим зазначенням причин.
- 2. Працівникам, які пропрацювали не весь календарний період у зв'язку з звільненням за скороченням штатів або з інших поважних причин, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час.
- 3. Нарахування премії проводиться на посадовий оклад / тарифну ставку / за фактично відпрацьований час.
- 4. Виплата премії працівникам апарату управління проводиться в межах фонду оплати праці.

Положення діє до його відміни.

комісії

	Заступник начальника дистанції з поточного утримання
	Головний інженер
	Заступник начальника дистанції з кадрів та соціальних питань
	Головний бухгалтер
	Економіст
	Начальник технічного відділу
	Інженер з організації та нормування праці

ПОГОДЖЕНОГолова профспілкового
комітету

Протокол №

від "03" червня 2012 року

**ЗАТВЕРЖЕНО**Начальник Київської
дистанції колії

від "03" червня 2012 року

ПОЛОЖЕННЯ про преміювання цеху ПДМ

Професія	Показники преміювання	%	Показники зменшення розміру премії	%
Машиніст та помічник машиніста ПМГ, машиніст та помічник машиніста СМ-2,	За виконання місячного плану з обліком планового ТО . За виконання робіт машиною СМ-2, по прибиранню засмічувачів. При плановому ремонті машин не виїзді на лінію та інше. При роботі в зимовий період по очищенню колій і стрілочних переводів від снігу, льоду і таке інше.	45	При невиконанні місячного плану з обліком планового ТО При недотриманні санітарно-технічних умов При відсутності керівника робіт За порушення вимог діючих правил інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці За неякісний ремонт	До 10%
Машиніст та пом .маш. дрезини ДГКу, машиніст та пом. машиніста дрезини АГСМ, машиніст та пом.маш. дрезини АС, машиніст та пом.маш. автомотриси АГД, машиніст та пом. машиніста МПТ, машиніст колієремонтної лопочки ПРЛ, машиніст КДЕ, реактивний РС, машиніст крана автомобільного КРАЗ КФ-3575	Експлуатація дрезин протягом місяця з обліком планового ТО . При умовах виконання виробничого завдання КДЕ, крана автомобільного При роботах на боротьбі зі снігом При плановому ремонті машини , не виїзді на лінію	45	При невиконанні виробничих завдань При недотриманні санітарно-технічних умов При відсутності керівника робіт За порушення вимог діючих правил інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці За неякісний ремонт	До 100%
Машиніст екскаватора ЕО-2621, екскаватора АТЕК 999 Е-1	При умовах виконання виробничого завдання При технічно готовій машині та невиїзді на лінію по іншим причинам При якісному виконанні планового ремонту	45	За невиконання виробничого завдання При недотриманні санітарно-технічних умов За порушення вимог діючих правил інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці За неякісний ремонт	До 100%
Машиніст компресора		40	За невиконання виробничого завдання	До 100%

<p>пересувного з двигуном внутрішнього згоряння</p>	<p>При умові виконання виробничих завдань</p>	<p>При недотриманні санітарно-технічних умов За порушення вимог ,діючих правил інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	
<p>Машиніст-інструктор бригад спеціального самохідного рухомого складу.</p>	<p>За належний контроль за роботою бригад спеціального самохідного рухомого складу</p>	<p>45 За неналежний контроль за роботою За порушення вимог ,діючих правил інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	<p>До 10</p>
<p>Налагоджувальник коліїних машин та механізмів, слюсар з ремонтів автомобілів, слюсар з ремонту коліїних машин та механізмів, електрозварник ручного зварювання, електрогазоварник</p>	<p>При умові своєчасного і якісного виконання виробничих завдань, утримання колійних пристроїв та механізмів в справному і охайному стані</p>	<p>45 За несвоєчасне ,неякісне виконання виробничих завдань За порушення вимог ,діючих правил, інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	<p>До 100</p>
<p>Коваль ручного кування, люкар, електрик ремонтів та обслуговування електроустаткування</p>	<p>При умові якісного і строкового виконання виробничих завдань</p>	<p>45 За несвоєчасне ,неякісне виконання виробничих завдань За порушення вимог ,діючих правил, інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	<p>До 100</p>
<p>Водій автомобіля тракторист</p>	<p>При утриманні в справному стані автомобіля та своєчасному і якісному виконанню виробничих завдань При плановому ремонті, при технічно готовій машині та невиїзді на лінію, по іншим причинам</p>	<p>45 За несвоєчасне ,неякісне виконання виробничих завдань При утриманні автомобіля в незадовільному стані 30 За порушення вимог ,діючих правил, інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	<p>До 100</p>
<p>Розподільвач робіт (майстерня)</p>	<p>При виконанні навантажувально-розвантажувальних робіт</p>	<p>30 За невиконання посадових обов'язків, виробничих завдань та нездачі в строк технічної і бухгалтерської документації За порушення вимог ,діючих правил, інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці</p>	<p>До 100</p>
<p>Начальник дистанційної майстерні; майстер з експлуатації та</p>	<p>При якісному виконанні в строк робіт по веденню технічної, бухгалтерської, фінансової документації та звітності, обліку робочого часу</p>	<p>50 40 За неякісне забезпечення виконання виробничих завдань . Утримання машин, механізмів транспортних засобів, засобів</p>	<p>До 100</p>

	строк робіт по веденню технічної, бухгалтерської, фінансової документації та звітності			
--	---	--	--	--

ПРЕМІЯ НАРАХОВУЄТЬСЯ :

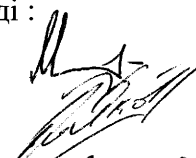


- 1. Нарахування і виплата премії проводиться за результатами роботи за попередній місяць
- 2. Премія нараховується на тарифну ставку / посадовий оклад / за фактично відпрацьований час
- 3. Премія виплачується всім працівникам при виконанні встановлених завдань та в межах наявності фонду оплати праці

ПРЕМІЇ НЕ НАРАХОВУЮТЬСЯ ЧИ ЗМЕНШУЮТЬСЯ:

- за допущення працівників до роботи без медичного огляду, інструктажів та перевірки знань з охорони праці ;
 - за порушення технології виконання робіт ;
 - за порушення Правил технічної експлуатації;
 - невиконання посадової (робочої) інструкції;
 - порушення Правил внутрішнього розпорядку;
 - не своєчасне і не якісне виконання робіт, здача бухгалтерської звітності;
 - не своєчасне проходження чергової медичної комісії без поважних причин.
1. Позбавлення чи зниження розміру премії проводиться за той період, в якому були допущені, або виявлені недоліки в роботі з обов'язковим оформленням протоколу відповідної комісії і наказом начальника дистанції колії з зазначенням причин та при наявності письмового пояснення працівника, доповідної записки і таке інше. За той період, в якому є недоліки в роботі чи коли вони виявлені.
 2. Окрім цього, на працівника, за виробничі недоліки може бути накладене дисциплінарне стягнення передбачене Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Розглядають матеріали преміювання комісією в складі :

Члени комісії :


 Головний інженер
 Заступник начальника
 дистанції з кадрів та
 соціальних питань

 Головний бухгалтер
 Економіст
 Начальник технічного
 відділу

 Інженер з організації та
 нормування праці
 Представник
 профорганізації

				- допущення браку в роботі; - порушення у роботі рейкових кіл - наявність незадовільного утримання споруд, колійних пристроїв; - затримка потягів при виконанні робіт, якщо немає вини монтерів колії, (бригадирів колії, шляхових майстрів, начальників дільниць колії)	до 50
				- не належне утримання робочого місця (залишення старопридатних матеріалів чи металобрухту) - незадовільне утримання переїздів (бригадири колії, шляхові майстри)	до 50
				- з винних у недотриманні технології виконання робіт;	до 100
2	Технік	При виконанні якісно і в строк колійних та вимірювальних робіт, ведення технічної і бухгалтерської документації По основним показникам преміювання по Київській дистанції колії	30	- не усунення недоліків, виявлених при комісійному місячному огляді (на винних); - перевитрата паливно-мастильних матеріалів, електроенергії згідно встановлених нормативів (на винних);	до 100
3	Черговий по переїзду	При умові утримання переїзду та закріплених ділянок посадової місцевої інструкції, забезпечення безпеки поїздів та транспорту з оцінкою : -задовільно -незадовільно 1 дільниця колії - 5 км, за інтенсивність руху автотранспорта 4 дільниця колії - 892 км за інтенсивність руху автотранспорта 3-дільниця-868 км, 876 км,886 км-879 км 4-дільниця-902 км.906 км,910 км 6- дільниця -44км,58км,71 км,78км 87 км 62км 7-дільниця 27 км,31 км, 33км 8-дільниця 59 км,81 км	50 50 50 40 40 40 40 40	-при неналежному утриманні смуги відводу. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці. При невиконанні посадових обов'язків, виробничих завдань, та не здачі в строк технічної і бухгалтерської документації та звітності За порушення вимог, діючих правил, інструкцій інших нормативних документів з охорони праці. - не зустріч поїзда - невиконання місцевої інструкції - незадовільне утримання	до 100 до 100 до 100 до 100 до 100 до 100

4.	Розподільвач робіт	<p>При виконанні якісно і в строк робіт з ведення технічної та бухгалтерської документації, обліку робочого часу</p> <p>По основним показникам преміювання по Київській дистанції колії</p>	30	<p>проїзної частини та пішеходної доріжки переїзду</p> <ul style="list-style-type: none"> - незадовільне утримання закріпленої ділянки - не використання спецодягу, взуття та засобів індивідуального захисту - робота на проїзній частині переїзду і відкритих шлагбаумах 	до 100
5.	Підсобний робітник, прибиральник виробничих приміщень ✓	<p>При умові якісного виконання виробничих завдань</p>	30	<p>За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p> <p>За невиконання посадових обов'язків, виробничих завдань та нездачі в строк технічної і бухгалтерської документації та звітності</p> <p>За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p> <p>За неякісне виконання виробничих завдань, порушення технологій виконання робіт.</p> <p>За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	до 50

ПРЕМІЯ НАРАХОВУЄТЬСЯ:

1. Преміювання здійснюється з фонду оплати праці підрядного колективу
2. Розмір премії працівникам околотку визначається радою трудового колективу (околотку) з застосуванням коефіцієнта трудової участі (КТУ) підрядного колективу .
3. Вказаний порядок нарахування премії встановлюється на весь період між осіннім і весняним комісійними оглядами
4. Нарахування премії здійснюється за підсумками роботи попереднього місяця .
5. Премія нараховується на тарифну ставку чи оклад та на акордний заробіток за фактично відпрацьований час .
6. Виплата премії всім працівникам проводиться в межах фонду оплати праці .

<u>Положення про преміювання бази комплектації матеріалів</u>					
1.	Майстер основної виробничої дільниці 2 гр . ✓	Отримання , зберігання та відпуск матеріалів верхньої будови колії. Утримання території бази комплектації в належному стані	30	При невиконанні виробничих завдань, порушенні технології робіт, Правил по охороні праці, обліку робочого часу За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 10
2.	Електрогазозварник ✓	При умовах виконання виробничих завдань	30	За неякісне виконання зварювальних робіт, порушення вимог ,діючих правил інструкцій інших нормативних документів по охороні праці.	до 100
3.	Налагоджувальник колійних машин та механізмів	Своєчасне і якісне виконання завдань, утримання колійних машин та механізмів в справному і охайному стані	30	За неякісний та несвоєчасний ремонт машин та механізмів, технологічного устаткування, невиконання виробничих завдань. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 50
4.	Машиніст козлового крана ✓	Розвантажування , складання, своєчасне навантаження матеріалів в.б.к.	35	За неякісне виконання робіт, порушення вимог ,діючих правил, інструкцій ,інших нормативних документів по охороні праці	до 50
5.	Монтер бази ✓				до 100

комплектації матеріалів	За якісне виконання планових завдань з оцінкою: - задовільно - незадовільно	30 0	За неякісне виконання робіт, невиконання виробничих завдань За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	
Розподілвач робіт ✓	При якісному виконанні в строк робіт з ведення технічної та фінансової документації, здачі звітності По основним показникам преміювання по Київській дистанції колії ✓	30	При неякісному виконанні виробничих завдань та не здачі в строк технічної та бухгалтерської документації, звітності. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 100
Сторож	Зберігання цілісності об'єкту	25	За не зберігання цілісності об'єкту .За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 100
1. Майстер шляховий по виконанню планово-попереджувальних робіт ✓	<p align="center"><u>Положення про преміювання бригади з планово-попереджувальних робіт</u></p> При умові своєчасного та якісного виконання робіт по ремонту і відбудові верхньої будови колії	40	При порушенні технологій виконання робіт, невиконання планових завдань. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	До 100
2. Монтер колії з ремонту та відбудови елементів верхньої будови колії ✓	При умові своєчасного та якісного виконання робіт з ремонту і відбудови верхньої будови колії	50	За несвоєчасне, неякісне виконання робіт. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці. За неякісне виконання виробничих завдань по снігоборотьбі	До 100 До 100
1.	<p align="center"><u>Положення про преміювання мостоцехів</u></p>	40	За несвоєчасне усунення	до 100

2	<p>Майстер мостовий, бригадир з поточного утримання земляного полотна</p>	<p>Забезпечення утримання земляного полотна та штучних споруд у справному стані</p>	50	<p>зауважень по акту огляду штучних споруд . За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	
	<p>Ремонтник штучних споруд, монтер колії з поточного утримання земляного полотна</p>	<p>При якісному ремонті і утриманні в технічно справному стані штучних споруд та земляного полотна</p>	50	<p>За несвоєчасне усунення зауважень по акту огляду штучних споруд, неякісне виконання ремонтних робіт . За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	до 10
					до 50
1.	<p>Майстер виробничої дільниці Згр./ремонтно – будівельного цеху/,</p>	<p><u>Положення про преміювання цеху ПРБ</u> За виконання виробничих завдань</p>	45	<p>За невиконання виробничих завдань За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	до 100
2.	<p>Маляр, столяр будівельний, пічник</p>	<p>При умові якісного виконання виробничого завдання</p>	35	<p>За низьку якість виконання робіт .За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	до 100
3.	<p>Слюсар –сантехнік</p>	<p>Утримання сантехнічної арматури трубопроводів у справному стані , забезпечення подачі теплоносіїв , систем опалювання і каналізації</p>	35	<p>За невиконання виробничих завдань і неякісне виконання робіт. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	До 100
4.	<p>Підсобний робітник</p>	<p>За виконання виробничих завдань</p>	35	<p>За невиконання виробничих завдань. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.</p>	

	<u>Інші працівники</u>			
Кур'єр ✓	При умові своєчасної доставки ділових паперів, пакетів, листів Розмір премії згідно показників для керівників, професіоналів та тех. службдвців	30	За невиконання посадових обов'язків: - втрату документів - несвоєчасну доставку За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 100
Прибиральник службових приміщень (гуртожитки) ✓	При умові якісного прибирання приміщень	20	За неякісне прибирання приміщень За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 50
Завідувач гуртожитку ст. Жуляни ✓	При якісному прийманні та збереженні матеріальних цінностей	40	За неналежне виконання посадових обов'язків. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 50
Старший комірник, комірник	За облік і прописку осіб, які проживають у гуртожитках, додержання правил паспортної системи	30	За несвоєчасне оформлення та втрату документів. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці.	до 100
Чергові гуртожитку ✓	При умові утримання та забезпечення порядку в гуртожитку	25	За сон на чергуванні, відсутність культури на робочому місці, незабезпечення порядку в гуртожитку. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	до 100

6.	Бригадир (звільнений) з постачання	✓ Своєчасна подача заявок, забезпечення цехів та дільниць матеріалами Розмір премії згідно показників для керівників, професіоналів та тех. службовців	50	За неякісну і несвоєчасну подачу заявок на поставку матеріалів, втрату документації, неотримання матеріалів. За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці За зрив роботи механізмів, неякісний облік виконання виробничих завдань, невиконання посадових обов'язків За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	до 100 до 100
7.	Бригадир (звільнений) розподілювач робіт	✓ Своєчасне забезпечення робочих місць, механізмами, транспортном, контроль за їх виконанням	50	За зрив роботи механізмів, неякісний облік виконання виробничих завдань, не виконання посадових обов'язків За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	до 50
8.	Технік (змінний)	✓ При виконанні в строк робіт з ведення документації, своєчасне забезпечення робочих місць, механізмами, транспортном	35	За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	до 50
9.	Прибиральник, виробничих приміщень	✓ При умові якісного прибирання приміщень	35	За неякісне прибирання приміщень За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	
10.	Прибиральник службових приміщень (контора)	✓ При умові якісного прибирання приміщень		За неякісне прибирання приміщень За порушення вимог, діючих правил, інструкцій, інших нормативних документів з охорони праці	

ПРЕМІЯ НАРАХОВУЄТЬСЯ :

1. Розмір премії працівникам бази комплектації матеріалів, бригади з ремонту колії, мостоцехів № 1,2,3 визначається радою трудового колективу з застосуванням коефіцієнта трудової участі (КТУ) підрядного колективу.


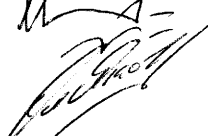




2. Нарахування і виплата премії проводиться за результатами роботи за попередній місяць.
3. Премія нараховується на тарифну ставку / посадовий оклад / та на акордний заробіток за фактично відпрацьований час.
4. Премія виплачується всім працівникам при виконанні встановлених завдань та в межах наявності фонду оплати праці.

ПРЕМІЇ НЕ НАРАХОВУЮТЬСЯ ЧИ ЗМЕНШУЮТЬСЯ:

- за допущення працівників до роботи без медичного огляду, інструктажів та перевірки знань з охорони праці ;
 - за порушення технології виконання робіт ;
 - за порушення Правил технічної експлуатації;
 - невиконання посадової (робочої) інструкції;
 - порушення Правил внутрішнього розпорядку;
 - не своєчасне і не якісне виконання робіт, здача бухгалтерської звітності;
 - не своєчасне проходження чергової медичної комісії без поважних причин.
3. Позбавлення чи зниження розміру премії проводиться за той період, в якому були допущені, або виявлені недоліки в роботі з обов'язковим оформленням протоколу відповідної комісії і наказом начальника дистанції колії з зазначенням причин та при наявності письмового пояснення працівника, доповідної записки і таке інше. За той період, в якому є недоліки в роботі чи коли вони виявлені.
 4. Окрім цього, на працівника, за виробничі недоліки може бути накладене дисциплінарне стягнення передбачене Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Розглядають матеріали преміювання комісією в складі :

Члени комісії :

	Головний інженер
	Заступник начальника дистанції з кадрів та соціальних питань
	Головний бухгалтер
	Економіст
	Начальник технічного відділу
	Інженер з організації та нормування праці
	Представник профорганізації

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового

комітету

Протокол № 2 від



Додаток № 5 – III

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Київської
дистанції колії

2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Про преміювання цеху дефектоскопії

Положення впроваджується з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників у зростанні продуктивності праці, стимулюючої системи преміювання і виконання встановленого об'єму робіт з меншою чисельністю, покращання якості роботи, виконання планових завдань, росту виробничих показників, дотримання виробничої і технологічної дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, впровадження нової техніки, прогресивних технологій та економії матеріально-технічних і паливно-енергетичних ресурсів, як індивідуальних так і кінцевих результатів роботи дистанції і відповідно з урахуванням вкладу кожного працівника.

Професія	Показники преміювання	%	Показники зменшення розміру преміювання	%
Майстер виробничої дільниці I гр. /цеху дефектоскопії/	Виконання графіка перевірки рейок, додержання технології перевірки рейок, виконання виробничих завдань.	50	При невиконанні графіка і технології перевірки рейок, порушення графіка перевірки рейок, невиконання виробничих завдань.	До 100
Оператор дефектоскопного візка	Виконання графіка перевірки рейок, стрілочних переводів, зварювальних швів, виявлення дефектних та гостродефектних рейок На апаратах з комп'ютерною технікою	45 50	За пропуск «ГД» рейки при можливості її виявлення дефектоскопом. За порушення ТБ. за неналежне утримання дефектоскопних візків, інструмента, сигнальних приладів.	До 100
Налагоджувальник дефектоскопів	При якісному ремонті і налагоджуванні дефектоскопів	50	За неякісний та несвоєчасний ремонт і наладку дефектоскопних засобів.	До 100

ПРЕМІЯ НАРАХОВУЄТЬСЯ :


1. Нарахування і виплата премії проводиться за результатами роботи за попередній місяць.
5. Премія нараховується на тарифну ставку / посадовий оклад / та на акордний зарібок за фактично відпрацьований час.
6. Премія виплачується всім працівникам при виконанні встановлених завдань та в межах наявності фонду оплати праці.


ПРЕМІЇ НЕ НАРАХОВУЮТЬСЯ ЧИ ЗМЕНШУЮТЬСЯ:


- за допущення працівників до роботи без медичного огляду, інструктажів та перевірки знань з охорони праці ;
 - за порушення технології виконання робіт ;
 - за порушення Правил технічної експлуатації;
 - невиконання посадової (робочої) інструкції;
 - порушення Правил внутрішнього розпорядку;
 - не своєчасне і не якісне виконання робіт, здача бухгалтерської звітності;
 - не своєчасне проходження чергової медичної комісії без поважних причин.
5. Позбавлення чи зниження розміру премії проводиться за той період, в якому були допущені, або виявлені недоліки в роботі з обов'язковим оформленням протоколу відповідної комісії і наказом начальника дистанції колії з зазначенням причин та при наявності письмового пояснення працівника, доповідної записки і таке інше. За той період, в якому є недоліки в роботі чи коли вони виявлені.
 6. Окрім цього, на працівника, за виробничі недоліки може бути накладене дисциплінарне стягнення передбачене Правилами внутрішнього трудового розпорядку.


Розглядають матеріали преміювання комісією в складі :


Члени комісії :


 Головний інженер

 Заступник начальника
дистанції з кадрів та
соціальних питань

 Головний бухгалтер

 Економіст

 Начальник технічного
відділу

 Інженер з організації та
нормування праці

Представник
профорганізації

ДОГОДЖЕНО:

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Голова профспілкового
комітету

М.М. Стогнієнко

Проткаш Н.В.

03.11.2012

Начальник Київської
дистанції колії

В.В. Калужний

03.11.2012

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок і умови відшкодування витрат працівникам Київської дистанції колії, робота яких проходить в дорозі або має роз'їзний характер, а також при службових поїздках в межах обслуговуваних дільниць, в тому числі при роз'їздах за межі України

1 Згідно з положенням про Київську дистанцію колії, дистанція колії забезпечує утримання колії, земляного полотна, штучних споруд та інших устроїв колійного господарства у справному стані, який гарантує безпечний та безперебійний рух поїздів, а також забезпечує утримання виробничо-побутових і житлових будинків та гуртожитків.

У зв'язку з цим, межами дільниць для працівників Київської дистанції колії є межі таких границь : Київ – Миронівка 99 км, Київ – Фастів 914 км, Київ – Тетерів 85 км, Київ – Дарниця 849 км, Борщагівка – Київ-Петрівка 2 км.

2 З метою відшкодування витрат працівникам дистанції колії, робота яких постійно проходить в дорозі або має роз'їзний характер роботи, а також при службових поїздках в межах обслуговування дільниць виплачувати надбавку в розмірі 50 відсотків добових, встановлених при відрядженні в межах України, за кожен день знаходження в роз'їздах по наступним професіям:

- Майстер, столяри, слюсарі, маляри, підсобний робітник ремонтно-будівельного цеху;
- Майстер, оператори дефектоскопних візків, налагоджувальник колійних машин і механізмів цеху дефектоскопії;
- Майстри мостові, бригадири (звільнені) з поточного утримання земляного полотна, ремонтники штучних споруд, монтери колії (з поточного утримання земляного полотна) мостоцехів 1,2,3;
- Машиністи та помічники машиністів колійних машин, мотовозів, дрезин, кранів, колієремонтної летючки, екскаваторів, автотранспорту дистанційної майстерні;
- Водії автотранспортних засобів дистанційної майстерні;
- Налагоджувальники колійних машин і механізмів, слюсарі, електромонтер, ковалі, електрогазозварники, електрозварники ручного зварювання;
- Начальник відділу, геодезисти, інженери інженерно-геологічної бази.

3 Підставою для нарахування та виплати надбавки за роз'їзний характер роботи для працівників ремонтно-будівельного цеху, цеху дефектоскопії, мостоцехів 1,2,3; налагоджувальників колійних машин і механізмів, слюсарів, електромонтера, ковалів, електрогазозварників, електрозварників ручного зварювання дистанційної майстерні є :

- відомість обліку роз'їздів (ФРУ-12), яка заповнюється самостійно.

3.1. На відомостях проставляються станційні штапи, дата, години прибуття та вибуття на кожній станції та проставляється кількість днів роз'їзду.

3.2. ФРУ-12 затверджується начальником дистанції колії або його заступником, підписується начальником цеху, перевіряється на правильність заповнення інженером з організації та нормування праці та подаються в бухгалтерію для нарахування надбавки.

1. Підставою для нарахування та виплати надбавки за роз'їзний характер роботи для начальника, заступника, начальника відділу, геодезистів, геолога, інженерів інженерно-геологічної бази є :
- відомість обліку роз'їздів (ФРУ-12), яка заповнюється ними самостійно.
1. На відомостях проставляються станційні штампи, дата, номер поїзда, години прибуття та вибуття на кожній станції та проставляється кількість днів роз'їзду.
2. ФРУ-12 затверджується начальником дистанції колії або його заступником, підписується начальником цеху, перевіряється правильність заповнення інженером з організації та нормування праці та подаються в бухгалтерію для нарахування надбавки.
1. Підставою для нарахування та виплати надбавки за роз'їзний характер роботи для машиністів та помічників машиністів колійних машин, мотовозів, дрезин, кранів, колієремонтної летючки, екскаваторів, автомотриси; водіїв автотранспортних засобів дистанційної майстерні є :
- відомість обліку роз'їздів (ФРУ-12)
1. Старші по зміні, яким вмінено в обов'язки керівництво бригадою (машиністи) на колійних машинах, мотовозах, кранах, колієремонтній летючці, екскаваторах, автомотрисах, щоденно ведуть облік роботи згідно маршрутних листів, а для водіїв автотранспортних засобів – подорожніх листів.
2. Майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів і майстер з експлуатації та ремонту автотракторного парку дистанційної майстерні на підставі графіку роботи та маршрутних і подорожніх листів перевіряють достовірність заповнення відомостей обліку роз'їздів (ФРУ-12).
3. Майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів і майстер з експлуатації та ремонту автотракторного парку дистанційної майстерні проставляють кількість днів знаходження в роз'їздах, підписують, затверджують у начальника дистанції або заступника начальника дистанції колії, відомості обліку роз'їздів перевіряються на правильність заповнення інженером з організації та нормування праці та подаються в бухгалтерію для нарахування надбавки.
- Після підписання начальником або заступником начальника дистанції та правильності заповнення інженером з організації та нормування праці, відомості обліку роз'їздів (ФРУ-12) подаються в бухгалтерію для нарахування надбавки.
- Зазначені надбавки нараховуються і виплачуються за період з моменту виїзду до повернення в місце знаходження підприємства чи пункту збору.
- Працівникам, яким виплачується надбавка за роз'їзний характер роботи, добові, передбачені при відрядженнях в межах України, не виплачуються.
- Нарахування надбавки проводиться за рахунок елементу витрат „ Інші „ за ст. 606 та 607.
1. Правильність обліку роз'їздів роботи працівників контролюють майстер ремонтно-будівельного цеху, майстер цеху дефектоскопії, майстри мостоцехів №1,2,3, начальник дистанційної майстерні, начальник інженерно-геологічної бази.
1. При роз'їздах (поїздках), які складають менше 12 годин, але більше нормальної тривалості робочого часу (для змінних 7 годин, і з щоденним виходом на роботу 8 годин, без врахування перерви на обід), виплата надбавок провадиться в половинному розмірі, тобто у межах 25 відсотків суми добових, встановлених при відрядженні в межах України.
2. Правильність нарахування надбавки за роз'їзний характер роботи контролює головний бухгалтер.
3. У разі не дотримання вимог даного положення надбавка за роз'їзний характер роботи не нараховується
4. Дане положення вводиться в дію з 2011 року та діє до його відміни.

Інженер з організації та
нормування праці

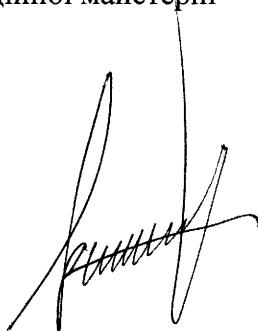


Козеренко О.А.

**Перелік професій працівників, які мають право на виплату
надбавки за роз'їзний характер роботи по Київській дистанції колії**

1. Майстер, електромонтер, слюсарі, підсобний робітник ремонтно- будівельного цеху;
2. Майстер, оператори дефектоскопних візків, налагоджувальник колійних машин і механізмів цеху дефектоскопії;
3. Майстри мостові, бригадири (звільнені) з поточного утримання ремонту колії та штучних споруд, ремонтники штучних споруд, монтери колії (з поточного утримання земляного полотна) ПЧМ - 1,2,3; монтери колії (з поточного утримання й ремонту колії) ПЧУ - 1,2,3,4,5,6,7.
4. Машиністи та помічники машиністів колійних машин, мотовозів, дрезин, кранів, колієремонтної летючки, екскаваторів, автотриски дистанційної майстерні;
5. Водії автотранспортних засобів дистанційної майстерні;
6. Налагоджувальники колійних машин і механізмів, слюсарі, ковалі, електрогазозварники, електрозварники ручного зварювання;
7. Начальник відділу, геодезисти, інженери дорожньо інженерно-геологічної бази.
8. Машиніст-інструктор.
9. Майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів, майстер з експлуатації та ремонту засобів електрообігріву і повітроободувки, майстер з експлуатації та ремонту автотракторного парку дистанційної майстерні

Начальник Київської
дистанції колії



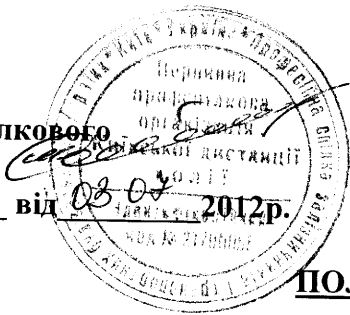
В.В.Калюжний

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового
мітету

Протокол № 2

від 05.04.2012р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник Київської
дистанції колії

2012р.

**ПОЛОЖЕННЯ****про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ)****у підрозділах Київської дистанції колії**

1. Коефіцієнт трудової участі (КТУ) вводиться в дільницях колії, мостоцехах №1, №2, №3, в бригадах по капітальному ремонту колії і бази матеріалів для визначення індивідуального трудового вкладу кожного працівника в загальні результати праці.
2. Керівникам підрозділів організувати кожен день контроль за роботою кожного працівника / трудових досягнень і упущень /, для чого в підрозділах завести спеціальні журнали.
3. В кінці місяця Рада колективу розглядає матеріали, подані бригадирами, майстрами і установлює величину трудової участі кожного члена колективу. Рішення зборів трудового колективу, цеху, дільниці затверджується величина трудової участі працівника, де заноситься до протоколу засідання Ради колективу.
4. КТУ кожного члена підрозділу – це сума зменшуючих чи збільшуючих факторів до базового рівня.
5. КТУ може бути більше, менше чи рівним базовому.
6. Збільшення і зменшення КТУ всіх членів колективу повинні бути рівними.
7. За прогули і появу в нетверезому стані, у стані наркотичного та токсичного сп'яніння збільшення і зменшення КТУ всіх членів колективу повинні бути рівними.
8. За прогули і появу в нетверезому стані, у стані наркотичного та токсичного сп'яніння КТУ – 0. Базова в цьому випадку між членами колективу не розподіляється.

ПЕРЕЛІК

факторів визначення КТУ для монтерів колії, сигналістів, ремонтників штучних споруд

№	ФАКТОРИ	Одиниця виміру	КТУ
	Фактори підвищення КТУ		
1	Висока інтенсивність праці	місяць	0,2
2	Виконання суміжних робіт	-//-	0,1
3	Ефективне використання робочого часу	-//-	0,2
4	Надання допомоги за межами околотку	-//-	0,2
5	Впровадження раціоналізаторських пропозицій	-//-	0,1
6	Культура на робочому місці	-//-	0,1

7	За перевиконання плану бальності	-//-	0,1-0,2
8	Якісне виконання технології робіт	-//-	0,1-0,2
Фактори зниження КТУ			
1	Порушення ПТЕ, правил інструкції з сигналізації, які привели до інциденту	випадок	1,0
2	Порушення графіку руху поїздів	-//-	0,1-1,0
3	Слабка інтенсивність праці, яка відбилася на загальному темпі роботи	-//-	0,1
4	Невиконання завдання	місяць	0,1
5	Невиконання вказівок вищих керівних осіб	-//-	0,3
6	Порушення трудової дисципліни або розпорядку дня	-//-	0,5
7	Низька якість виконання робіт	-//-	0,1
10	За невиконання плану бальності	-//-	0,1-0,5
11	За наявність км з незадовільною оцінкою на протязі двох місяців підряд	-//-	1,0
12	За допущення повтору несправностей, які загрожують безпеці руху поїздів, а саме:		
	відхилень 4 ступеня	-//-	0,1-0,5
	відхилень 5 ступеня	-//-	0,1-1,0

П Е Р Е Л І К

факторів визначення КТУ для шляхових майстрів і бригадирів колії, техніків

№ п/п	ФАКТОРИ	Одиниця виміру	КТУ
Фактори підвищення КТУ			
1	Надання допомоги при виконанні капітальних робіт	місяць	0,1-0,3
2	Впровадження раціоналізаторських пропозицій	-//-	0,1
3	Надання допомоги за межами околотку	-//-	0,1-0,3
4	За якісне виконання особливо важливих і термінових завдань за вказівкою вищого керівництва, пов'язаних з забезпеченням безпеки руху поїздів	-//-	0,1-0,2
5	Забезпечення високого рівня поточного утримання колії	-//-	0,1-0,2
Фактори зниження КТУ			
1	За незадовільний стан колії, який міг привести до інциденту в роботі	випадок	0,2-0,5
2	Інцидент в роботі, який стався з вини шляхового майстра, бригадира колії	-//-	1,0
3	За наявність незадовільних км за результатами проходу вагона-колієвимірвача	за кожний км	0,1-0,2
4	Порушення в роботі рейкових кіл	випадок	0,3-0,5
5	За несвоєчасне прибирання матеріалів ВБК, незадовільну культуру і естетику виробництва	місяць	0,1-0,3
6	За антисанітарне утримання пунктів обігріву, кладових з інструментом	-//-	0,2-0,4
7	За незадовільний стан переїздів	-//-	0,2
8	За неогородження місця виконання робіт, невідачу попереджень	-//-	1,0
9	За несвоєчасне усунення несправностей по місячному огляду	-//-	0,2-0,5
10	За перетримку „технологічних вікон” до 20хвилин до 60 хвилин понад 60 хвилин	випадок	0,1 0,3 0,5
11	За несвоєчасну заміну гостродефектних рейок та деталей переводу	випадок	1,0

	За порушення термінів проміру колії, за неякісну перевірку колії	місяць	0,1-0,2
	За несвоєчасну здачу звітів і неякісне ведення технічної документації	-//-	0,1-0,2
	Невиконання вказівок вищого керівництва	випадок	0,1-0,4
	За наявність км з незадовільної оцінкою на протязі двох місяців підряд	місяць	1,0
16	За відсутність запису результатів огляду колії в журналі огляду колії, стрілочних переводів, пристроїв СЦБ та зв'язку, контактної мережі (ф.ДУ-46)	-//-	0,5
17	За неякісне проведення занять з технічного навчання: шляховому майстру бригадиру колії	місяць	0,1 0,1-0,2
18	За допущення повтору несправностей, які загрожують безпеці руху поїздів, а саме: відхилень 4 ступеня відхилень 5 ступеня	-//- -//-	0,1-0,5 0,1-1,0

П Е Р Е Л І К

факторів визначення КТУ для мостових майстрів і бригадирів з поточного утримання земляного полотна

№ п/п	ФАКТОРИ	Одиниця виміру	КТУ
Фактори підвищення КТУ			
1	Надання допомоги за межами цеху	місяць	0,1-0,3
2	За якісне виконання особливо важливих і термінових завдань за вказівкою вищого керівництва, пов'язаних з забезпеченням безпеки руху поїздів	-//-	0,1-0,2
3	Забезпечення високого рівня поточного утримання штучних споруд та земляного полотна	-//-	0,1-0,2
4	Впровадження раціоналізаторських пропозицій	-//-	0,1
Фактори зниження КТУ			
1	Інцидент в роботі з вини мостового майстра, бригадира	місяць	1,0
2	Грубе порушення техніки безпеки	-//-	1,0
3	За несвоєчасне прибирання матеріалів ВБК, незадовільну культуру і естетику виробництва	-//-	0,1-0,3
4	За антисанітарний стан пунктів обігріву, кладових з інструментом	-//-	0,2-0,4
5	За неогородження місця виконання робіт і невидачу попереджень	випадок	0,3-0,8
6	За несвоєчасне усунення зауважень, несправностей по весняному і осінньому огляду штучних споруд	місяць	0,1-0,2
7	За перетримку „технологічних вікон” більше 30хвилин	-//-	0,2
8	За порушення термінів огляду штучних споруд	-//-	0,1-0,2
9	За несвоєчасну здачу звітів	-//-	0,1
10	За невиконання вказівок керівництва	випадок	0,2-0,4

П Е Р Е Л І К

факторів визначення КТУ для начальників виробничих дільниць

№ п/п	ФАКТОРИ	Одиниця виміру	КТУ
Фактори підвищення КТУ			
1	За надання допомоги при виконанні капітальних робіт	місяць	0,1-0,3
2	Впровадження раціоналізаторських пропозицій	-//-	0,1-0,3
3	Надання допомоги в роботі за межами свої дільниці	-//-	0,1-0,2

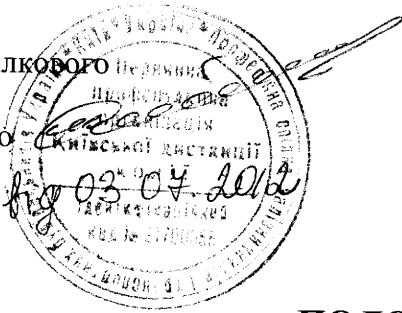
4	За якісне виконання особливо важливих і термінових завдань за вказівкою вищого керівництва, пов'язаних з забезпеченням безперервного та безпечного руху поїздів	-//-	0,1-0,2
5	Забезпечення високого рівня поточного утримання колії	-//-	0,1-0,2
Фактори зниження КТУ			
1	За незадовільний стан колії, який міг привести до інциденту в роботі	випадок	0,1-0,3
2	За наявність незадовільних км за результатами проходу вагону-колевимірювача	за кожний км	0,05-0,1
3	Порушення в роботі рейкових кіл	випадок	0,05
4	За невчасне прибирання матеріалів ВБК, незадовільну культуру та естетику виробництва	місяць	0,1-0,3
5	Інцидент в роботі, який стався з вини начальника дільниці	випадок	0,5-1,0
6	За антисанітарне утримання пунктів обігріву, кладових з інструментом	місяць	0,2-0,4
7	За незадовільний стан переїздів	-//-	0,1
8	За недостатній контроль за усуненням несправностей за результатами місячного огляду колії	-//-	0,1-0,3
9	За перетримку „технологічних вікон” до 20хвилин до 60 хвилин понад 60 хвилин	випадок	0,2 0,4 1,0
10	За недостатній контроль за термінами проміру колії та неякісну перевірку колії	місяць	0,1-0,2
11	За несвоєчасну здачу звітів і неякісне ведення технічної документації	-//-	0,05-0,1
12	Невиконання вказівок вищого керівництва	випадок	0,1-0,4
13	За наявність км з незадовільної оцінкою на протязі двох місяців підряд	місяць	1,0
14	За допущення повтору несправностей, які загрожують безпеці руху поїздів, а саме: відхилень 4 ступеня відхилень 5 ступеня	-//-	0,1-0,5 0,1-1,0

Інженер з організації та нормування праці



Козеренко О.А.

Погоджено
Голова профспілкового
Комітету
М.М.Стогнієнко



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник Київської
дистанції
В.В.Калужний

05.04



ПОЛОЖЕННЯ

**про одноразове заохочення (преміювання) за виконання
особливо важливих завдань та заохочення (преміювання),
не пов'язане з виробничою діяльністю (до ювілейних дат та інше),
працівників Київської дистанції колії**

Дане Положення вводить з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників Київської дистанції колії у виконанні особливо важливих завдань, направлених на чітку, безперебійну та злагоджену роботу усіх ланок залізниці при безумовному забезпеченні безпеки руху поїздів, збереження вантажів та дотриманні вимог охорони праці.

1 Заохочення (преміювання) за виконання особливо важливих завдань провадиться у разовому порядку працівникам, які проявили ініціативу та відзначилися під час виконання заходів, що підвищують ефективність виробництва, продуктивність праці, збереження матеріальних цінностей, спрямованих на покращення організації праці.

1.1 До особливо важливих завдань відносяться:

- підвищення ефективності та якості перевезень вантажів та пасажирів, покращення експлуатаційної діяльності залізниці, покращення використання рухомого складу, збільшення обсягів робіт, швидкості руху та виконання графіка руху поїздів;
- забезпечення безпеки руху поїздів;
- створення сприятливих та безпечних умов праці, попередження виробничого травматизму;
- підвищення якості та надійності роботи, ремонту та утримання колії, будівель і споруд, об'єктів комунального господарства, автотранспорту, механізмів, обладнання та інших технічних засобів дистанції колії;
- зростання продуктивності праці, покращення фінансово-економічних показників роботи дистанції колії, забезпечення ефективного використання основних виробничих фондів капітальних вкладень;
- підвищення дохідності перевезень та збільшення доходів від розвитку підсобно-допоміжної діяльності;
- реконструкція, ремонт, дострокове і якісне введення в дію об'єктів залізничного транспорту, виробничих та соціальних об'єктів, житла для поліпшення житлово-побутових умов залізничників;
- запобігання транспортних подій, виробничих аварій;
- усунення наслідків стихійного лиха, виконання відновних робіт;
- якісна підготовка до роботи у зимових умовах (до літніх перевезень) та в особливий період;

- поліпшення використання робочого часу, удосконалення організації оплати та нормування праці, матеріального стимулювання працівників;
- розробка й здійснення заходів для зниження трудомісткості, оптимізації чисельності працюючих, підвищення продуктивності праці, культури виробництва;
- розробка та впровадження нових технологій, методик;
- своєчасне та якісне складання статистичної та бухгалтерської звітності;
- розробка й упровадження технічних новинок та високоефективних раціоналізаторських пропозицій, підвищення кваліфікації працівників залізниці;
- забезпечення охорони об'єктів, майна залізниці та вантажів, які перевозяться залізницею, громадського порядку і виявлення при цьому мужності та пильності;
- попередження пожеж у поїздах та підрозділах залізниці;
- запобігання злочинності і правопорушенням на залізничному транспорті;
- підвищення мобілізаційної готовності кадрів, вирішення питань підготовки до роботи в екстремальних умовах, проявлену при цьому ініціативу та сумління;
- забезпечення ефективного захисту інтересів дистанції в судових органах, формування правової культури залізничників, посилення використання правових засобів для підвищення ефективності роботи дистанції;
- розробка й здійснення заходів по укріпленню фінансового стану дистанції, отримання додаткових прибутків, зменшення експлуатаційних витрат, забезпечення економічного використання паливно-енергетичних ресурсів;
- якісна підготовка оздоровчих, лікувально-оздоровчих об'єктів до літнього оздоровчого сезону, забезпечення належної організації відпочинку працівників залізниці та членів їх сімей;
- розвиток фізкультури та спорту, самодіяльного мистецтва та народної творчості серед працівників залізничного транспорту;
- покращення основних та інших показників роботи дистанції та вагомий внесок у виконання виробничих завдань;
- вжиття заходів по недопущенню розголошення відомостей, що становлять комерційну таємницю, витоку іншої інформації, що може призвести до негативних наслідків для діяльності залізниці, недопущення проведення перевірок контролюючими та правоохоронними органами без належних на те правових підстав;
- тощо.

1.2 Преміювання працівників дистанції за виконання особливо важливих завдань проводиться при умові їх якісного виконання. Преміювання не проводиться за роботи, які включені в план впровадження нової техніки або роботи, за виконання яких передбачено преміювання по інших положеннях додаткового преміювання.

1.3 Одноразове преміювання за виконання особливо важливих завдань проводиться згідно з наказом (розпорядженням) або дозволом начальника залізниці, який оформлюється на підставі відповідного подання начальників служб, відокремлених підрозділів залізниці, структурних підрозділів, які знаходяться на фінансовому забезпеченні господарської служби, погодженого з відповідним профспілковим органом.

У поданні надається обґрунтування щодо одноразового преміювання.

1.4 Преміювання працівників відокремлених підрозділів залізниці за виконання особливо важливих завдань проводиться згідно з наказом (розпорядженням) начальника підрозділу, за погодженням з відповідним профспілковим органом (що підписав колективний договір) на підставі подання начальників майстерень, цехів, виробничих дільниць тощо.

1.5 Виплата премії за виконання особливо важливих завдань проводиться за рахунок фонду оплати праці.

2 Заохочення (преміювання), не пов'язане з виробничою діяльністю залізниці, проводиться з нагоди:

- Дня Незалежності України, Дня Конституції України, Дня Перемоги, Міжнародного жіночого дня, Нового року та Різдва Христового;
- Дня залізничника;
- інших професійних свят, причетних до працівників галузі;
- підсумків галузевого змагання та конкурсів професійної майстерності;
- ювілейних дат підприємств та працівників галузі згідно вимог Указу Президента України від 02 грудня 1995 року № 1116 «Про впорядкування відзначення пам'ятних дат і ювілеїв»;
- виконання державних та галузевих програм по удосконаленню роботи залізничного транспорту;
- за бездоганну працю з нагоди ювілею та досягнення пенсійного віку (в т.ч. на пільгових умовах);
- за високі досягнення у спортивних змаганнях, конкурсах народної творчості дорожнього, міжгалузевого та державного рівнів;
- за активну участь у спортивній та культурно-масовій роботі, за чітку організацію проведення спартакіади, спортивних турів та оглядів-конкурсів народної творчості;
- тощо.

2.1 За окремими поданнями начальників підрозділів преміювати працівників залізниці:

- з нагоди ювілеїв осіб:
 - працівникам залізниці у розмірі 1 місячного посадового окладу (місячної тарифної ставки);
 - колишнім працівникам залізниці - у розмірі 500 гривень;
- з нагоди ювілеїв підприємств - у розмірі від 200 гривень до 500 гривень;
- з нагоди відзначення свят Міжнародного жіночого дня, Дня незалежності України, Дня залізничника та інших - у розмірі від 200 гривень до 1 місячного посадового окладу.

В поданні вказуються конкретні заслуги перед галуззю особи, яка заохочується.

2.2 Заохочення, що не пов'язані з виробничою діяльністю залізниці, провадяться згідно з наказом начальника залізниці, служби, відокремленого підрозділу залізниці відповідно до номенклатури посад працівників, які заохочуються.

2.3 За вагомий особистий внесок у розвиток залізниці та за конкретні досягнення значних успіхів у роботі, крім відзнак Президента України, нагород Кабінету Міністрів України, нагород Міністерства транспорту та зв'язку України, Міністерства інфраструктури України, нагород Укрзалізниці, діють запроваджені спільними постановами керівництва залізниці і Дорпрофсожу та колективним договором такі дорожні нагороди:

- знак „За доблесну працю на Південно-Західній залізниці”;
- знак „Відмінник Південно-Західної залізниці”;
- знак „За сприяння розвитку Південно-Західної залізниці”;
- медаль Південно-Західної залізниці „Кращому працівнику”;
- Почесна грамота Південно-Західної залізниці;

- годинник від начальника Південно-Західної залізниці;
- цінний подарунок;
- виплата грошової винагороди.

Подання до нагородження працівника залізниці Почесною грамотою Південно-Західної залізниці та годинником від начальника Південно-Західної залізниці здійснювати не частіше одного разу в три роки.

Нагородження здійснюється згідно Положень, затверджених спільними постановами керівництва і Дорпрофсожу від 17.12.2001 № 2, від 25.10.2002 № 8 та від 21.10.2003 № Н-4-721 та колективного договору.

2.4 Кількість дорожніх нагород для структурних та відокремлених підрозділів визначається затвердженим річним планом розподілу нагород.

2.5 Заохочення, що не пов'язані з виробничою діяльністю залізниці, проводяться за рахунок іншої операційної діяльності та чистого прибутку залізниці.


3 Розмір одноразової премії (заохочення) визначається у кожному окремому випадку залежно від внеску працівника, значущості й ефективності виконаного завдання з врахуванням фінансових можливостей залізниці і не може бути менше 200 грн.

4 Працівникам, які були притягнуті до дисциплінарної чи адміністративної відповідальності (притягнення до адміністративної відповідальності відбулося у зв'язку з виконанням працівником своїх посадових обов'язків), протягом строку їх дії одноразове преміювання (заохочення) не провадиться.

5 По даному Положенню можуть нагороджуватися та преміюватися колишні працівники, які знаходяться на пенсії, працівники сторонніх організацій за спільну співпрацю та активну участь у здійсненні заходів, реалізація яких дала можливість поліпшити роботу залізничного транспорту. Податок з доходів фізичних осіб нараховується та сплачується за рахунок залізниці.

6 Зміни та доповнення до даного Положення вносяться шляхом затвердження нового Положення або затвердження змін та доповнень, які є невід'ємною частиною даного Положення.

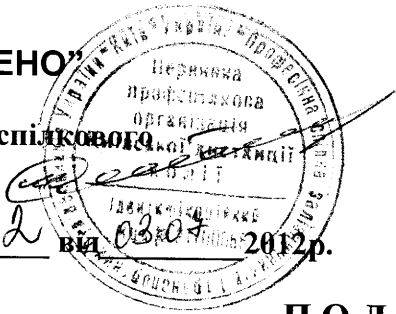
Положення діє до його відміни.

Інженер з організації та нормування праці  О.А. Козеренко.

"ПОГОДЖЕНО"

Голова профспілкового
комітету

протокол № 2 від 03.04.2012р.

"ЗАТВЕРДЖЕНО"
Начальник Київської
дистанції колії

"05" 04 2012р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок застосування системи організації оплати праці працівників зайнятих на роботах з поточного утримання колії, штучних споруд та земляного полотна згідно наказу 623-Ц від 28 грудня 2000р. по Київській дистанції колії.

1. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. На роботах з поточного утримання колії, штучних споруд та земляного полотна застосовується відрядно – преміальна (акордно –преміальна) система оплати праці.
- 1.2. Законодавчою основою організації колективного підряду являється договір.
- 1.3. Підрядний колектив складається з :
 - монтерів колії з поточного утримання й ремонту колій ;
 - бригадирів з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд по виконанню свідкладних колійних робіт ;;
 - бригадирів укрупнених бригад з планово-попереджувальних робіт;
 - майстрів шляхових поточного утримання колії і земляного полотна ;
 - майстрів шляхових з виконання планово-попереджувальних робіт-
 - начальників діляниць ;
 - майстрів мостових ;
 - монтерів колії з поточного утримання земляного полотна ;
 - бригадирів з поточного утримання земляного полотна ;
 - ремонтників штучних споруд ;
 - водіїв автомобілів, трактористів ;
 - налагоджувальників колійних машин та механізмів ;
 - електрозварників ручного зварювання ;
 - сигналістів ;
 - монтерів колій бази комплектації матеріалів в.б.к.;
 - майстра бази комплектації матеріалів;
 - машиніста та помічника машиніста мотовоза;

райстрів шляхових з контролю за технічним станом колії;

технік дільниці;

розподільувач робіт

2. ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПРАЦІ.

1. Розрахункова чисельність працівників по поточному утриманню колії, штучних споруд визначається виходячи із диференційованих норм витрат робочої сили згідно наказу Укрзалізниці від 05 липня 2000 року № 263-Ц.

2. Фонд оплати праці монтерів колії, ремонтників штучних споруд, монтерів колії земляного полотна складається з підрядної суми, яка визначається із розрахункової чисельності околотка, годинної тарифної ставки, середнього розряду виконуваних робіт, місячного балансу робочого часу, доплат і надбавок, які встановлені законодавством (за шкідливі умови праці, працю в нічний час, вихідні і святкові дні та інші), а також премії.

3. Підрядна сума розраховується на околоток і коригується:

- згідно експлуатаційних умов і класифікації колії (табл. 1) один раз на рік на початку року

Таблиця №1

№№ п. п.	Експлуатація умови і класифікація колій	Коефіцієнти коригування
1.	Головна колія	1.000
2.	Сортувальні (гіркові і підгіркові) колії	1.200
3.	Приймально-відправні колії	1.100
4.	Інші станційні колії	1.000

-згідно з оцінкою стану колії, штучних споруд та земляного полотна;

-щомісячно згідно з результатами роботи околотку на ділянці, яка обслуговується

(табл. 2);

-щомісячно в залежності від процента укомплектування околотка монтерами колії,

ремонтниками штучних споруд (табл. 3);

**Коефіцієнти коригування підрядної суми бригад робочого відділення
(околотка) в залежності від оцінки стану колії :**

Показники	Коефіцієнти для регулювання підрядної суми при пропущеному тоннажу , млн. тон				
	До 100	до250	До 500	До 750	> 750
Кількість по показникам колієвимірювача					
0-40	1.40	1.50	1.65	1.75	1.90
41-99	1.30	1.40	1.55	1.65	1.75
100	1.25	1.25	1.40	1.50	1.60
101-200	1.10	1.10	1.25	1.40	1.50
201-300	1.00	1.00	1.10	1.25	1.35
301-400	0.90	0.90	1.00	1.10	1.25
401-500	0.75	0.75	0.90	1.00	1.05
>500	0	0	0.30	0.40	0.50
Кількість у роботі за станом колії і колійних пристроїв, п.м.	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90
Кількість порушення у роботі колієвих кіл, 1 вип.	0.95	0.96	0.98	0.98	0.98
Кількість потяжності колії, яка не допускає розгонки зазорів, скріплення колії від уgonу ослабленого скріплення, п.м.	0.90	0.90	0.95	0.95	0.95
Кількість потягів з вини окремого колективу, потяг	0.95	0.96	0.97	0.98	0.99
Кількість незадовільного скріплення, п.м.	0.95	0.95	0.95	0.98	0.98
Кількість потягів з вини окремого колективу, потяг	0.95	0.95	0.95	0.95	0.95
Кількість незадовільного скріплення споруд, колійних пристроїв	0.95	0.95	0.95	0.95	0.95
Кількість незадовільного скріплення смуги відводу, скріпленої за підрядним колективом	0.95	0.95	0.95	0.95	0.95
Результати виконання робіт, зафіксованих в актиях виконання нових робіт з поточного скріплення колії і колійного скріплення у відсотках :					
< 80	0.70	0.70	0.70	0.70	0.70
80-89	0.80	0.80	0.80	0.80	0.80
90-99	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90
100	1.00	1.00	1,00	1,00	1.00
101-110	1.10	1,10	1,10	1,10	1.10
Зверху 110	1.20	1,20	1,20	1,20	1.20

Примітка:

1. На кілометрах, які мають незадовільну оцінку по незалежним від околотка причинам (деформація земляного полотна, стихійні явища та інші) – підрядна сума не зменшується, а залишається в розмірі 100%.
2. Кілометри, на яких виконуються роботи з капітального, середнього ремонту колії і на яких обмежена швидкість руху поїздів до 60 км / год. включаються до розрахунку з коефіцієнтами коригування при більшій оцінці :

0 ---100 ----1,40 ;
 101 ---150 ----1,25 ;
 151 і більше згідно табл. № 2.

3. Для колії з простроченим ремонтом до розрахунку включаються слідуєчі коефіцієнти коригування при баловій оцінці :

0 --- 70 ----1,90;
 71 --- 99 ----1,75;
 100 ----1.65;
 101 і більше згідно табл. № 2.

Таблиця № 3

Коефіцієнти коригування оплати праці в залежності від укомплектування бригад монтерами колії , ремонтниками штучних споруд і земляного полотна

Процент укомплектування	Коефіцієнт коригування
100 – 75	1.000
Менше 75	К + 0,25

Примітка :

K – коефіцієнт укомплектування :

$$K = \frac{\text{Фактична чисельність , чол.}}{\text{Розрахункова чисельність , чол.}}$$

До фактичної чисельності включаються робітники, як фактично працюючі, так і відсутні по хворобі, з причин знаходження у відпустці та відрядженні, виконання державних обов'язків.

2.4. Згідно з результатами весняного і осіннього комісійних оглядів колії , земляного полотна і штучних споруд при оцінці “ добре “ дільниця має право на повний розмір премії відповідно до Положення про преміювання за основні результати роботи : при оцінці “ задовільно “ розмір премії зменшується на 50% ; при оцінці “незадовільно“ премія не виплачується. Зазначений порядок виплати премії встановлюється на весь період між осіннім і весняним комісійними оглядами . У разі дострокового усунення дільницею виявлених недоліків виконується повторна оцінка стану колії з відповідним коригуванням розміру премії.

2.5. Коригування розрахункової підрядної суми згідно з результатами роботи на дільниці проводиться в залежності від:

- а) оцінки стану колії згідно з результатами проходу колійно – вимірювального вагона, а на ділянках де колійно - вимірювальний вагон не використовується – згідно з результатами перевірки колії колієвимірювальним візком (табл. № 2) ;
- б) браку в роботі за станом колії і колійних пристроїв (табл. № 2) ;

- в) порушення роботи рейкових кіл (табл. 2);
- г) затримки потягів з вини підрядного колективу (табл. № 2);
- д) протяжність колії, яка вимагає розгонки зазорів, закріплення колії від уgonу і послабленого скріплення (табл. № 2);
- е) результатів обсягів робіт, зафіксованих в відомостях виконання планових робіт з поточного утримання колії і колійного обладнання (табл. № 2);
- ж) експлуатаційних умов і класифікації колії (табл. № 1);
- з) незадовільного утримання споруд колійних пристроїв околотку (табл. № 2);
- І) незадовільного утримання смуги відводу, закріпленої за підрядним колективом (табл. №2)

2.6. Для станційних і під'їзних колій у випадках відсутності даних по пропущеному тоннажу і бальності колії і стрілочних переводів коефіцієнти коригування підрядної суми приймаються згідно табл. № 4.

Таблиця № 4

Коефіцієнти коригування оплати праці в залежності від укомплектування бригад монтерами колії, ремонтниками штучних споруд і земляного полотна

Оцінка стану колії і стрілочних переводів	Коефіцієнти коригування	
	Шпали і бруси дерев'яні	Шпали і бруси залізобетонні
При доброму	1,5	1,4
При задовільному стані	1,0	0,95
При незадовільному стані	0,6	0,4

2.7 Для бригад з поточного утримання штучних споруд коригування розрахункової підрядної суми виконується згідно пунктів 2,3 ,2,4 і табл. № 2,3,5 даного Положення. Коефіцієнти коригування підрядної суми в залежності від балової оцінки штучних споруд приймаються згідно табл. № 5.

Таблиця № 5

Коефіцієнти коригування підрядної суми в залежності від балової оцінки штучних споруд

Балова оцінка штучних споруд по результатах весняних і осінніх оглядів	Коефіцієнти коригування
4,5	1,50
4,49-4,00	1,40
3,99-3,50	1,20
3,49-3,00	0,90
2,99-2,50	0,85
2,49-2,00	0,50
Менше 2,00	0,00

Балова оцінка штучних споруд обчислюється за формулою :

$$B = B_{\text{баз}} - (n_1 * k_1 + n_2 * k_2), \quad \text{де}$$

B баз - базова балова оцінка, яка залежить від характерних дефектів інженерних споруд;

n1, n2 - кількість дефектів ;

k1, k2 - коефіцієнти на небезпеку дефекту (в долях від балу).

Балова оцінка залежить від характерних дефектів інженерних споруд :

5 балів - дефекти відсутні ;

4 бала - погіршується обслуговування, знижується строк служби споруди, але відсутній вплив на пропуск рухомого складу ;

3 бала - розвивається дефект, який впливає на обмеження і забезпечення безпеки руху;

2 бала - виникає загроза безпеці руху навіть до введення попереджень про зниження швидкості руху поїздів.

2.8. Величина підрядної суми робочого відділення проводиться за показниками звітного місяця і встановлюється начальником дистанції колії з урахуванням п.2,3,2,4,2,5,2,6 даного Положення.

2.9 Зниження підрядної суми проводиться тільки за упущення з вини околотка. Рішення про це приймається начальником дистанції колії. Мінімальна підрядна сума дорівнює сумі місячного тарифу і посадових окладів членів колективного підряду.

2.10 Підрядна сума розподіляється між членами дільниці і базується на наступній основі :

- Кожний робітник дільниці отримує тарифну частину по присвоєному розряду, а приробіток і премія розподіляється згідно Положення про застосування коефіцієнта трудової участі (КТУ). Порядок нарахування премії між членами дільниці проводиться згідно з Положенням про преміювання механізованих дільниць колії за основні результати роботи за попередній місяць та виплачується щомісячно. Нарухування премії проводиться на відрядний заробіток.

- Провина околотку, бригади в допущенні незадовільної оцінки чи браку в роботі встановлюється начальником дистанції колії.

- В чисельність околотка, бригади включаються як фактично працюючі так і робітники відсутні на роботі по хворобі, або причині знаходження у відпустці тривалістю менше одного календарного місяця. Якщо тривалість більш одного місяця – ці робітники не включаються в склад околотка.

- Оформлення на дозвіл підрядної суми для членів підрядного колективу повинно проводитись наступним образом :

а) загальна оцінка стану колії встановлюється в кінці місяця шляховим майстром по результатам колійно-вимірювального вагона і натурального огляду спільно з бригадиром колії ;

б) виплата підрядної суми проводиться щомісячно за основні результати роботи за попередній місяць.

По закінченню звітного місяця форму ПУ-75 розглядає і затверджує начальник дистанції колії.

Для керівників колективного підряду (ПЧУ, ПД, ПДк ПДБ, мостових майстрів і бригадирів) при розподілі підрядної суми загальний коефіцієнт приробітку дорівнює 0.85). При цьому сума їх приробітку не повинна перевищувати 40% посадового окладу.

При розподілі підрядної суми між членами дільниці встановлюється загальний коефіцієнт приробітку, в наступних розмірах (розподільчий коефіцієнт)

-монтер колії	0,85
-начальник дільниці, шляховий майстер, бригадир	0,45
-сигналіст та інші члени підрядного колективу	0,35

Виходячи з можливостей підприємства встановлюються наступні обмежені коефіцієнти підрядної суми (обмежений коефіцієнт)

- для монтерів колії з поточного утримання й ремонту колії	0,85
-для монтерів колії (планово-попереджувальних робіт)	0,85
- для начальників дільниць , шляхових майстрів	0,40
- для бригадирів з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд	0,30
- для сигналістів, техніків дільниць	0,20
- для мостових майстрів , бригадирів з поточного утримання земляного полотна	0,40
- для ремонтників штучних споруд та монтерів колії з поточного утримання земляного полотна ПЧМ-1,2,3, обхідника колій та штучних споруд	0,75
- майстер з ремонту та відбудови колій	0,30
- майстер бази комплектації матеріалів	0,20
- монтер колії бази комплектації в.б.к.	0,35
- інші члени підрядного колективу	0,15

2.11. При наявності фонду оплати праці на поточному утриманні колії та штучних споруд підрядна сума виплачується в повному обсязі.

2.12. Для впровадження "Положення про порядок застосування системи організації праці працівників, зайнятих на роботах з поточного утримання колії, штучних споруд і земляного полотна необхідно :

- Інженеру з організації та нормування праці Козеренко О.А. щомісячно проводити розрахунок підрядної суми всіх ділянок з ділянковою системою поточного утримання колії, бригад з поточного утримання штучних споруд та земляного полотна. Перевіряти відомості розрахунку заробітної плати і премії робітникам на поточному утриманні колії і колійних пристроїв ;

- Кожній ділянці по поточному утриманню колії, бригадам з поточного утримання штучних споруд начальник дистанції колії видає наряд – завдання по формі ПУ – 23. Наряд – завдання видається один раз на рік.

- Кожні півмісяця шляховий майстер спільно з шляховим майстром по контролю з бригадиром колії, мостовий майстер з бригадиром з поточного утримання земляного полотна проводить загальну оцінку стану колії і колійних пристроїв і на підставі цього складає півмісячні графіки роботи околотка, бригади (форму ПУ –75), в яких вказується черговість та об'єм робіт по поточному утриманню колії, штучних споруд, які підлягають для виконання околотком, бригадою на майбутні півмісяця. В півмісячному графіку повинно бути заплановано час на пропуск поїздів, прохід на роботу від місця збору та назад і на виконання непередбачених робіт. Результати виконання півмісячних завдань перевіряються майстром і бригадиром колії і відображаються в графіку робіт.

- Розподільчачам робіт щомісячно проводити розрахунок відомості по заробітку і премії робітникам по поточному утриманню колії і колійних пристроїв;

- Економісту з планування проводити аналіз фонду оплати праці на поточному утриманні колії та штучних споруд згідно даного Положення, аналіз загального фонду оплати праці на підприємстві та середнього заробітку по основним групам професій та надавати висновки начальнику дистанції та Службі колії про можливості втілення Типового положення згідно наказу 623 – Ц у повному обсязі без обмеження розмірів підрядних сум та премії у розрізі доведених плану та ліміту фонду оплати праці.

Інженер з організації
та нормування праці



О.А. Козеренко

Погоджено
Голова профспілкового
комітету
М.М. Стогнієнко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Київської
дистанції колії
В.В. Казюжний

Протокол № 2 від 03.04.2012р.

Положення

про встановлення та виплату робітникам диференційованої надбавки до тарифних ставок за високу професійну майстерність для робітників Київської дистанції колії згідно з наказом Укрзалізниці № 161 від 26.04.2011

1. Положення направлено на стимулювання та підвищення професійної майстерності робітників, посилення їх матеріальної зацікавленості і відповідальності за якість виконання виробничих завдань.

2. Надбавка до тарифних ставок встановлюється кваліфікованим, зайнятим на особливо відповідальних роботах робітникам, які забезпечують високу якість виконуваних робіт з диференціацією відповідно до розрядів:

- 3 розряд – 12 відсотків;
- 4 розряд – 16 відсотків;
- 5 розряд – 20 відсотків;
- 6 розряд і вище – 24 відсотки.

3. Надбавка встановлюється робітнику, який пропрацював на підприємстві, як правило, не менше 3 років, при цьому за професією та встановленим розрядом – не менше 1 року.

4. Надбавка встановлюється за погодженням з профспілковим комітетом та за поданням уповноваженої комісії з розгляду матеріалів щодо встановлення надбавки (далі – Комісія). Відокремлені підрозділи залізниць для встановлення надбавки отримують також згоду керівництва служб, яким підпорядковуються.

5. Комісія, яку очолює заступник керівника дистанції, створюється наказом начальника дистанції. До її складу включаються начальники відділів, дільниць, цехів та представник профспілкового комітету (за згодою).

6. Комісія розглядає матеріали, надані начальниками дільниць, цехів, бригад (окремо по кожному працівнику), і своїм рішенням ухвалює та направляє керівнику подання щодо встановлення (відміни) надбавки та її розміру. Встановлення надбавки оформлюється наказом керівника підприємства (відокремленого підрозділу).

7. У поданні щодо встановлення надбавки зазначаються критерії рівня професійної майстерності робітника:

- найменування професії, встановлений розряд, клас;
- кількість років роботи в галузі, на підприємстві, в зазначеній професії, за присвоєним розрядом, класом;
- показники та результати виконання виробничих завдань (планів);
- якість виконання робіт;
- виконання і перевиконання норм праці та нормованих завдань;
- виконання вимог технологічної та трудової дисципліни;
- забезпечення безпеки руху і охорони праці;
- виконання робіт збільшеної складності, використання в роботі прогресивних технологій, володіння суміжними професіями, активність та ініціативність, підвищення професійного рівня, навчання молоді, передача досвіду, самовдосконалення та інше.

Надбавка встановлюється строком на 1 рік.

8. У випадку переведення робітника з одного структурного підрозділу (цеху, дільниці) в інший, без зміни професії та присвоєного розряду, в межах одного підприємства (відокремленого підрозділу) надбавка зберігається.

9. У разі переведення працівника з одного підприємства на інше надбавка не зберігається. На новому місці роботи (без зміни професії, присвоєного розряду) надбавка може бути встановлена Комісією підприємства, на яке переведено робітника, через 3 місяці роботи, за умови стабільного і якісного виконання виробничих завдань.

10. У випадку виявлення браку в роботі, порушення правил охорони праці, технологічної та виробничої дисципліни, зниження якості виконуваних робіт надбавка віднімається наказом керівника підприємства (відокремленого підрозділу) за погодженням з профспілковим комітетом з того періоду, коли виявлені зазначені недоліки.

11. Надбавка має індивідуальний характер і не може віднятись у разі погіршення показників роботи бригади чи зміни в цілому.

Інженер з організації та нормування праці



О. А. Козеренко

Погоджено
Голова профспілкового
комітету

М.М. Стогнієнко

Протокол № 2 від 03.04.2012р



Положення

про встановлення та виплату надбавок за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи на певний строк

1. Положення направлено на підвищення матеріальної зацікавленості працівників у забезпеченні високопродуктивної праці, виконанні виробничих завдань, зростанні обсягів виробництва, а також з метою дотримання належного рівня якості виконуваних робіт.

2. Дія Положення розповсюджується на всіх працівників Київської дистанції колії, виборних та штатних працівників профспілкових органів.

3. Надбавки встановлюються наказом керівника відокремленого підрозділу за погодженням з профспілковим комітетом та за поданням уповноваженої комісії з розгляду матеріалів щодо встановлення надбавок (далі - Комісія). Відокремлені підрозділи залізниць для встановлення надбавок також отримують згоду керівництва служб, яким підпорядковуються.

4. Комісія, яку очолює заступник керівника дистанції, створюється наказом начальника підприємства. До її складу включаються начальники відділів, дільниць, цехів та представник профспілкового комітету (за згодою).

5. Комісія розглядає матеріали, надані начальниками цехів, відділів, дільниць, бригад окремо по кожному працівнику і своїм рішенням ухвалює та направляє керівнику подання щодо встановлення (відміни) надбавки та її розміру.

6. Надбавка за високі досягнення у праці встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу.

7. Надбавка за виконання особливо важливої роботи (завдань) на певний строк встановлюється у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (годинної тарифної ставки).

8. Сумарний розмір надбавок за високі досягнення у праці та виконання особливо важливої роботи на певний строк, які виплачуються одному працівнику, не повинен перевищувати 50 відсотків посадового окладу (годинної тарифної ставки).

9. Надбавки за високі досягнення у праці та за виконання особливо важливої роботи на певний строк відміняються у разі виявлення браку в роботі, порушення правил охорони праці, технологічної та виробничої дисципліни, термінів і графіків виконання робіт, зниження якості роботи.

10. Надбавки відміняються наказом керівника підприємства (відокремленого підрозділу) за погодженням з профспілковим комітетом з того періоду, коли виявлені недоліки в роботі.

Надбавка за високі досягнення у праці

1. Надбавка встановлюється працівникам, які виконують і перевиконують встановлені плани та завдання, постійно підвищують свій професійний рівень, використовують у роботі досягнення науки, передових технологій, стабільно забезпечують високу якість виконуваних

робіт з метою відзначення їх особистих показників у роботі, знань, досвіду, професійних навичок, здібності самостійно виконувати поставлені виробничі завдання.

2. У поданні щодо встановлення надбавки за високі досягнення у праці зазначається фах працівника, загальний стаж роботи на підприємстві (відокремленому підрозділі), за професією та за присвоєною категорією, показники роботи, досягнення, якість виконуваних робіт, досвід, компетентність, складність функціональних обов'язків, активність та ініціативність у роботі, самовдосконалення.

3. Надбавка встановлюється працівнику, який пропрацював на підприємстві, як правило, не менше 3 років і за професією та присвоєною категорією не менше 1 року.

4. У випадку переведення на іншу посаду чи зміни категорії, призначення чи переведення працівника з одного підприємства на інше надбавка за високі досягнення у праці не зберігається.

5. Першим керівникам відокремлених підрозділів надбавка встановлюється на підставі наказу керівника підприємства.

Надбавка встановлюється строком на 1 рік.

Надбавка за виконання особливо важливої роботи на певний строк

1. Надбавка встановлюється для працівників, які залучаються для виконання особливо важливих завдань, що діють певний час і мають для підприємства (відокремленого підрозділу) першочергове значення, від проведення і виконання яких залежить подальша стабільна і якісна робота всього колективу підприємства.

2. У поданні щодо встановлення надбавки за виконання особливо важливої роботи на певний строк зазначається важливість завдання, термін його виконання, виконавці, розмір надбавки.

3. Порядок виплати надбавки встановлюється керівником підприємства (відокремленого підрозділу) у кожному конкретному випадку.

4. Надбавка встановлюється на конкретний строк, але не більше ніж на 1 рік.

5. Якщо строк робіт має більший період, то надбавка встановлюється з урахуванням строків виконання етапів робіт, їх виробничих і якісних показників. Строк дії надбавки продовжується за умови відмінного виконання завдань етапів робіт.

6. У випадках якісного виконання роботи раніше встановленого терміну, надбавка виплачується виконавцю протягом строку, визначеного планом-завданням виконання особливо важливої роботи.

Інженер з організації
та нормування праці



О.А. Козеренко

Погоджено
Голова профспілкового
комітету

М.М. Стогнієнко
Протокол № 02

від 05.07.2012 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник Київської
дистанції залізниці

Каложний В.В.



ПОЛОЖЕННЯ
про порядок і умови присвоєння звання
“Майстер I класу” і “Майстер II класу”
Згідно з наказом Укрзалізниці
від “11” червня 2002р №290-Ц

1. Звання “Майстер I класу” і “Майстер II класу” присвоюються майстрам, які стабільно виконують виробничі завдання, мають високий рівень знань та професійної майстерності, досягли високої продуктивності праці, застосовують передові методи організації праці, постійно виконують норми виробітку або нормовані завдання, забезпечують зростання продуктивності праці, зниження трудомісткості і собівартості робіт та продукції, підвищення якості виконуваних робіт, ремонту і технічного обслуговування рухомого складу та облаштування залізниць, дотримуються трудової і технологічної дисципліни.

2. Звання “Майстер I класу” і “Майстер II класу” присвоюються майстрам керівництвом відповідної Галузевої служби за поданням керівника підприємства (відособленого структурного підрозділу), погодженим з профспілковим комітетом підприємства (відособленого структурного підрозділу).

Кандидати на присвоєння звання “Майстер I класу” і “Майстер II класу” повинні пройти атестацію у відповідній кваліфікаційній комісії служби, мати безперервний стаж роботи за даною професією, для присвоєння звання “Майстра I класу” не менше 5 років, для звання “Майстер II класу” не менше 3 років, крім того, протягом останніх 2 років, працювати без випадків порушень трудової і технологічної дисципліни, правил безпеки руху і нормативних актів з охорони праці.

3. Відповідне звання присвоюється розпорядженням керівника галузевої служби на підставі протоколу засідання комісії та за участю представника профспілкового комітету і керівника відповідного відособленого структурного підрозділу.

Матеріали на встановлення класності майстрам розглядаються комісією в місячний термін з дати їх подання.

Атестація кандидатів на присвоєння звання проводиться шляхом перевірки знань законодавчих і нормативних актів, які відносяться до його виду діяльності.

- Правил Технічної експлуатації залізниць України;
- Правил ремонту та технологічних процесів ремонту ТРС;
- Інструкції по сигналізації на залізницях України;
- Інструкції з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України;
- Нормативних актів з охорони праці;
- Наказів і розпоряджень, які відносяться до виконання обов’язків даної посади;
- Нормативних актів з безпеки руху;
- Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту.

4. Майстрам, яким присвоюється звання "Майстер I класу" і "Майстер II класу" на підставі розпорядження галузевої служби, наказом керівника відособленого структурного підрозділу встановлюється і виплачується щомісячна доплата в розмірі відповідно 15 та 10 відсотків посадового окладу нарахування і виплата якої провадиться за фактично відпрацьований час.

5. У разі допущення браку, порушення виробничої або трудової дисципліни доплата виплачується, а присвоєне звання, за поданням керівництва відособленого структурного підрозділу та профспілкового комітету, начальником галузевої служби знімається з місяця, в якому допущено такі випадки, або стало відомо про них.

6. За підсумками роботи за рік, комісією, за поданням керівництва і профспілкового комітету відособленого структурного підрозділу, звання може бути підтверджене, понижено або відмінено з обов'язковим зазначенням причин. При розгляді цих матеріалів присутність майстра не обов'язкова.

7. При звільненні працівника за власним бажанням або переведенні на іншу роботу звання не зберігається.

8. Дія цього Положення поширюється на майстрів дистанцій колій, які зайняті на роботах з поточного утримання і ремонту колій, штучних споруд та земляного полотна, експлуатації та ремонту машин і механізмів (дефектоскопних засобів), поточного утримання споруд.

З Радою профспілки залізничників і транспортних будівельників України погоджено.

Інженер з організації
та нормування праці



О.А. Козеренко

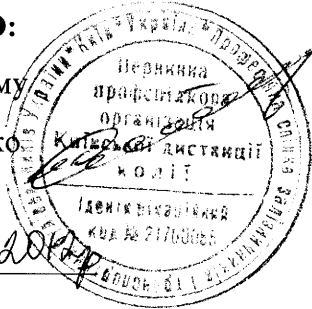
ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

М.М. Стогнієнко

Пр. № 2

«03» 07. 2012р.



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської
дистанції колії

В.В. Калужний

«05» 07. 2012р.



ПЕРЕЛІК

посад працівників з ненормованим робочим днем, які мають право на додаткову відпустку в Київській дистанції колії.

№ п/п	Назва посади	Кількість днів
1.	Начальник дистанції колії	7
2.	Заступник начальника дистанції з поточного утримання колії	7
3.	Заступник начальника дистанції колії з штучних споруд	7
4.	Заступник начальника дистанції з кадрів та соц. питань	7
5.	Начальник діагностики колії	7
6.	Головний інженер	7
7.	Головний механік	7
8.	Головний бухгалтер	7
9.	Старший інспектор з кадрів	4
10.	Інспектор з кадрів	4
11.	Начальник технічного відділу	7
12.	Начальник сектора з охорони праці	7
13.	Економіст	4
14.	Інженери: з охорони праці; з організації та нормування праці; технолог; з підготовки кадрів; з поточного утримання колії; з капітальних робіт; з ремонту будівель; з охорони навколишнього середовища. з діагностики колії	4 4 4 4 7 7 4 4 4
15.	Начальник дільниці колії	7
16.	Начальник майстерні	7
17.	Шляховий майстер (з поточного утримання колії і земляного полотна)	7
18.	Майстр шляховий (з контролю за технічним станом колії)	7
19.	Майстер шляховий (з планово-попереджувальних робіт)	7
20.	Мостовий майстер	4
21.	Майстер дільниці з дефектоскопії	4
22.	Майстер виробничої дільниці (бази комплектації матеріалів)	4
23.	Майстер виробничої дільниці (ПРБ)	4
24.	Майстер шляховий (з обслуговування рейкових ланцюгів)	4
25.	Майстер з експлуатації та ремонту машин і механізмів	4

26.	Майстер з експлуатації та ремонту автотракторного парку	4
27.	Майстер з експлуатації та ремонту засобів електрообігріву	4
28.	Бригадир (звільнений) з поточного утримання і ремонту колії та штучних споруд (з невідкладних робіт)	7
29.	Бригадир (звільнений) з поточного утримання і ремонту колії та штучних споруд (з планово-попереджувальних робіт)	7
30.	Бригадир (звільнений) з поточного утримання і ремонту колії та штучних споруд (з обслуговування стрілочних переводів)	7
31.	Бригадир (звільнений) з поточного утримання і ремонту колій та штучних споруд	7
32.	Бухгалтер	3
33.	Технік дистанції	3
34.	Технік дільниці	3
35.	Економіст з матеріально-технічного забезпечення	7
36.	Начальник лабораторії діагностики залізничної колії	7
37.	Заступник начальника лабораторії	7
38.	Відділ аналізу стану споруд та пристроїв колійного господарства:	
	начальник відділу;	7
	інженер 1 кат.;	4
	інженер 2 кат.;	4
39.	Відділ обстеження споруд та пристроїв колійного господарства:	
	начальник відділу;	7
	інженер 1 кат.;	4
	інженер 2 кат.;	4
40.	Відділ рейкової дефектоскопії:	
	начальник відділу;	7
	інженер 1 кат.;	4
	інженер 2 кат.;	4
41.	Колієвимірювальний вагон П-2.1 № 085:	
	начальник вагону;	7
	заступник начальника вагону;	7
	інженер 1 кат;	4
42.	Колієвимірювальний вагон № 196:	
	начальник вагону;	7
	заступник начальника вагону;	7
	інженер 1 кат;	4
43.	Колієвимірювальний вагон № 211:	
	начальник вагону;	7
	заступник начальника вагону;	7
	інженер 1 кат;	4
44.	Вагон-дефектоскоп № 043:	
	начальник вагону;	7
	заступник начальника вагону;	7
	інженер 2 кат;	4

	інженер 1 кат;	4
	інженер 2 кат;	4
	інженер.	4
45.	Вагон-дефектоскоп № 045: начальник вагону; заступник начальника вагону; інженер 1 кат; інженер 2 кат; інженер.	7 7 4 4 4
46.	Автомотриса дефектоскопна АДЕ-1 МТ № 41: начальник вагону; заступник начальника вагону; інженер 1 кат; інженер 2 кат; інженер.	7 7 4 4 4
47.	Інженерно-геологічна база: начальник бази заступник начальника бази начальник відділу геодезист I кат. геодезист II кат. геолог I кат. інженер I кат інженер II кат.	7 7 7 4 4 4 4 4 4
48.	Мостовипробувальна станція: начальник мостостанції заступник начальника мостостанції інженер I кат. інженер II кат.	7 7 4 4
49.	Водій легкового автомобіля	7

Інженер з організації
та нормування праці



О.А. Козеренко

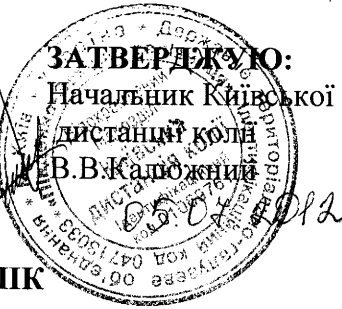
ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
М.М. Сютнієнко
Протокол № 03.07

03.07



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської
дистанції колії
В.В. Кашоженко

ПЕРЕЛІК

посад працівників із шкідливими та важкими умовами
праці та за особливий характер праці, які мають
право на додаткову відпустку по Київській
дистанції колії

№	Назва посади	Кількість календарних днів
1.	Слюсар-сантехнік	2
2.	Машиніст крана автомобільного КФ-3575	7
4.	Машиніст крана самохідного залізничного(КДЭ-163)	4
5.	Машиніст екскаватора ЕО-2621	7
6.	Водій автотранспортних засобів (водій автомобіля, в тому числі спеціального, вантажністю: - від 1,5 т. до 3 т. /бортова ГАЗ-52-04, спеціальна ГАЗ-52-04/ - від 3т. і більше / спеціальна ЗІЛ 131, ГАЗ 3309, ЗІЛ-5301 -автоскид 10т	7 7
7.	Коваль ручного кування	7
8.	Електрозварник ручного зварювання, зайнятий на: а/ роботі у приміщенні б/ роботі з високомарганцевими сталями в/ зовнішніх роботах	7 7 7
9.	Електрогазозварник, зайнятий на роботах: а/ у приміщеннях б/ з високомарганцевими сталями в/ зовнішніх роботах	7 7 7
10.	Помічник машиніста залізнично-будівельних машин – снігозбиральної машини СМ-2	4
11.	Тракторист	4
12.	Оператор заправних станцій	2
13.	Монтер колії (з поточного утримання та ремонту колій)	4
14.	Акумуляторник	3
15.	Обхідник колії та штучних споруд	4

Інженер з організації та нормування праці

О.А. Козеренко

ПОГОДЖЕНО:

Голова первинної професійної
організації Київської дистанції колії

Пр. №2 М.М. Стогнієнко

" 03 " 04

2012 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської дистанції колії

Південної Західної залізниці

В.В. Калюжний

2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ**про умови і порядок застосування вахтового методу
організації робіт для працівників Дорожньої лабораторії
діагностики залізничної колії**

Загальні положення

Вахтовий метод – це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання, коли не може бути забезпечена щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання.

Дане положення є невід'ємною частиною колективного договору і визначає умови і порядок застосування вахтового методу організації робіт для наступних працівників Дорожньої лабораторії діагностики залізничної колії:

- Начальник вагона-дефектоскопа;
- Начальник автоотриси дефектоскопної;
- Начальник колієвимірювального вагона;
- Заступник начальника вагона-дефектоскопа;
- Заступник начальника автоотриси дефектоскопної;
- Заступник начальника колієвимірювального вагона;
- Інженер вагона-дефектоскопа;
- Інженер автоотриси дефектоскопної;
- Інженер колійник;
- Інженер з комп'ютерних систем;
- Машиніст (помічник машиніста) автоотриси дефектоскопної;
- Налагоджувальник вагона-дефектоскопа;
- Налагоджувальник автоотриси дефектоскопної;
- Налагоджувальник колієвимірювального вагона.
- Провідник вагона-дефектоскопа;
- Провідник колієвимірювального вагона;
- Провідник вагона-лабораторії;

1 Організація роботи, умови проживання та доставки персоналу

1.1 Вахтовий метод організації праці застосовується при значному віддаленні місця роботи від місця знаходження підприємства (відокремленого підрозділу) при умові створення для працівників, яким встановлюється така форма організації праці, відповідних санітарно-гігієнічних умов проживання, необхідного рівня медичного обслуговування, умов для виконання ними робіт та забезпечення дотримання вимог режиму праці і відпочинку.

Вахта – період, в який включається час виконання робіт і час міжзмінного відпочинку в спеціально обладнаних вагонах, будівлях, тимчасових спорудах соціально-побутового призначення (далі – спеціально обладнані місця) безпосередньо на об'єкті (ділянці) проведення робіт або на мінімальній відстані від нього.

Спеціально обладнані місця для проживання повинні відповідати чинним нормативно-правовим актам з охорони праці, будівельним, конструкторським, пожежним і санітарно-гігієнічним нормам.

Відповідальність за утримання місць для міжзмінного відпочинку, організацію житлового, культурно-побутового обслуговування, забезпечення безперебійного харчування працівників; медичного обслуговування змінного вахтового персоналу, забезпечення медикаментами, порядок евакуації хворих покладається на керівництво підприємства (відокремленого підрозділу).

Проживання вахтового персоналу в період міжвахтового відпочинку в спеціально обладнаних місцях для міжзмінного відпочинку не допускається.

Місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (ділянки), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність. У випадку, коли працівник з поважних причин вчасно не прибув до пункту збору вахтового персоналу і до об'єкта прямував самостійно, адміністрація відшкодовує йому транспортні витрати згідно з нормами, встановленими при службових відрядженнях.

Переміщення працівників на інші об'єкти (ділянки) роботи у зв'язку зі зміною місця їх дислокації не є переведенням на іншу роботу і не вимагає згоди працівників.

Направлення працівника на вахту не є службовим відрядженням.

1.2 Рішення про застосування вахтового методу організації робіт затверджується наказом по підприємству (відокремленому підрозділу), погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (далі – профспілковими органами), членами яких є причетні працівники, що залучаються до цього методу організації робіт і запроваджується з дотриманням вимог статті 32 КЗпП України.

Перелік професій, посад та категорій працівників, які можуть залучатись до вахтового методу організації праці встановлюється керівником підприємства (відокремленого підрозділу) за погодженням з профспілковим органом і є додатком до колективного договору.

До роботи вахтовим методом не можуть залучатись працівники які не досягли 18 років, вагітні жінки, жінки, які мають дітей віком до 3 (б) років або дитину-інваліда, а також особи, яким за медичними висновками протипоказано виконання таких робіт.

Жінки, які мають дітей віком до 14 років, можуть залучатися до роботи вахтовим методом тільки за їхньої згодою.

За погодженням сторін до виконання робіт вахтовим методом також може залучатись персонал на умовах строкового трудового договору або трудового договору, укладеного на час виконання певної роботи.

2 Режим праці і відпочинку, облік робочого часу

2.1 При застосуванні вахтового методу роботи встановлюється підсумований облік робочого часу. За обліковий період вважати місяць. Тривалість зміни і відпочинку визначається відповідно до «Особливостей регулювання робочого часу і часу відпочинку окремих категорій працівників, безпосередньо пов'язаних із забезпеченням безпеки руху поїздів і обслуговуванням пасажирів на залізницях і метрополітенах України», затверджених наказом Укрзалізниці від 10.03.94 № 40-Ц. Робочий час і час відпочинку регламентується графіками змінності, які затверджуються керівництвом за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації.

Тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 12 годин, при цьому повинна бути дотримана норма робочого часу за обліковий період.

В графіку змінності зазначаються початок і закінчення вахти, термін відпочинку між вахтами.

Тривалість вахти як правило не повинна перевищувати одного місяця. Обліковий період охоплює весь робочий час, час у дорозі від місця розташування підприємства

Дорожньої лабораторії діагностики залізничної колії м. Київ, вул. Либідська 8 або від пункту збору (далі - місце збору) до місця роботи і назад та час міжвахтового відпочинку. Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати тривалість робочого часу за цей період, розраховану відповідно до норм чинного законодавства. Облік робочого часу і часу відпочинку ведеться по кожному працівнику за місяць та наростаючим підсумком за весь обліковий період.

Час перебування в дорозі від місця збору до місця роботи і назад до робочого часу не зараховується, але оплачується.

Нормативна кількість годин робочого часу визначається виходячи з шестиденного робочого тижня і тривалості зміни 7 годин, а напередодні святкових і неробочих днів (стаття 73 КЗпП України) - 6 годин.

Час перебування в дорозі від місця постійного проживання до місця збору і назад в робочий час не включаються і припадають на дні міжвахтового відпочинку. Міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання.

2.2 При підрахунку фактичної кількості робочих годин облікового періоду при неповному часі роботи на вахті виключаються робочі дні, які за графіком припадають на час, продовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

2.3 Щорічні основна та додаткові відпустки працівникам, які зайняті на роботах вахтовим методом, надаються на загальних підставах, відповідно до чинного законодавства після закінчення міжвахтового відпочинку.

У тривалість щорічної і додаткової відпусток, а також додаткової відпустки за роботу у шкідливих умовах праці, можуть включатися дні міжвахтового відпочинку. Якщо закінчення щорічної чи додаткової відпустки працівника припадає на дні міжвахтового відпочинку колективу, в якому він працює, то йому надається інша тимчасова робота або працівник переводиться в іншу зміну.

2.4 Працівники, які працюють за вахтовим методом, проходять періодичний медичний огляд у дні міжвахтового відпочинку з компенсацією згідно умов колективного договору залізниці.

3 Оплата праці

3.1 Оплата праці працівників при вахтовому методі організації праці здійснюється за фактично відпрацьованим часом за встановленими годинними тарифними ставками і посадовими окладами.

Час перебування в дорозі від місця збору до місця виконання робіт, який не включається до робочого часу, оплачується із розрахунку 7 годин за 24 години проїзду за тарифними ставками і посадовими окладами, без нарахування будь-яких доплат і премій.

Всі інші виплати провадяться відповідно до чинного законодавства, діючих в залізничній галузі нормативних документів та положень.

3.2 Оплата за дні тимчасової непрацездатності, які припадають на період вахти провадиться на загальних підставах.

Компенсація за дні тимчасової непрацездатності, які відповідно до графіка роботи і відпочинку припали на відпочинок працівника поза вахтою, не провадиться. Якщо тимчасова непрацездатність триває після закінчення строку відпочинку, то допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується з дня, від якого працівник повинен стати до роботи.

4 Компенсація за роботу вахтовим методом

4.1 Працівникам, що залучені до вахтового методу організації праці, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 31.03.99 № 490, зі змінами і доповненнями, за кожну добу роботи на об'єкті(ах) в період вахти, а також за фактичні дні знаходження в дорозі від місця збору до місця роботи і назад виплачується надбавка за вахтовий метод роботи в розмірі 100 відсотків добових, встановлених при відрядженні в межах України, при

ньому інші види компенсації за пересувний або роз'їзний характер роботи, польове забезпечення не виплачуються. Зазначена надбавка при визначенні середнього заробітку у всіх випадках його збереження не враховується.

4.2 Працівникам, що звільняються до закінчення облікового періоду, дата звільнення за бажанням може зазначатися з урахуванням належних їм днів міжвахтового відпочинку.

Дане положення вводиться в дію з _____ і діє до його відміни

Інженер з організації та
нормування праці



О.А. Козеренко

Погоджено:

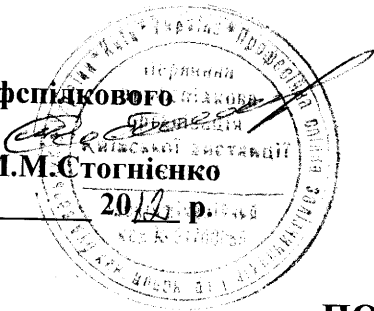
Голова профспілкового комітету

№ 02

М.М. Стогнієнко

« 03 » 07

2012 р.



Затверджую:

Начальник ВП

Київська дистанція колії

В.В. Калюжний

2012 р.

ПОЛОЖЕННЯ

«Про умови і порядок застосування вахтового методу організації робіт для працівників Київської дистанції колії з планово-попереджувальних робіт»

Вахтовий метод – це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання, коли не може бути забезпечена щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання.

Вахтовий метод роботи по Київській дистанції колії запроваджується для наступних працівників околудку з планово-попереджувальних робіт:

- майстер шляховий з планово-попереджувальних робіт;
- бригадир (звільнений) з поточного утримання й ремонту колії;
- монтер колії з поточного утримання й ремонту колії.

1. Організація роботи, умови проживання та доставки персоналу

1.1. Вахтовий метод організації праці застосовується при значному віддаленні місця роботи від місця знаходження підприємства при умові створення для працівників, яким становлюється така форма організації праці, відповідних санітарно-гігієнічних умов проживання, необхідного рівня медичного обслуговування, умов для виконання ними робіт та забезпечення дотримання вимог режиму праці і відпочинку.

Вахта – період, в який включається час виконання робіт і час міжзмінного відпочинку в спеціально обладнаних вагонах, будівлях, які повинні відповідати чинним нормативно-правовим вимогам з охорони праці, будівельним, конструкторським, пожежним і санітарно-гігієнічним нормам.

Відповідальність за утримання місць для міжзмінного відпочинку, стан охорони праці пожежної безпеки, електробезпеки в місцях виконання робіт, організацію житлового, культурно-побутового обслуговування, медичного обслуговування змінного вахтового персоналу, забезпечення медикаментами, порядок евакуації хворих покладається на керівників середньої ланки, яким підпорядковані ці працівники.

Проживання вахтового персоналу в період міжвахтового відпочинку в спеціально обладнаних місцях для міжзмінного відпочинку не допускається.

Місцем роботи при вахтовому методі вважаються ділянка, на якій здійснюється безпосередньо виконання робіт.

Переміщення працівників на інші ділянки роботи у зв'язку зі зміною місця їх дислокації не є переведенням на іншу роботу і не вимагає згоди працівників.

Направлення працівника на вахту не є службовим відрядженням.

1.2. Рішення про застосування вахтового методу організації робіт затверджується наказом по підприємству, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації, членами яких є причетні працівники, що залучаються до цього методу організації робіт, а при недосягненні згоди – тієї профспілки, членами якої є більшість зазначених працівників запроваджується з дотриманням вимог статті 32 КЗпП України.

Перелік професій, посад та категорій працівників, які можуть залучатись до вахтового методу організації праці встановлюється керівником підприємства за погодженням з профспілковим органом і є додатком до колективного договору.

До роботи вахтовим методом не можуть залучатись працівники які не досягли 18 років, жінки, а також особи, яким за медичними висновками протипоказано виконання таких робіт.

За погодженням сторін до виконання робіт вахтовим методом також може залучатись персонал на умовах строкового трудового договору або трудового договору, укладеного на час виконання певної роботи.

2. Режим праці і відпочинку, облік робочого часу

2.1. При вахтовому методі роботи відповідно до статті 61 КЗпП України встановити підсумований облік робочого часу з місячним обліковим періодом за умови, щоб тривалість робочого часу не перевищувала норми годин, установлених чинним законодавством.

Робочий час і час відпочинку регламентується змінними графіками, які затверджуються керівником дистанції колії за погодженням з первинною профспілковою організацією дистанції колії.

Тривалість щоденної роботи не повинна перевищувати 12 годин, при цьому повинна бути дотримана норма робочого часу за обліковий період.

Для окремих категорій працівників в період вахти може бути встановлено чергування на об'єкті при цьому за одну годину чергування зараховується 0,75 години робочого часу.

Обліковий період охоплює весь робочий час, час у дорозі від місця розташування підприємства або від пункту збору до місця роботи і назад, та час міжвахтового відпочинку. Тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати тривалість робочого часу за цей період, розраховану відповідно до норм чинного законодавства. Облік робочого часу і часу відпочинку ведеться по кожному працівнику за місяць та наростаючим підсумком за весь обліковий період.

Час перебування в дорозі від місця збору до місця роботи і назад до робочого часу не зараховується в робочий час.

Нормативна кількість годин робочого часу визначається, виходячи з шестиденного робочого тижня.

Час перебування в дорозі від місця постійного проживання до місця збору і назад в робочий час не включаються і припадають на дні міжвахтового відпочинку. Міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання.

2.2. При підрахунку фактичної кількості робочих годин облікового періоду при неповному часі роботи на вахті виключаються робочі дні, які за графіком припадають на час, продовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустки, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

2.3. Щорічні, основна та додаткові відпустки працівникам, які зайняті на роботах вахтовим методом, надаються на загальних підставах, відповідно до чинного законодавства після закінчення міжвахтового відпочинку.

У тривалість щорічної і додаткової відпусток, а також додаткової відпустки за роботу у шкідливих умовах праці включаються дні міжвахтового відпочинку.

2.4. Працівники, які працюють за вахтовим методом, за своєю професією зобов'язані проходити періодичні медичні огляди. Заступник начальника з кадрів та соціальних питань здійснює контроль за вчасним і фактичним часом їх проходження.

Згідно статті 123 Кодексу законів «Про працю України» за працівником, який проходить обов'язкове медичне обстеження, на час такого обстеження в медичному закладі, берігається робоче місце і середній заробіток.

Проходження обов'язкових медичних оглядів здійснюється протягом двох робочих днів.

При проходженні медичного огляду у робочі чи вихідні дні зараховується для працівників з шестиденним графіком роботи – 7 годин.

2.5. Працівник, якому надається місце для проживання, зобов'язаний: пройти медичний огляд, інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки щодо експлуатації електропобутових приладів, побутової радіо,- телеапаратури, вивчити правила пожежної безпеки, внутрішнього розпорядку і ознайомитись із встановленим порядком користування особистими електропобутовими приладами. Інструктаж здійснюється відділом охорони праці дистанції колії.

В разі звільнення працівник звільняє займане койко-місце в день виходу відповідного наказу «Про Звільнення» по дистанції колії.

Усі мешканці залучаються до господарських робіт по самообслуговуванню. Щоденно виконуються роботи щодо підтримання порядку і чистоти. Мешканці зобов'язані підтримувати чистоту та порядок в приміщеннях та прилеглий території.

3. Права і обов'язки мешканців

Працівники зобов'язані:

3.1. Знати і суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

3.2. Дотримуватись чистоти і порядку в місцях загального користування та прилеглої території, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати кімнати.

3.3. Дбайливо ставитись до приміщень, обладнання і майна, економно витрачати електроенергію, воду, тепло.

3.4. При залишенні приміщення: вимкнути світло і всі електроприлади, зачинити вікна і закрити крани водопостачання.

3.5. Завчасно давати заявку на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів.

3.6. Відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки у відповідності до чинного законодавства України.

3.7. Про всі надзвичайні події у приміщенні терміново сповіщати диспетчера дистанції колії.

3.8. Дотримуватись правил охорони праці, пожежної безпеки при користуванні електричними приладами, не встановлювати та не користуватись без дозволу адміністрації додатковими електроспоживаючими електричними та іншими приладами.

4. Працівникам забороняється:

4.1. Приносити та вживати спиртні напої, з'являтися в приміщенні для відпочинку в нетверезому стані.

4.2. Палити в кімнатах і інших приміщеннях.

4.3. Створювати шум, а також вмикати радіотелевізійну апаратуру на гучність, яка перевищує припустимі для даного помешкання норми, наклеювати або прибивати на стінах і шафах об'яви, розклади, фотографії, малюнки тощо.

4.4. Проводити переробку і ремонт електроустаткування, вмикати незареєстровані електричні, електроопалювальні та інші прилади в житлових кімнатах.

4.5. Тримати домашніх та інших тварин.

5. Відповідальність

За порушення правил внутрішнього розпорядку, пунктів 4.1. – 4.5. працівники негайно виселяються з приміщення, без права на подальше заселення та накладається дисциплінарне стягнення.

6. Оплата праці

6.1. Оплата праці працівників при вахтовому методі організації праці здійснюється за фактично відпрацьованим часом за встановленими годинними тарифними ставками і посадовими окладами.

6.2. Оплата за дні тимчасової непрацездатності, які припадають на період вахти провадиться на загальних підставах.

6.3. Компенсація за дні тимчасової непрацездатності, які відповідно до графіка роботи і відпочинку припали на відпочинок працівника поза вахтою, не провадиться. Якщо тимчасова непрацездатність триває після закінчення строку відпочинку, то допомога по тимчасовій непрацездатності виплачується з дня, від якого працівник повинен стати до роботи.

6.4. Преміювання працівників проводити відповідно до чинного на підприємстві «Положення про преміювання», при цьому премія нараховується на заробітну плату без урахування оплати днів відпочинку.

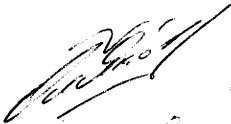



6.5. Начальник дистанції колії за згодою з профспілковим комітетом має право встановлювати режим праці та відпочинку, встановлений для основного персоналу працівників.

6.6. Тривалість щоденної зміни не повинна перевищувати 12 годин. Робота понад тривалість зміни, визначеної графіком, допускається у випадках, передбачених статтею 62 КЗпП України. Київська дистанція колії за згодою профспілкового комітету і працівника можуть продовжити вахту в разі неприбуття чергової зміни на протязі трьох днів. Така робота вважається надурочною й оплачується згідно зі статтею 106 КЗпП.

6.7. Керівники дільниць зобов'язані вести таблиць обліку робочого часу і часу відпочинку на кожного працівника по місяцях з підсумуванням суми за весь обліковий період. На основі таблиць обліку робочого часу керівник дільниці зі своїм підписом щомісяця подає до бухгалтерії підприємства таблиць обліку робочого часу. Тривалість робочого часу за обліковий період (місяць) не повинна перевищувала нормального числа робочих годин, установлених чинним законодавством.

6.8. Робочий час і час відпочинку в межах облікового періоду регламентується графіком роботи на зміні, який затверджується керівником підприємства за узгодженням з профспілковим комітетом. Цей графік доводиться до відома працівників. Дні перебування в дорозі до місця роботи й назад у порту робочого часу не включаються і можуть припадати на дні відпочинку.

Розглядали матеріали про вахтовий метод:

Головний інженер		В.А.Москалько
Заступник начальника		О.М.Боженко
Заступник начальника з кадрів та соціальних питань		О.П.Яковчук
Головний бухгалтер		В.Ф.Сторова
Економіст		С.В.Навка
Начальник з охорони праці		О.М.Мотир
Інженер з організації та нормування праці		О.А.Козеренко
Юрисконсульт		Ю.П.Ходаківський

ПОГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
Київської дистанції коліїПр. № 2
М.М. Стогнієнко

« 03 » 07 2012 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник
Київської дистанції колії
В.В. Малюжний
« 03 » 07 2012 р.

ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО ТРУДОВОГО РОЗПОРЯДКУ

відокремленого підрозділу Київська дистанція колії
ДТГО «Південно-Західна залізниця»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відповідно до Конституції України громадяни України мають право на працю, тобто на одержання гарантованої роботи з оплатою праці відповідно до її кількості та якості і не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вибір професії, роду занять і роботи відповідно до покликання, здібностей, професійної підготовки, освіти та з урахуванням суспільних потреб.

1.2. Право на працю реалізується шляхом укладення між працівником і роботодавцем трудового договору, за яким працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цим договором, з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, а роботодавець – виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

1.3. Правила внутрішнього трудового розпорядку (надалі - Правила) розроблено відповідно до чинного законодавства України (зокрема Кодексу Законів «Про працю України», Закону України «Про колективні договори і угоди», «Положення про дисципліну працівників залізничного транспорту», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.93 р. N 55, Генеральної та Галузевої угод, колективних договорів Південно-Західної залізниці і Київської дистанції колії) з метою забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціонального використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.4. Правила регулюють трудові відносини між керівництвом і працівниками Київської дистанції колії (далі – дистанції), сприяють виконанню основних завдань і функцій по забезпеченню безпеки руху поїздів, підвищенню ефективності і якості роботи, раціональному використанню робочого часу, зміцненню трудової і виконавчої дисципліни.

1.5. Трудова дисципліна забезпечується створенням роботодавцем необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним і відомим ставленням працівників до роботи, а також заохоченнями за сумлінну працю. До працівників, які порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовують заходи дисциплінарного і громадського впливу.

1.6. Питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішуються роботодавцем у межах наданих йому прав, а у випадках, передбачених чинним законодавством України і цими Правилами, – разом із виборним органом первинної профспілкової організації або за погодженням

Зазначені вище питання вирішуються також трудовим колективом відповідно до його повноважень.

1.7. Правила та зміни до Правил затверджуються трудовим колективом за поданням власника або уповноваженого ним органу і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на зборах трудового колективу Київської дистанції колії.

1.8. Положення затверджених Правил є обов'язковими для виконання сторонами трудових відносин.

2. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ

2.1. Громадяни України вільно обирають види діяльності, не заборонені законодавством, а також професію, місце роботи відповідно до своїх здібностей.

2.2. Працівники реалізують конституційне право на працю шляхом укладання трудового договору про роботу в дистанції (безстрокового, строкового, на час виконання певної роботи) відповідно до Кодексу законів про працю України.

2.3. Прийняття на роботу до дистанції здійснюється на підставі письмової заяви працівника.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, - також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи (зокрема, військовий квиток, тощо).

Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких залишаються в особовій справі працівника.

2.4. При укладенні трудового договору забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Не допускається будь-яке пряме або непряме обмеження прав чи встановлення прямих або непрямих переваг при укладенні, зміні та припиненні трудового договору залежно від походження, соціального і майнового стану, расової та національної приналежності, статі, мови, політичних поглядів, релігійних переконань, членства у професійній спілці чи іншому об'єднанні громадян, роду і характеру занять, місця проживання.

2.5. Забороняється укладення трудового договору з громадянином, якому за медичним висновком запропонована робота протипоказана за станом здоров'я.

2.6. Укладення трудового договору оформляється наказом власника або уповноваженого ним органу про зарахування працівника на роботу, з яким працівника ознайомлюють. Ознайомлення працівника з наказом повинно бути засвідчено підписом працівника.

У наказі повинна бути вказана посада (професія) відповідно до штатного розкладу дистанції, умови оплати праці, умови праці і пільги за умовами праці, місце роботи, дату з якої працівник приступає до виконання трудових обов'язків та інші істотні умови трудового договору.

2.7. При укладенні трудового договору може бути обумовлене угодою сторін випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, яка йому доручається. Умова про випробування повинна бути застережена в наказі про прийняття на роботу. В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним виборним органом первинної профспілкової організації, - шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

2.8. Працівникам, що приступають до роботи вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

2.9. Працівники Київської дистанції колії можуть працювати за сумісництвом відповідно до чинного законодавства.

На тих хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

2.10. Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності.

Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

2.11. Приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу керівник зобов'язаний:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та проінформувати під розписку про умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

в) визначити працівникові робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами;

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

д) забезпечити максимально можливі безпечні і нешкідливі умови праці; умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовується працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

2.12. Працівники мають право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це керівництво дистанції письмово за два тижні.

При розірванні трудового договору з поважних причин, передбачених чинним законодавством, керівництво дистанції звільняє працівника у строк, про який він просить.

Працівник має право трудовий договір укладений на невизначений строк розірвати у невизначений ним строк за власним бажанням, якщо керівництво не виконує законодавство про працю, умови колективного чи трудового договору.

Строковий договір розривається на вимогу працівника у разі хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню ним роботи за трудовим договором, а також у випадку порушення керівником дистанції законодавства про працю, колективного або трудового

договору, та з інших поважних причин передбачених чинним законодавством (зокрема, переїзд на нове місце проживання, вступ до навчального закладу, неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком, вагітність, прийняття на роботу за конкурсом, тощо).

Розірвання трудового договору з працівником дистанції здійснюється з урахуванням вимог Кодексу Законів про працю України.

2.13. Розірвання трудового договору за ініціативою керівника Київської дистанції колії допускається лише за попередньою згодою профспілкового комітету, за виключенням випадків передбачених чинним законодавством (зокрема, ліквідації дистанції, поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; вчинення за місцем роботи розкрадання майна власника, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою про накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, одноразового грубого порушення трудових обов'язків керівником, його заступниками, головним бухгалтером, та інші випадки, передбачені ст. 43-1 КЗпП України).

2.14. Припинення трудового договору оформляється наказом дистанції, з яким працівника ознайомлюють. Ознайомлення працівника з наказом повинно бути засвідчено підписом працівника.

Адміністрація дистанції у день звільнення видає працівникові трудову книжку з записом про звільнення і проводить з ним відповідні розрахунки.

День звільнення вважається останнім днем роботи.

2.15. Записи про причину звільнення заносять до трудової книжки згідно з формулюванням діючого законодавства з посиланням на відповідну статтю (пункт) Кодексу законів про працю України.

2.16. Тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором та зміни істотних умов праці допускається лише за його згодою, з попереднім повідомленням працівника у порядку передбаченому чинним законодавством України.

Керівництво дистанції має право перевести працівника строком до одного місяця на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, без його згоди, якщо вона не протипоказана працівникові за станом здоров'я, лише для відведення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епіdemій, виробничих аварій, а також інших обставин, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, з оплатою праці за виконану роботу, але не нижчою середнього заробітку за попередньою роботою.

Забороняється тимчасове переведення на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, строком до одного місяця вагітних жінок, жінок, які мають дитину-інваліда, або дитину віком до шести років, а також осіб віком до вісімнадцяти років без їх згоди.

2.17. У разі простою (простій - це призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи, невідвратною силою або іншими обставинами) працівники можуть бути переведені за їх згодою з урахуванням спеціальності і кваліфікації на іншу роботу на дистанції, на весь час простою або на інше підприємство залізничного транспорту, але в тій самій місцевості на строк до одного місяця.

2.18. Власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний в день звільнення видати працівникові належно оформлену трудову книжку і провести з ним розрахунок.

Якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми мають бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, належні працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

В разі спору про розмір сум, належних працівникові при звільненні, власник або уповноважений ним орган в усякому випадку повинен виплатити не оспорювану суму.

Записи про причини звільнення у трудовій книжці повинні проводитись у відповідності з формулюванням чинного законодавства із посиланням на відповідний пункт, статтю закону.

2.19. При припиненні трудового договору у зв'язку:

- * відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмова від продовження роботи, у зв'язку з зміною істотних умов праці,
 - * змін в організації виробництва і праці в тому числі ліквідації, організації або перепрофілюванні дистанції, скорочення численності або штату працівників,
 - * виявленої невідповідності працівника, займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації чи стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці,
 - * поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу,
- працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку;**
- * у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу (пункт 3 статті 36 КЗпП України),
- працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі двох мінімальних заробітних плат;**
- * внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору (статті 38 і 39 КЗпП України),
- працівникові виплачується вихідна допомога у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.**

3. ОСНОВНІ ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ТА РОБОТОДАВЦЯ

3.1. Працівники дистанції зобов'язані:

- * Виконувати роботу, визначену трудовим договором, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові.
- * Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження власника або уповноваженого ним органу, додержувати трудової і технологічної дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна власника, з яким укладено трудовий договір.
- * Виконувати доручену роботу особисто і не передоручати її іншій особі, за винятком випадків, передбачених законодавством.
- * Знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці, правила поведінки з машинами, механізмами, устаткуванням та іншими засобами виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту.
- * Додержувати зобов'язань щодо охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації.
- * Проходити у встановленому порядку попередні та періодичні медичні огляди.
- * Співробітничати з власником або уповноваженим ним органом у справі організації безпечних і нешкідливих умов праці, особисто вживати посильних заходів щодо усунення будь-якої виробничої ситуації, яка створює загрозу його життю чи здоров'ю або людей, які його оточують, і навколишньому природному середовищу, повідомляти про небезпеку свого безпосереднього керівника або іншу посадову особу.
- * Постійно вдосконалювати організацію своєї праці, підвищувати професійний рівень і ділову кваліфікацію.
- * Забезпечувати безпеку руху залізничного транспорту, додержуватися вимог охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки та охорони навколишнього природного середовища.
- * Утримувати своє робоче місце у чистоті і порядку, не палити в службових приміщеннях.
- * Дбайливо користуватися виданим спецодягом, спецвзуттям і запобіжними засобами.
- * Ефективно використовувати обчислювальну та іншу оргтехніку, економно, бережливо ставитись до майна, раціонально витрачати матеріали, електроенергію, паливо та інші матеріальні ресурси. Вживати заходів до запобігання випадкам їх розкрадання, втрат,

пошкодження та псування. Ефективно використовувати машини, станки, механізми та інструменти.

*Вживати заходи до негайного усунення причин, які затрудняють нормальному виконанню роботи (простій, аварії та ін.), у випадках відсутності можливості усунення цих причин своїми силами негайно довести до відома про це керівництво дистанції.

*Уважно ставитись до колег по роботі, сприяти створенню нормального психологічного мікроклімату в колективі.

*Дотримуватись положень цих Правил.

3.2. Обов'язки, які виконують працівники за своєю посадою, визначаються посадовою інструкцією.

4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ РОБОТОДАВЦЯ

4.1. Керівництво дистанції несе відповідальність за стан дисципліни серед підлеглих працівників і має бути прикладом у дотриманні законності, дисципліни, норм моралі, давати законні і професійно грамотні вказівки підлеглим працівникам, перевіряти якість і своєчасність їх виконання.

4.2. Адміністрація дистанції зобов'язана:

*Правильно організувати працю працівників, створювати умови для зростання продуктивності праці, забезпечувати трудову і виробничу дисципліну, неухильно додержувати законодавства про працю і правил охорони праці, уважно ставитися до потреб і запитів працівників, поліпшувати умови їх праці та побуту.

*Закріпити за кожним робоче місце, створити для них здорові і безпечні умови праці.

*Забезпечити роботу працівників згідно укладеного трудового договору, посадової інструкції, за спеціальністю, кваліфікацією.

*Забезпечити працівників обчислювальною та іншою оргтехнікою, необхідними для роботи матеріалами, інструментом, приладами, засобами індивідуального захисту, спецодягом, спецвзуттям, належними побутовими умовами.

*Створювати умови для зацікавленості працівників у результатах їх особистої праці, видавати заробітну плату в установлені строки.

*Постійно здійснювати організаторську та виховну роботу, спрямовану на зміцнення трудової і виконавчої дисципліни.

*Забезпечувати належні умови для ефективної і високопродуктивної праці, систематичного підвищення кваліфікації працівників.

*Впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, забезпечувати санітарно-гігієнічні умови праці для недопущення виникнення професійних та інших захворювань працівників.

*Додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників.

*Надавати можливість участі працівників в управлінні виробництвом, всебічне підтримувати та розвивати ініціативу і активність працівників використовуючи для цього наради, збори, конференції.

*Своєчасно розглядати критичні зауваження працівників і повідомляти їх про прийняті рішення у визначений законодавством термін.

*Уважно ставитись до потреб і запитів працівників, надавати їм у встановленому порядку матеріальну допомогу.

*Виконувати свої обов'язки у відповідних випадках спільно, чи за погодженням з профспілковим комітетом, а також з наданими повноваженнями від трудового колективу.

*Забезпечувати безпечні і нешкідливі умови праці. Умови праці на робочому місці, безпека технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стан засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівником, а також санітарно-побутові умови повинні відповідати вимогам нормативних актів про охорону праці.

*Впроваджувати сучасні засоби техніки безпеки, які запобігають виробничому травматизмові, і забезпечувати санітарно-гігієнічні умови, що запобігають виникненню професійних захворювань працівників.

*У разі неможливості повного усунення небезпечних і шкідливих для здоров'я умов праці власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці, який може дати тимчасову згоду на роботу в таких умовах.

*Систематично проводити інструктаж (навчання) працівників з питань охорони праці, протипожежної охорони.

*Вживати заходів щодо полегшення і оздоровлення умов праці працівників шляхом впровадження прогресивних технологій, досягнень науки і техніки, засобів механізації та автоматизації виробництва, вимог ергономіки, позитивного досвіду з охорони праці, зниження та усунення запиленості та загазованості повітря у виробничих приміщеннях, зниження інтенсивності шуму, вібрації, випромінювань тощо.

*Проводити розслідування та вести облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України.

5. ОСНОВНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ

5.1. Працівники дистанції мають право:

*На вільний вибір професії, роду занять і роботи.

*На отримання заробітної плати залежно від посади, професії, особистого трудового вкладу, не нижче встановленого державою мінімального розміру.

*На підвищення по службі відповідно до чинного законодавства з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання своїх службових обов'язків.

*На здорові, безпечні та належні умови праці.

*На соціальний і правовий захист відповідно до чинного законодавства.

*На відпочинок відповідно до законів про обмеження робочого дня та робочого тижня і про щорічні оплачувані відпустки.

*На об'єднання у професійні спілки та на вирішення колективних трудових конфліктів (спорів) у встановленому законом порядку

*На переведення за їх згодою на легшу роботу у відповідності з медичним висновком тимчасово або без обмеження строку. При переведенні за станом здоров'я на легшу нижчеоплачувану роботу за працівниками зберігається попередній середній заробіток протягом двох тижнів з дня переведення, а у випадках, передбачених законодавством України, попередній середній заробіток зберігається на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи або надається матеріальне забезпечення за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням.

*На відшкодування шкоди, заподіяної працівнику каліцтвом або іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням трудових обов'язків, у встановленому законодавством порядку.

*На участь в управлінні підприємством, установою, організацією, на матеріальне забезпечення в порядку соціального страхування в старості, а також у разі хвороби, повної або часткової втрати працездатності, на матеріальну допомогу в разі безробіття.

*На звернення до суду для вирішення трудових спорів незалежно від характеру виконуваної роботи або займаної посади, крім випадків, передбачених законодавством, та інші права, встановлені законодавством.

*На повагу до особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

*На оскарження дисциплінарного стягнення в порядку, встановленому законодавством.

*На звернення до адміністрації з пропозиціями щодо поліпшення організації праці та підвищення ефективності роботи.

6. РОБОЧИЙ ЧАС І ЧАС ВІДПОЧИНКУ

6.1. Загальні положення

Особливості регулювання робочого часу враховують специфіку організації праці і регулюють робочий час і час відпочинку працівників дистанції і не змінюють встановлених законодавством загальних і спеціальних гарантій і пільг.

Тривалість робочого дня, час початку і закінчення роботи (зміни), час початку і закінчення регламентованих перерв для відпочинку і харчування зазначаються в цих правилах затверджених на зборах (конференції) трудового колективу, а графіки змінності затверджуються керівництвом дистанції за узгодженням з профспілковим комітетом.

При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи, їх розпорядку та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу. Керівництво може змінювати режим роботи, встановлювати або скасовувати неповний робочий час, попередивши про це працівників у встановленому порядку згідно чинного законодавства.

Час приймання і здавання колійних машин, механізмів, змін на переїздах, компресорах, котельнях, снігоприбиральних машинах та ін. включаються в робочий час цих працівників.

Загальна кількість годин роботи понад нормою для змінних працівників, при підсумованому обліку не повинна перевищувати для кожного працівника 4-х годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік.

Тривалість робочого часу змін понад тривалість робочого дня, але не більше 12 годин може встановлюватися за згодою членів цього колективу, при цьому робота, що перевищує нормальну, не повинна допускатися більше двох календарних днів підряд.

6.2. Тривалість робочого часу

Тривалість робочого часу працівників дистанції становить 40 годин на тиждень:

- для працівників з 5-ти денним робочим тижнем з двома вихідними днями - субота та неділя;
- для працівників з 6-ти денним робочим тижнем з одним вихідним днем – у неділю;
- для працівників віком від 16 до 18 років робочий тиждень становить 36 годин на тиждень.

6.3. Початок і закінчення роботи

Час початку і закінчення роботи, перерви для відпочинку і харчування встановлюються:

А. Для працівників із 5-ти денним робочим тижнем:

- початок роботи о 8-й годині, закінчення роботи о 17-й годині;
- перерва на відпочинок і харчування з 12-00 до 13-00 години.

Б. Для: - працівників апарату управління дистанції;

- відділу колійного перевлаштування станцій;
- працівників дорожньої лабораторії діагностики залізничної колії:

понеділок - четвер

- початок роботи о 8-й годині, закінчення роботи о 17-й годині;
- перерва для відпочинку і харчування – з 12-00 до 12-45 годин.

п'ятниця

- початок роботи о 8-й годині, закінчення роботи о 15-й годині 45 хвилин.
- перерва для відпочинку і харчування – з 12-00 до 12-45 години.

В. Для працівників із 6-ти денним робочим тижнем (працюючим позмінно) тривалість зміни не повинна перевищувати 12 годин:

- початок зміни о 8-й годині і закінчення зміни о 20-й годині і з 20 години до 8 години наступного дня.

- перерва на харчування надається в технологічні перерви (згідно місцевої інструкції).

До початку роботи працівник зобов'язаний відмітити свій прихід на роботу, а по закінченні робочого дня (зміни) - залишення роботи.

Керівництво дистанції за погодженням з профспілковим комітетом встановлює облік явки на роботу працівників (журнал обліку) по кожному підрозділу дистанції (цеху, бригади, контори) згідно встановленої форми прошитий і скріплений печаткою відділу кадрів.

№ п/п	Число, місяць, рік	Прізвище, ім'я та по батькові	Посада	Час приходу на роботу	Підпис працівника	Час закінчення роботи	Підпис працівника
-------	--------------------	-------------------------------	--------	-----------------------	-------------------	-----------------------	-------------------

Керівник дільниці, цеху, відділу на підставі журналу оформляє таблиць обліку робочого часу.

Працівникам дистанції за виключенням працюючих позмінно протягом робочого дня надаються технологічні перерви на особисті потреби, які включаються в робочий час, як правило, через кожну годину тривалістю 10 хвилин.

Технологічні перерви не надаються перед перервою на відпочинок і харчування (обідньою перервою), а також перед закінченням робочого дня.

Технологічні перерви при роботі із 8-00 до 17-00 годин: 8-50 - 9-00; 9-50 - 10-00; 10-50 - 11-00; 13-50 - 14-00; 14-50 - 15-00; 15-50 - 16-00.

В зимовий період, при роботі на відкритому повітрі організовується обігрів працівників.

Час обідньої перерви працівники використовують на свій розсуд, на цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

Графік змінності доводиться до відома працівників не пізніше, як за місяць до введення його в дію.

Початком роботи є час явки працівника до постійного місця роботи, в годину, встановлену цими правилами, а закінченням роботи час звільнення від роботи (з необхідним часом для перевдягнення в спецодяг, спецвзуття до початку роботи і не пізніше 30 хвилин для виходу з робочого місця чи побутового приміщення після прийняття душу і переодягнення - після закінчення робочого дня).

В окремих випадках для працівників пов'язаних з рухом поїздів початок і закінчення роботи можуть назначатись поза місце постійної роботи (виконання ремонтних робіт, участі в перевірках і комісіях а таке ін.) постійного пункту збору про що працівникові повинно бути повідомлено не пізніше закінчення попереднього робочого дня. В цьому випадку час проходження від постійного пункту збору до місця роботи і назад - на відстані в одному напрямку до трьох кілометрів при проході і фактичному часі проїзду на більшу відстань менше 36 хвилин - не вважається робочим часом.

Якщо працівникові не було вчасно повідомлено про наступне місце роботи, що знаходиться на відстані до трьох кілометрів, або якщо відстань від постійного пункту збору до місця роботи перевищує три кілометри, або фактичний час проїзду перевищує 36 хвилин, то час прямування від постійного пункту збору до місця роботи і назад включається в робочий час з розрахунку 12 хвилин на один кілометр при поході і за фактично витрачений час при проїзді.

Початком роботи працівника за викликом із дому (в неробочий час) є час прибуття на місце роботи і доповіді керівництву дистанції.

Закінченням роботи є час після закінчення роботи і доповіді керівництву дистанції.

Явка працівників на роботу по закінченні відпустки і хвороби:

1) для працівників з 5-ти денним робочим тижнем - наступний робочий день;

2) для працівників з 6-ти денним робочим тижнем - наступний день за графіком роботи.

При неможливості прийти на роботу (хвороба та ін.) змінний працівник повідомляє черговому по дистанції, чи своєму безпосередньому керівникові не пізніше як за шість годин до початку зміни з поясненням причини не з'явлення на роботу.

Працівник з п'яти денним робочим тижнем при неможливості прийти на роботу (хвороба, сімейні обставини, виконання громадських обов'язків та ін.) повідомляє про це не пізніше дня невиходу на роботу безпосередньо керівника чи чергового по дистанції.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину.

На безперервних змінних роботах працівникам не дозволяється залишити робоче місце, поки не надійде зміна.

Керівництво дистанції вживає всі залежні від неї заходи для найшвидшої заміни працівника іншим працівником у якого скорочений відпочинок повинен бути не менше 12 годин і не допускається робота більше двох ночей підряд.

Нічна робота – це робота яка починається чи закінчується в період від 22-00 до 6-00 годин за місцевим часом.

Графікові перепрацювання годин компенсуються наданням додаткового відпочинку в межах облікового періоду.

Збільшення тривалості безперервної роботи більше встановленої допускається при стихійних лихах та надзвичайних обставинах.

До стихійних лих відносяться: снігові заноси, наслідки ураганів, смерчів, бурь, злив, повнів, землетрусів, обвалів.

До надзвичайних обставин відносяться: катастрофи поїздів, аварії, пожежі, несправності колії та штучних споруд, які призводять до неможливості руху поїздів.

Режим роботи і відпочинку працівників колієвимірювальних вагонів регламентується графіком роботи і відпочинку, він не повинен перевищувати в поїзді 12 годин на добу, а при роботі за місцем прописки вагону -7 годин при шестиденному робочому тижні.

Працівникам, що обслуговують колійні машини, в робочий час включається час безпосередньої роботи на машині, час на підготовку машини до роботи, очікування причеплення і відчеплення від локомотиву, очікування відправлення, слідування по перегону, повернення назад, маневри на станції, постановка в тупик чи заїзд в гараж.

При необхідності переміщення колійних машин не в стані роботи в складі поїзду, окремим локомотивом чи самостійне (для самохідних машин), від станції навантаження до станції розвантаження і назад, керівництво дистанції за узгодженням з профспілковим комітетом, при створенні умов для відпочинку, повинна розробити і затвердити графік чергування обслуговуючим персоналом. В цих випадках облік часу ведеться згідно фактично відпрацьованим годинам відповідно до графіка чергування .

Робочий час спеціалістів, що входять до складу бригад колійних машин, зараховується так само, як і працівників, що обслуговують ці машини.

Провідникам по супроводженню кранів на залізничному ходу, колійних машин в неробочому стані з депо, дистанцій в інші депо, дистанції, а також на заводи і назад робочий час, витрачений на супроводження і здачу зараховується по 12 годин на добу, а час прямування в поїздах, як пасажира - по 7 годин за кожну добу. При цьому для них застосовується підсумковий облік робочого часу.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачується добові, проїзд і інші виплати згідно положення.

Працівникам, постійна робота яких протікає в дорозі або має роз'їзний характер, а також при службових поїздах в межах, дільниць які обслуговуються за добу виплачуються надбавки згідно положення.

Години роботи в святкові дні оплачуються в подвійному розмірі, додатковій оплаті як позаурочний час не підлягають.

Робочий час працівників з ненормованим робочим днем зараховується в днях роботи.

Працівники, які обслуговують колійні машини, механізми, мотовози, дрезини ведуть облік виконання роботи згідно маршрутів.

При здачі маршрутів ведеться журнал обліку відповідних і перепрацьованих годин по формі:

№ п/п	Дата	Номер маршруту, тип машини	Тип машини, прізвище, ім'я по батькові обслуг. персоналу	Кількість відпрацьованих годин в т.ч. більше норми	Резолюція керівника підрозділу про надання відгулу з його підписом	Дата надання відгулу (кількість год.) з підписом табельника	Підпис працівника якому надано відгул
-------	------	----------------------------	--	--	--	---	---------------------------------------

Працівник, який з'явився на роботу в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння не допускається до роботи (відсторонюється від роботи) в цей робочий день (зміну).

Підставою для відсторонення працівника, який знаходиться в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння є довідка із медичного закладу (акт медичного обстеження), а в разі відмови від проходження медичного обстеження, - акт за підписом керівника даного підрозділу і 1-2 працівників де вказується стан працівника, що відсторонюється, час відсторонення від роботи і причина.

При появі на роботі у нетверезому стані працівник може бути відсторонений від роботи до закінчення робочого дня або до вирішення питання про розірвання з ним трудового договору за п. 7 ст. 40 КЗпП.

Поява на роботі працівника в нетверезому стані, стані наркотичного або токсичного сп'яніння - є прогулом не залежно від того, коли вона мала місце на початку, в середині або в кінці робочого дня (зміни) і тягне за собою накладення дисциплінарного стягнення.

При відстороненні від роботи керівник підрозділу вносить в журнал цільового інструктажу запис про причину відсторонення, дату, час, ставить свій підпис і зобов'язує поставити підпис відстороненого.

Працівник, який відмовився або ухилився від обов'язкових медичних оглядів, навчання, інструктажу і перевірки знань з охорони праці та протипожежної охорони не допускається чи відсторонюється від роботи з записом в журнал цільового інструктажу, дати, причини, часу і підписом відстороненого.

Працівник, який допустив прогул (в тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин позбавляється заохочень, доплат і надбавок премії згідно положення погодженого з профспілковим комітетом.

На безперервних роботах зміннику забороняється залишати робоче місце до приходу працівника, який його змінює. У випадку неявки на роботу змінного працівника, змінник заявляє про це керівнику, який зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником. Графікові перепрацювання годин компенсуються наданням додаткового відпочинку в межах облікового періоду.

Надурочна робота проводиться у виняткових випадках згідно законодавства за погодженням із профспілковим комітетом.

Працівникам дистанції надається щорічна відпустка згідно законодавства, колективного договору та Угоди.

Черговість надання щорічних відпусток встановлюється керівником дистанції за погодженням з профспілковим комітетом. Графік відпусток складається на кожен календарний рік, не пізніше 5 січня поточного року і доводиться до відома всіх працівників дистанції. Кількість днів додаткової відпустки працівників встановлюється керівництвом дистанції за погодженням з профспілковим комітетом.

У випадку, коли працівникові в робочий час необхідно залишити робоче місце: для відвідування поліклініки, школи, дитсадку, ЖЕК, та інше встановлюється наступний порядок дозволу:

-працівник, якому необхідно відлучитися з роботи, повинен отримати дозвіл керівника (бригадира, майстра, керівника дистанції, керівника дільниці, цеху, відділу і т.п.) в безпосередньому підпорядкуванню, якого він працює;

Особа, яка має право відпустити працівника з місця постійної роботи зобов'язана:

- в спеціальному журналі обліку по кожному випадку окремо зробити запис і вказати час початку відсутності і повернення його на робоче місце і кількість пропущених годин роботи по цій причині (журнал прошивається, скріплюється підписом і печаткою відділу кадрів);

- вести облік недопрацьованого часу і призначити додатковий час для відпрацювання цих годин, як правило, в тому ж місяці з дотриманням вимог трудового законодавства і охорони праці.

Робочий час - це час який починається з моменту приходу працівника в дистанцію (робоче місце) і до його виходу.

Робоче місце - це місце де працівник повинен виконувати доручену йому роботу на території дистанції.

Територія дистанції - зовнішні межі землекористування Київської дистанції колії.

7. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ В РОБОТІ

Заохочення застосовуються власником або уповноваженим ним органом разом або за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Заохочення оголошуються наказом (розпорядженням) в урочистій обстановці і заносяться до трудових книжок працівників у відповідності з правилами їх ведення.

За зразкове виконання службових обов'язків та ініціативу у роботі для працівників дистанції встановлюються заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання;
- нагородження цінним подарунком.

За особливі трудові заслуги працівників, керівник і профспілковий комітет подають прохання у вищі органи до заохочення, нагородження орденами, медалями, почесними грамотами, нагрудними знаками (почесному залізничнику), почесних звань і звання кращого працівника за даною професією. Допускається одночасне застосування декількох видів заохочення.

Працівникам, які успішно й сумлінно виконують свої трудові обов'язки, надаються в першу чергу переваги та пільги в галузі соціально-культурного і житлово-побутового обслуговування (путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, поліпшення житлових умов і т. ін.). Таким працівникам надається також перевага при просуванні по роботі.

Протягом строку дії дисциплінарного стягнення, заходи заохочення до працівника не застосовуються.

8. ДИСЦИПЛІНАРНІ СТЯГНЕННЯ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

8.1. Дисциплінарним проступком є порушення трудової дисципліни працівником.

8.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосоване тільки одне дисциплінарне стягнення: догана або звільнення.

8.3. Крім того можуть застосовуватися такі стягнення, як позбавлення машиністів права керування з наданням роботи помічником машиніста, а також позбавлення свідоцтва водія моторно-рейкового транспорту незнімного типу та свідоцтва помічника машиніста з наданням роботи, не пов'язаної з керуванням моторно-рейковим транспортом, на строк до одного року. Позбавлення права керування провадиться у разі встановлення вини працівника у виникненні катастрофи або аварії, за проїзд заборонних сигналів (незалежно від наслідків), а також за появу (знаходження) на роботі в стані алкогольного, наркотичного або токсичного сп'яніння, підтверженому у встановленому порядку.

8.4. Дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення застосовується за порушення дисципліни, наслідки яких загрожують безпеці руху поїздів, життю і здоров'ю громадян, та до категорії працівників, перелічених у Додатку 1 цих правил.

8.5. Працівник, який вчинив проступок, наслідки якого загрожують безпеці руху поїздів, життю і здоров'ю громадян повинен бути відсторонений від роботи до закінчення робочої зміни службовою особою, яка здійснює розпорядчі функції з негайним повідомленням про обставини такого рішення безпосереднього керівника та керівника підприємства.

8.6. Звільнення провадиться у порядку передбаченому законодавством про працю.

8.7. Дисциплінарне стягнення може накладати керівник, якому надане право прийняття на роботу даного працівника. За відсутністю керівника, дисциплінарні стягнення накладаються службовими особами що виконують їх обов'язки.

Керівник зобов'язаний особисто до накладання дисциплінарного стягнення всебічно та об'єктивно розібратися в причинах порушення попередньо зажадавши від працівника, який вчинив проступок письмового пояснення.

Відмова від надання пояснення не звільняє керівника від права накладання стягнення, а працівника - від дисциплінарної відповідальності. При вчиненні заходу дисциплінарного стягнення, керівник повинен урахувати тяжкість порушення, ступінь вини працівника, завдану ним шкоду, обставини вчинення, а також попередню працю працівника.

8.8. Дисциплінарне стягнення накладається не пізніше одного місяця з дня виявлення проступку, не рахуючи часу звільнення працівника від роботи у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, або перебування його у відпустці.

Дисциплінарне стягнення не може бути накладено пізніше шести місяців з дня вчинення проступку.

8.9. Дисциплінарне стягнення оголошується в наказі (розпорядженні) і повідомляється працівникові під підпис.

8.10. Оскарження не припиняє виконання наказу про накладання дисциплінарного стягнення.

8.11. Якщо протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення.

Дострокове зняття дисциплінарного стягнення проводиться керівником, який наклав його.

Зняття дисциплінарного стягнення проводиться наказом, про що працівникові повідомляється.

8.12. Керівник дистанції має право замість накладення дисциплінарного стягнення передати питання про порушення трудової дисципліни на розгляд трудового колективу.

8.13. Працівники, обрані до складу профспілкових органів і не звільнені від виробничої роботи не можуть бути піддані дисциплінарному стягненню без попередньої згоди органу, членами якого вони є, керівники профспілкових органів у підрозділах дистанції - без попередньої згоди відповідного профспілкового органу на дистанції - профкому.

8.14. Трудові спори з питань дисциплінарних стягнень розглядаються у встановленому законодавством порядку.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Ці правила внутрішнього трудового розпорядку діють з дня затвердження і до прийняття нових.

ПЧЗК

ПЧФ

ПЧН

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно

спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального

захисту по Київській дистанції колії (по колективному договору)

№ п/п	Код згідно з класифікатором професій (ДК003-95)	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інш.	Позначення захистних властивостей (тип, марка ЗІЗ)	Термін корист.
1.	8324.2 8311.2	Машиніст мотовозу, машиніст дрезини, машиніст автоматриси. Помічник.	-Черевики шкіряні	Ми	12
2.	8331.2	Тракторист	-Черевики шкіряні	Ми	12
	7231.2	Слюсар з ремонту автомобілів	Взимку додатково: -Чоботи кирзові утеплені	Тн20	36
3.	7221.2	Коваль ручного кування	Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці -Чоботи кирзові утеплені	Тн Тн20	36 36
	8211.2	Токар	Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці -Чоботи кирзові утеплені	Тн	36 36
4.	8322.2 8324.2	Водій автотранспортних засобів	- Черевики шкіряні Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці, штани утеплені -Чоботи кирзові утеплені	Ми Тн Тн20	36 36
	1222.2	Майстр основної виробничої дільниці (з експлуатації та ремонту автотранспортного парку)	- Черевики шкіряні Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці	Ми Тн	12 36
5.	7136.2	Слюсар сантехнік у гуртожитку, і ремонтно-будівельного цеху	Взимку додатково: -Чоботи кирзові утеплені	Тн20	36
	7124.2	Столяр будівельний	-Черевики шкіряні	Ми	12
	7133.2	Штукатур	-Черевики шкіряні	Ми	12
5.	7122.2	Пічник	-Черевики шкіряні Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці -Штани бавовняні на	Ми Тн	12 36

			утеплюваній прокладці -Чоботи кирзові утеплені	Тн Тн20	36 36
	1222.2	Майстер основної виробничої дільниці (ремонтно-будівельного цеху)	-Черевики шкіряні	Ми	12
	9152	Сторож	-Черевики шкіряні	Ми	12
7.	7241.1	Електромонтер по обслуговуванню електроустаткування	Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці	Тн	36
8.	9132	Прибиральник	Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплюваній прокладці	Тн	36
10.		ВСЬГО:	черевики шкіряні костюм бавовняний чоботи гумові куртка утеплююча штани утеплююча		пар шт. пара шт. шт.
11.	1223.2 1226.2	Начальник дільниці колії, Начальник дистанційних майстерень	-Костюм бавовняний; -Плащ із плащ-намету чи брезенту; -Чоботи кирзові; -Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами Взимку додатково: -Теплозахистний костюм «Гудок» -Шапка-вушанка із звукопровід. вставками -Рукавиці ватяні -Чоботи кирзові утеплені	З Ву Ми Со Тн Вн,Тн Тн Тн20	12 36 12 12 36 36 12 36
12.	5112	Провідник службово-тех. Вагону Колієвимірювальний вагон № 085,196,211. Вагона-дефектоскопа. № 043,045 Вагон-лабораторія дефектоскопії	-Костюм бавовняний; -Черевики шкіряні; -Рукавиці комбіновані; -Рукавиці гумові Взимку додатково: -Куртка бавовняна на утеплювальній прокладці -Валянки -Калоші на валянки	Ми Ми Ми Вн,К2 Тн Тн В	12 12 1 чергові 36 48 24

13.	7223	<p>Налагоджувальник Колієвимірювального вагона № 085,196,211.</p> <p>Вагона-дефектоскопа. № 043,045</p> <p>Автоматриса дефектоскопна АДЕ-1 МТ №41</p>	<p>-Костюм бавовняний оранжевого кольору; -Комбінезон бавовняний; -Напівплащ із плащ-намету; - Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами -Чоботи кирзові -Рукавиці комбіновані; -Рукавиці діелектричні -Колоші діелектричні -Окуляри захисні закриті</p> <p>Взимку додатково: -Теплозахисний костюм типу "Колійник" -Чоботи кирзові утеплені - Шапка-вушанка із звукопровід. вставками</p>	<p>Ми Нм Вн Со Мп Ми Н Н Зп Тн Тн20 Вн,Тн</p>	<p>9 12 36 12 12 1 чергові чергові до зносу 36 36 36</p>
14.	7242	<p>Відділ рейкової дефектоскопії</p> <p>Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики</p>	<p>-Костюм бавовняний оранжевого кольору; -Комбінезон бавовняний; -Напівплащ із плащ-намету; - Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами -Чоботи кирзові -Рукавиці комбіновані; -Рукавиці діелектричні -Колоші діелектричні -Окуляри захисні закриті</p> <p>Взимку додатково: -Теплозахисний костюм типу "Колійник" -Чоботи кирзові утеплені - Шапка-вушанка із звукопровід. вставками</p>	<p>Ми Нм Вн Со Мп Ми Н Н Зп Тн Тн20 Вн,Тн</p>	<p>9 12 36 12 12 1 чергові чергові до зносу 36 36 36</p>
15.	1226.2	<p>Начальник Колієвимірювального вагона</p> <p>Заступник начальника Колієвимірювального вагона</p> <p>Начальник Вагона-дефектоскопа</p> <p>Заступник начальника Вагона-дефектоскопа</p> <p>Начальник лабораторії діагностики</p>	<p>-Черевики шкіряні - Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами</p> <p>Взимку додатково: -Теплозахисний костюм типу "Колійник" -Чоботи кирзові утеплені</p>	<p>Ми Со Тн Тн20</p>	<p>12 12 36 36</p>

	<p>Заступник начальника</p> <p>Начальник відділу:</p> <p>Відділ рейкової дефектоскопії</p> <p>Відділ аналізу стану споруд та пристроїв колійного господарства</p> <p>Відділ обстеження споруд та пристроїв колійного господарства</p>			
--	---	--	--	--

Начальник сектора з охорони праці



О.М. Могир

ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, яким видається безкоштовно
 спецодяг, спецвзуття та інші засоби індивідуального захисту, які видаються на об'єкти
 як інвентар по Київській дистанції колії

№ п/п	Найменування професій і посад	Найменування спецодягу, спецвзуття та інш.	Термін корист	кп ЗКПТР
1	2	3	4	5
I. Інженерно-геологічна база				
1	Геодезист	а) костюм бавовняний з водостійким просоченням, б) плащ водонепроникний, в) чоботи геологічні або кирзові На зовнішніх роботах додатково: г) куртка бавовняна на утеплюючій прокладці, д) штани бавовняні на утеплюючій прокладці, е) валянки, ж) калоші на валянки, з) жилет сигнальний із світловідбивальними смугами: - літній (Со) - зимовий (Со)		2148,2
2	Інженер		12	2149,2
3	Геолог		48	2114,2
4	Начальник геобазы		24	
5	Заступник начальника бази			
6	Начальник відділу з перевірки плану і профілю колії		36	1223,2
7	Начальник відділу колійного перевлаштування станцій		48	1223,2
8	Начальник відділу з перевірки земляного полотна		24	1223,2
9	Начальник габаритно-обстежувального відділу		6	1223,2
6		6		
II. Мостовипробувальна станція				
10	Начальник мостовипробувальної станції	а) костюм бавовняний з водостійким просоченням, б) плащ водонепроникний, в) чоботи геологічні або кирзові	12 48 24	
11	Заступник начальника мостовипробувальної станції	На зовнішніх роботах додатково: г) куртка бавовняна на утеплюючій		

12	Інженери	прокладці,	36	2149,2
		д) штани бавовняні на утеплюючій прокладці,	36	
		є) валянки,	48	
		ж) калоші на валянки,	24	
		з) жилет сигнальний із світловідбивальними смугами: - літній (Со) - зимовий (Со)	6 6	
III. Вагон-дефектоскоп № 043, 045				
13	Інженери вагона-дефектоскопа	-костюм бавовняний	12	
		-чоботи кирзові	12	
		-теплозахисний костюм типу "Гудок"	36	
		-чоботи кирзові утеплені	36	
IV. Автоматриса дефектоскопна АДЕ-1 МТ № 41				
14	Інженер автоматриса дефектоскопної	-костюм бавовняний	12	
		-чоботи кирзові	12	
		-теплозахисний костюм типу "Гудок"	36	
		-чоботи кирзові утеплені	36	

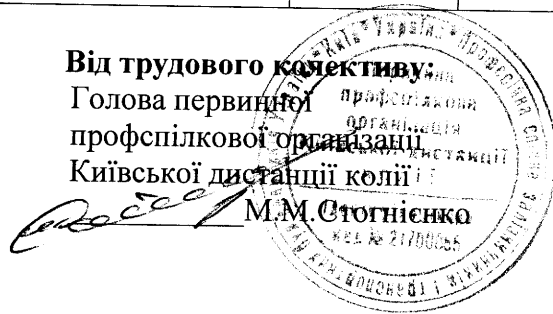
Від адміністрації:

Начальник Київської дистанції колії



Від трудового колективу:

Голова первинної профспілкової організації Київської дистанції колії



ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому

М.М.Стогнієнко

Протокол №

03 04

2012

Київської дистанції колії

03 04

2012

Київської дистанції колії

03 04

2012

Київської дистанції колії

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської

дистанції колії

В.В.Каложний

05 04

Додаток №3-VI

ПОЛОЖЕННЯ

про заходи морального і матеріального заохочення
уповноважених трудових колективів з питань охорони
праці на Київській дистанції колії.

1. Головним критерієм оцінки діяльності уповноважених з питань охорони праці і результативність проведених заходів.

2. Моральне і матеріальне заохочення проводиться за підсумками роботи за квартал, а також в особливих випадках в оперативному плані адміністрацією і комітетом профспілки дистанції колії.

3. Порядок надання і оформлення матеріалів для заохочення:

а/Начальнику дистанції колії і комітету профспілки подаються подання спеціалістами служби охорони праці:

4. Види матеріального і морального заохочення:

а/За активну роботу по попередженню недоліків в роботі по забезпеченню умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, устаткування та інших засобів виробництва, стану засобів колективного та індивідуального захисту, надавати матеріальне заохочення в розмірі 50-100 грн.

б/За виявлення порушень, що могли б призвести до нещасних випадків, а також при утриманні робочих місць і технічних засобів у зразковому стані, не допустивши за рік порушень правил охорони праці, інструкцій з охорони праці надавати матеріальне заохочення у розмірі 100-150 грн.

5. За підсумками роботи за квартал, рік, зразкове виконання службових обов'язків з питань охорони праці-встановити заохочення:

-оголошення подяки:

-нагородження почесною грамотою:

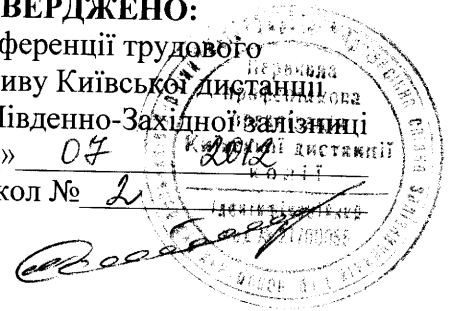
-нагородження подарунком.

Начальник сектора охорони праці

Могир О.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

на конференції трудового
колективу Київської дистанції
колії Південно-Західної залізниці
« 03 » 07 2012
Протокол № 2



ПОЛОЖЕННЯ

про роботу уповноважених трудових колективів
з питань охорони праці Київської дистанції колії
Південно - Західної залізниці

Положення розроблено у відповідності вимог ст. 45 Закону України « Про охорону праці» і типового положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці, затвердженого наказом Державного комітету України по нагляду за охороною праці від 28 грудня 1993 року №135

1. Загальні положення

Положення про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці Київської дистанції колії (надалі Положення) поширюється на всі відділи та підрозділи, що входять до складу Київської дистанції колії.

1.1. Згідно з Законом України «Про охорону праці» уповноважені трудових колективів з питань охорони праці Київської дистанції колії обираються з метою залучення робітників для здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про охорону праці.

1.2. Уповноважені з питань охорони праці обираються простою більшістю голосів на зборах колективу дільниць, цехів відкритим голосуванням з числа досвідчених та ініціативних працівників на строк дії повноважень профспілкового комітету, і затверджуються рішенням конференції трудового колективу дистанції колії.

1.3. Чисельність уповноважених з питань охорони праці визначається рішенням зборів трудового колективу залежно від конкретних умов виробництва та необхідності забезпечення безперервного громадського контролю за станом безпеки та умов праці в цехах, бригаді, дільницях.

1.4. У своїй діяльності уповноважені з питань охорони праці керуються законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами про охорону праці, Законом України, стандартом підприємства та Положенням про роботу уповноважених трудових колективів з питань охорони праці дистанції колії.

1.5. Уповноважені з питань охорони праці виконують свої обов'язки в процесі роботи в своєму цеху, бригаді, інших робочих місцях.

1.6. Методичне керівництво роботою уповноважених з питань охорони праці здійснює головний інженер дистанції колії, а також за погодженням начальника дистанції колії - служба охорони праці дистанції колії. Уповноважені з питань охорони праці співпрацюють з комісією з питань охорони праці дистанції.

1.7. Уповноважені з питань охорони праці при виконанні своїх функцій взаємодіють з бригадирами, майстрами, керівниками відповідних структурних

підрозділів, спеціалістами служби охорони праці, дистанції колії, представниками профсоюзного комітету.

1.8. Уповноважені з питань охорони праці за активну та сумлінну роботу, яка сприяла запобіганню травматизму, професійним захворюванням та аваріям, поліпшенню умов і безпеки праці на робочих місцях, можуть бути матеріально заохочені у відповідності з Положенням розробленим на дистанції колії.

2. Функціональні обов'язки уповноважених з питань охорони праці

2.1. Уповноважені з питань охорони праці з метою створення безпечних і нешкідливих умов праці на дистанції колії, оперативного усунення виявлених порушень здійснюють контроль за:

2.1.1. Відповідністю законодавству про охорону праці:

- умов праці на робочих місцях, безпеки технологічних процесів, машин, механізмів, стану засобів колективного та індивідуального захисту, що використовуються працівниками, проходів на залізничних коліях, шляхів евакуації та запасних виходів, а також санітарно-побутових умов;
- діючого режиму праці і відпочинку;
- використання праці жінок, неповнолітніх та інвалідів праці;
- забезпеченості працівників спеціальним одягом, взуттям, іншими засобами індивідуального захисту, молоком або рівноцінними харчовими продуктами, миючими засобами;
- пільг і компенсацій, що надаються працівникам за роботу з важкими та шкідливими умовами праці;
- відшкодування начальником дистанції шкоди працівникам у разі ушкодження їх здоров'я або заподіяння моральної шкоди;
- проведення навчання, інструктажів та перевірки знань працівників з охорони праці;
- проходження працівниками попереднього і періодичного медоглядів;

2.1.2. Забезпечення працівників інструкціями, положеннями з охорони праці, що діють в межах дистанції колії, та додержанням працівниками в процесі вимог цих нормативних актів;

2.1.3. Своєчасним і правильним розслідуванням, оформленням та обліком нещасних випадків та професійних захворювань;

2.1.4. Виконанням наказів, розпоряджень, заходів з питань охорони праці, в тому числі заходів по усуненню причин нещасних випадків, професійних захворювань, визначених у актах розслідування;

2.2. Уповноважені з питань охорони праці негайно повідомляють майстра, бригадира чи іншого керівника робіт про будь-якій нещасний випадок чи ушкодження здоров'я, які сталися з працівником в процесі роботи чи у зв'язку з нею, та надають допомогу потерпілому.

2.3. Уповноважені з питань охорони праці беруть участь:

2.3.1. У розробленні розділу «Охорона праці» в колективному договорі, комплексних заходів для досягнення встановлених нормативів з охорони праці, усунення причин, що призводять до нещасних випадків, професійних захворювань;

2.3.2. У роботі постійно діючої комісії з питань атестації робочих місць щодо їх відповідності нормативним актам про охорону праці;

2.3.3. У розслідування професійних захворювань та нещасних випадків на дистанції, якщо потерпілий не є членом профспілки;

2.3.4. У вирішенні питань про зниження розміру одноразової допомоги потерпілому від нещасного випадку у разі невиконання працівником вимог нормативних актів про охорону праці;

2.3.5. У підготовці та проведенні громадських оглядів з питань охорони праці.

3. Права уповноважених з питань охорони праці.

3.1. Уповноважені з питань охорони праці мають право:

3.1.1. Безперешкодно перевіряти стан безпеки і гігієни праці, додержання працівниками нормативних актів про охорону праці на робочих місцях, цехів, бригад, дільниць, колектив яких їх обрав;

3.1.2. Вносити в спеціально заведену для цього книгу, обов'язкові для розгляду керівниками дільниць, цеху, околотку пропозиції щодо усунення виявлених порушень нормативних актів про охорону праці, здійснювати контроль за реалізацією цих пропозицій;

3.1.3. Вимагати від майстра, бригадира чи керівника дільниці припинення роботи на робочому місці у разі створення загрози життя або здоров'ю працюючих;

3.1.4. Вносити пропозиції про притягнення до відповідальності працівників, які порушують нормативні акти про охорону праці.

3.1.5. Брати участь у перевірках стану безпеки і умов праці, які проводяться посадовими особами;

3.1.6. Бути обраними до складу комісії з питань охорони праці дистанції колії;

4. Гарантії прав та діяльності уповноважених з питань охорони праці.

4.1. Накладення дисциплінарних стягнень уповноважених трудових колективів з охорони праці, звільнення їх за ініціативи керівника дистанції допускається за попередньою згодою трудового колективу (який їх обрав)

4.2. Особи, які створюють перешкоди для діяльності уповноважених з питань охорони праці, несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством України.

4.3. Уповноважений з питань охорони праці може бути відкликаний до закінчення терміну дії своїх повноважень у разі незадовільного їх виконання тільки за рішенням зборів трудового колективу дільниць, цехів яким його було обрано.

Начальник сектору охорони праці

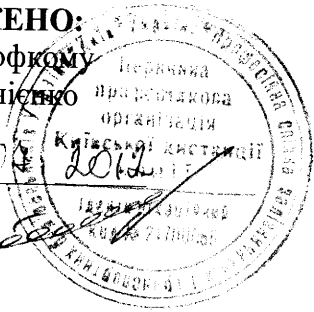


Могир О.М.

ПОГОДЖЕНО:

Голова профкому
М.М.Стогнієнко

« 03 » 03 2012



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Начальник Київської
дистанції колії
В.В.Калужний

« 05 » 03 2012



ПЕРЕЛІК

професій і посад працівників, робота яких
пов'язана із забрудненням і яким безкоштовно
видається мило по Київській дистанції колії

Список №1 (робітники)

№ п/п	Найменування виробництв, цехів, професій і посад	норма мила на місяць в грамах	Додаткова норма (грам на місяць)	загальна к-ть мила на місяць грам
1	Бригадир /звільнений/ з поточного утримання й ремонту колій та штучних споруд	200	---	200
2	Бригадир /звільнений/ підприємств залізничного транспорту та метрополітенів (з поточного утримання земляного полотна)	200	---	200
3	Монтер колії (з поточного утримання й ремонту колій)	200	---	200
4	Монтер колії (з поточного утримання земляного полотна)	200	---	200
5	Монтер колії (з ремонту та відбудови колії)	200	---	200
6	Монтер колії (бази комплектації матеріалів в.б.к.)	200	---	200
7	Ремонтник штучних споруд	200	---	200
8	Черговий по переїзду	200	---	200
9	Сигналіст	200	---	200
10	Оператор дефектоскопного візка	200	---	200
11	Налагоджувальник колійних машин та мех.	200	---	200
12	Налагоджувальник колійних машин та мех.(системи повітряобдужки)	200	---	200
13	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	200	---	200
14	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних вагонів	200	---	200
15	Слюсар з ремонту колійних машин та мех.	200	---	200
16	Слюсар з ремонту автомобілів	200	---	200
17	Коваль ручного кування	200	400	600
18	Токар	200	---	200

19	Електрогазозварник	200	---	200
20	Електорозварник ручного зварювання	200	---	200
21	Машиніст залізнично-будівельних машин виправно-підбивно-рихтувальної машини для стрілочних переводів (ВПС-500)	200	---	200
22	Помічник машиніста залізнично-будівельних машин виправно-підбивно-рихтувальної машини для стрілочних переводів (ВПС-500)	200	---	200
23	Машиніст залізнично-будівельних машин машини для закріплення і змащення клемних і закладних болтів (ПМГ)	200	---	200
24	Помічник машиніста залізнично-будівельних машин - машини для закріплення і змащення клемних і закладних болтів (ПМГ)	200	---	200
25	Машиніст залізнично-будівельних машин щебнеочищувальної машини (ЦОМ МФ)	200	---	200
26	Помічник машиніста залізнично-будівельних машин щебнеочищувальної машини(ЦОМ МФ)	200	---	200
27	Машиніст залізнично-будівельних машин виправно-підбивно-рихтувальної машини	200	---	200
28	Помічник машиніста залізнично-будівельних машин виправно-підбивно-рихтувальної машини	200	---	200
29	Машиніст мотовоза (МПТ)	200	---	200
30	Помічник машиніста мотовоза (МПТ)	200	---	200
31	Машиніст крана самохідного залізничного	200	---	200
32	Помічник машиніста крана самохідного залізничного	200	---	200
33	Машиніст колієремонтної летючки ПРЛ	200	---	200
34	Машиніст колійних машин - гідравлічноїприбиральної машини ГУМ			
35	Машиніст екскаватора ЕО-2621	200	---	200
36	Машиніст крана козлового	200	---	200
37	Машиніст компресора пересувного з двигуном внутрішнього згорання	200	---	200
38	Машиніст крана автомобільного	200	---	200
39	Машиніст - інструктор локомотивних бригад (самохідного рухомого складу)	200	---	200
40	Машиніст незнімної дрезини ДГКу	200	---	200
41	Помічник машиніста незнімної дрезини ДГКу	200	---	200
42	Машиніст незнімної дрезини АГМС	200	---	200
43	Помічник машиніста незнімної дрезини АГМС	200	---	200
44	Машиніст незнімної дрезини АС	200	---	200
45	Помічник машиніста незнімної дрезини АС	200	---	200
46	Тракторист	200	---	200

47	Водій автотранспортних засобів	200	---	200
48	Розподільювач робіт	50	---	50
49	Сторож	50	---	50
50	Старший комірник	200	---	200
51	Комірник	200	---	200
52	Черговий по гуртожитку	50	---	50
53	Прибиральник службових приміщень (гуртожиток)	200	---	200
54	Прибиральник службових приміщень (цехи)	200	---	200
55	Прибиральник службових приміщень (контора)	200	---	200
56	Бригадир (звільнений) підприємств залізничного транспорту та метрополітенів (з постачання)	50	---	50
57	Бригадир /звільнений/ підприємств залізничного транспорту та метрополітенів (розподільювач робіт)	50	---	50
58	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування (ремонтно-будівельний цех)	200	---	200
59	Бригадир/звільнений/ підприємств залізничного транспорту та метрополітенів (поста ЕЦ)	200	---	200
60	Пічник	200	400	600
61	Столяр будівельний	200	---	200
62	Маляр	200	400	600
63	Штукатур	200	---	200
64	Тесляр	200	---	200
65	Слюсар-сантехнік (ремонтно-будівельний цех)	200	400	600
66	Слюсар-сантехнік (гуртожиток)	200	400	600
67	Підсобний робітник	200	---	200
68	Оператор котельної	200	---	200
69	Кур'єр	50	---	50
70	Оператор заправних станцій	200	---	200

Список № 2

№ п/п	Найменування виробництв, цехів, професій і посад	норма мила на місяць в грамах	Додаткова норма (грам на місяць)	загальна к-ть мила на місяць грам
1	Начальник дистанції	50	---	50
2	Заступник начальника дистанції з поточного утримання колій	50	---	50
3	Заступник начальника дистанції з штучних споруд	50	---	50
4	Головний інженер	50	---	50
5	Головний механік	50	---	50
6	Начальник сектору з охорони праці	50	---	50
7	Інженер з охорони праці	50	---	50
8	Інженер з організації та нормування праці	50	---	50
9	Економіст	50	---	50
10	Заступник нач. дистанції з кадрів та соціальних питань	50	---	50
11	Старший інспектор з кадрів	50	---	50
12	Секретар	50	---	50
13	Юрисконсульт	50	---	50
14	Начальник технічного відділу	50	---	50
15	Інженер	50	---	50
16	Інженер по підготовці кадрів	50	---	50
17	Інженер з охорони навколишнього середовища	50	---	50
18	Економіст з матеріально-технічного забезпечення	50	---	50
19	Головний бухгалтер	50	---	50
20	Бухгалтер	50	---	50
21	Касир	50	---	50
22	Технік дистанції	50	---	50
23	Завідувач гуртожитку	50	---	50
24	Голова профспілкового комітету	50	---	50
Виробничий персонал				
25	Начальник майстерні	50	---	50
26	Майстер з експлуатації та ремонту машин і мех.	50	---	50
27	Начальник дільниці колії	50	---	50
28	Майстер шляховий з поточного утримання колії і земляного полотна	50	---	50
29	Помічник майстра шляхового	50	---	50
30	Майстер шляховий з ремонту колії	50	---	50
31	Майстер мостовий	50	---	50
32	Майстер дільниці з дефектоскопії	50	---	50

33	Майстер основної виробничої дільниці (з комплектації матеріалів)	50	---	50
34	Майстер основної виробничої дільниці (ремонтно-будівельного пеху)	50	---	50
35	Майстер основної виробничої дільниці (з обслуговування рейкових ланцюгів)	50	---	50
36	Інженер-технолог	50	---	50
37	Технік дільниці	50	---	50
38	Технік			
Приписний штат				
Дорожня лабораторія діагностики залізничної колії				
39	Начальник лабораторії	50	---	50
40	Заступник начальника лабораторії	50	---	50
41	Начальник інженерно-геологічної бази	50	---	50
42	Заступник начальника інженерно-геологічної бази	50	---	50
43	Начальник мостовипробувальної станції	50	---	50
44	Заступник начальника мостовипробувальної станції	50	---	50
45	Начальник вагонів	50	---	50
46	Заступник начальника вагонів	50	---	50
47	Начальник відділу	50	---	50
48	Інженер	50	---	50
49	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних приладів та автоматики	200	---	200
50	Налагоджувальник контрольно-вимірювальних вагонів	200	---	200
51	Провідник службово-технічного вагону	200	---	200

Начальник сектору з охорони праці



О.М.Могир

Погоджено
Голова профспілкового
комітету

Пр. № 2

03 04 2012



Додаток № 1 - VIII

Затверджую П.П.В

ПОЛОЖЕННЯ про Дошку Пошани «Наші передовики»

1. Загальні положення

1.1 Положення про Дошку пошани «Наші передовики» визначає порядок внесення і затвердження кандидатур на Дошку Пошани.

1.2 Занесення кандидатур на Дошку Пошани є однією з форм заохочення працівників, які своєю сумлінною працею заслужили авторитет та повагу у своїх колег та керівників.

2. Показники які дають право для занесення на Дошку Пошани

2.1 Стаж роботи працівника в Київській дистанції колії не менше 3-х років.

2.2 Відсутність дисциплінарних стягнень, за останній рік.

2.3 За відмінне утримання кілометрів колії, смуги відводу закріплених за робочим відділенням.

2.4 Працівники які своєю сумлінною працею досягли визначних результатів у виконанні своїх посадових обов'язків, додержання трудової дисципліни.

2.5 Розробка і впровадження пропозицій направлених на вдосконалення поточного утримання колії, штучних споруд, на утримання машин і механізмів нових технологічних процесів.

2.6 За якісне та дострокове виконання ремонтних робіт, забезпечення безпеки руху поїздів.

2.7 За якісне складання виробничо-фінансових звітів, дострокову здачу річних, квартальних бухгалтерських звітів, технічного паспорту, за якісне проведення інвентаризації матеріалів швидкозношувальних предметів та основних засобів.

2.8 За своєчасне виявлення та усунення несправностей колії та рухомого складу, які складають загрозу безпеки руху поїздів.

2.9 Працівникам занесеним на дошку пошани на протязі всього періоду перебування на Дошці Пошани Встановити надбавку в розмірі 10 відсотків посадового окладу(тарифної ставки), щомісячно, та виплатити одноразову премію в розмірі 500грн.

3.0 Висунення та затвердження кандидатур на Дошку Пошани здійснюється на підставі клопотань начальників дільниць, цехових комітетів профспілки, протягом року, але не пізніше, ніж за 30 календарних днів до занесення на Дошку Пошани.

3.1 Перегляд та занесення на Дошку Пошани здійснюється напередодні святкування дня Залізничника, щорічно, та затверджується начальником дистанції і головою профспілкового комітету.

Всі надбавки та виплати проводити в межах місячного фонду оплати праці.

Показники дострокового зняття з Дошки Пошани

- За грубе порушення трудової дисципліни (прогул, появу на робочому місці в нетверезому стані, тощо)
- За порушення вимог правил інструкцій інших нормативних документів з охорони праці, що привело, або могло привести до травмування робітників
- За допущення незадовільних кілометрів в робочому відділенні їх повторення на протязі 3-х місяців підряд;
- Порушення технології виконання робіт;
- Невиконання розпоряджень керівника;
- За дисциплінарне стягнення;

Положення про книгу трудової слави

1. Показники які дають право для занесення до книги трудової слави

1.1 Працівники, які були занесені на дошку пошани не менше ніж три рази.

1.2 Працівники, які були нагороджені державними нагородами, галузевими нагородами, а саме знаком « Почесний залізничник», «Залізнична слава» трьох ступенів , дорожними нагородами:

- знаком «За доблесну працю на Південно-Західній Залізниці»

- медалью «Кращому працівнику на Південно-Західній Залізниці»

почесними грамотами Кабінету Міністрів України, Укрзалізниці, Південно-Західної Залізниці, Галузевої служби колії

1.3 До книги трудової слави заносяться працівники Київської дистанції колії стаж безперервної роботи не менше ніж 15 років.




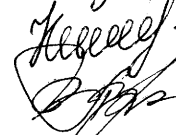

1.4 Працівникам, які занесені до книги трудової слави щомісячно виплачувати доплату до тарифної ставки посадового окладу в розмірі 15 відсотків.

Показники дострокового вилучення з книги трудової слави

- За систематичне порушення трудової дисципліни;
- Порушення технології виконання робіт;
- Невиконання розпоряджень керівника;
- За дисциплінарне стягнення;
- За порушення культури спілкування на робочому місці.
- За порушення вимог правил інструкцій інших нормативних документів з охорони праці;

Розглядають матеріали комісією в складі:

Члени комісії:

 Головний інженер
 Заступник начальника дистанції
 з кадрів та соціальних питань
 Головний бухгалтер
 Начальник технічного відділу
 Інженер з організації та
 нормування праці
 Економіст

Погоджено
Голова профспілкового
комітету

Пр. № 2
03.04.2012



Додаток № 2 - VIII

Затверджую ПЧ

2012

ПОЛОЖЕННЯ

Про Грамоту та Почесну Грамоту

1. Загальні положення

1.1 Положення про Грамоту та Почесну Грамоту визначає порядок внесення і затвердження кандидатур для нагородження грамотою та почесною грамотою.

1.2 Затвердження кандидатур для нагородження Грамотою та Почесною грамотою є однією з форм заохочення працівників, які своєю сумлінною працею заслужили авторитет та повагу у своїх колег та керівників.

2. Показники які дають право для нагородження Грамотою, Почесною Грамотою

2.1 Стаж роботи працівника в Київській дистанції колії не менше 3-х років.

2.2 Відсутність дисциплінарних стягнень, за останній рік.

2.3 За відмінне утримання кілометрів колії, смуги відводу закріплених за робочим відділенням.

2.4 Працівники які своєю сумлінною працею досягли визначних результатів у виконанні своїх посадових обов'язків, додержання трудової дисципліни.

2.5 Розробка і впровадження пропозицій направлених на вдосконалення поточного утримання колії, штучних споруд, на утримання машин і механізмів нових технологічних процесів.

2.6 За якісне та дострокове виконання ремонтних робіт, забезпечення безпеки руху поїздів.

2.7 За якісне складання виробничо-фінансових звітів, дострокову здачу річних, квартальних бухгалтерських звітів, технічного паспорту, за якісне проведення інвентаризації матеріалів швидкозношувальних предметів та основних засобів.

2.8 За своєчасне виявлення та усунення несправностей колії та рухомого складу, які складають загрозу безпеки руху поїздів.

2.9 Працівникам нагородженим Грамотою виплатити одноразову премію в розмірі 0,3 годинної тарифної ставки або місячного посадового окладу., Почесною Грамотою - 0,5 годинної тарифної ставки або місячного посадового окладу.


3.0 Висунення та затвердження кандидатур для нагородження Грамотою та Почесною грамотою здійснюється на підставі клопотань начальників дільниць, цехових комітетів профспілки, протягом року, але не пізніше, ніж за 30 календарних днів до нагородження, та затверджується начальником дистанції і головою профспілкового комітету.


Всі виплати проводити в межах місячного фонду оплати праці.

Розглядають матеріали комісією в складі:


Члени комісії:


 Головний інженер

 Заступник начальника дистанції
з кадрів та соціальних питань

 Головний бухгалтер

Начальник технічного відділу

 Інженер з організації та
нормування праці

 Економіст

Додаток № 1 - IX
до Колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом
Київської дистанції колії на 2012 - 2015 роки
(затверджені конференцією трудового колективу від 26 січня 2012 року)

Проживання в гуртожитках

1. На балансі Київської дистанції колії обліковуються два гуртожитки: по ст. Вишневе (м. Вишневе, вул. Першотравнева 6а) з загальною площею 2 010,1 кв.м. та по ст. Київ-Волинський (м. Київ, вул. М. Шепелева, 31/87) з загальною площею 921,4 кв.м..
2. Діяльність Київської дистанції колії щодо утримання гуртожитків регулюється Положенням про поселення та проживання у відомчих гуртожитках ДТГО «Південно-Західна залізниця» затвердженим наказом начальника ДТГО «Південно-Західна залізниця» від 31.03.2003р. за №203-Н, Законом України «Про житлово-комунальні послуги» та іншими правовими та нормативними актами чинного законодавства України.
3. Сплата за проживання в гуртожитку встановлюється мешканцям за фактично надані послуги та фактично понесені витрати на поточне утримання гуртожитків. Калькуляційною одиницею є 1 квадратний метр загальної площі що перебуває у користуванні особи. Калькуляція вартості 1 м² загальної площі гуртожитків розраховується щомісячно по фактично наданим послугам, чим встановлюється планова вартість кімнати.
4. Мешканці за проживання в гуртожитку сплачують витрати за фактично спожиті комунальні послуги на одну особу (електроенергія, холодне та гаряче водопостачання, стоки води, газ, опалення) та послуги по поточному утриманню гуртожитку пропорційно до займаної загальної площі відповідно встановленим тарифам на житлово-комунальні послуги для громадян, які проживають в гуртожитках.
 - 4.1. Для працівників київської дистанції колії, їх неповнолітніх дітей та непрацюючих пенсіонерів дистанції, різницю між плановою вартістю кімнати та вартістю спожитих комунальних послуг з розрахунку на займану загальну площу на одну особу компенсує підприємство.
 - 4.2. Працівники з інших підприємств ДТГО «Південно-Західна залізниця», які проживають в гуртожитку оплачують послуги за проживання згідно кошторису у повному розмірі (планову вартість кімнати) відповідно до займаної загальної площі.
 - 4.3. Працівники інших залізниць які проживають в гуртожитку оплачують послуги за проживання згідно кошторису у повному розмірі (планову вартість кімнати) відповідно до займаної загальної площі з рентабельністю 5 %.
 - 4.4. Працівники підприємств не залізничної галузі, які проживають в гуртожитку оплачують послуги за проживання згідно кошторису у повному розмірі (планову вартість кімнати) відповідно до займаної загальної площі з рентабельністю 30 %.

Підписали:

**Начальник Київської
дистанції колії**



**Голова первинної профспілкової
організації**

Київської дистанції колії



ВИТЯГ

З ~~постанови~~ ~~протоколу~~ ~~з~~ ~~роботи~~ ~~з~~ ~~підписами~~ ~~членів~~ ~~трудового~~ ~~колективу~~ Київської дистанції колії від 26 лютого ~~2004~~ року протокол №5 м. Київ

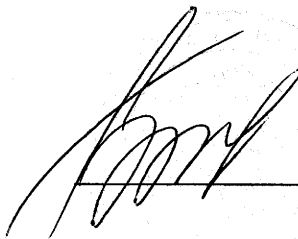
Доручити підписати колективний договір між адміністрацією і профспілковим комітетом ВП «Київська дистанція колії» регіональної філії «Південно-Західна залізниця» АТ «Укрзалізниця» на 2004-2005р пролонгований на 2006-2010 роки, пролонгований на 2011-2015 роки, пролонгований на 2016-2017 роки, пролонгований на 2017-2018 роки, пролонгований на 2018-2019 роки, пролонгований на 2019-2020 роки, пролонгований на 2020-2021 роки, прийнятий на конференції трудового колективу Київської дистанції колії 26 лютого 2004 року пролонгований 27 грудня 2005 року та 26 січня 2012 року зі змінами та доповненнями начальнику Київської дистанції колії Фалатюку В.В. та від імені трудового колективу Київської дистанції колії голові профспілкового комітету Білаш Т.М.

Начальник Київської дистанції колії
регіональної філії
«Південно-Західна залізниця»
АТ «Укрзалізниця»

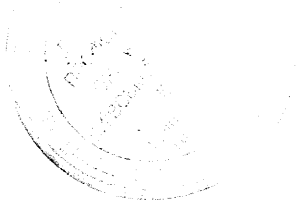


В.В. Фалатюк

Голова профспілкового комітету
Київської дистанції колії



Т.М. Білаш



*Прошито на
по сферно*

*спинна част
срещу*

