

**Зареєстровано:
Виконкомом Павлоградської
міської ради
реєстраційний №37/24
від «26» грудня 2024 р.
рекомендації реєструючого органу**

заступник міського голови

Світлана ПАЦКО

**ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО
КОЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРУ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ПАВЛОГРАДСЬКА ДИСТАНЦІЯ СИГНАЛІЗАЦІЇ ТА ЗВ'ЯЗКУ»
РЕГІОНАЛЬНОЇ ФІЛІЇ «ПРИДНІПРОВСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»
АТ «УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»**

на 2024 рік

**Схвалено загальними зборами
трудового колективу**

**Постанова № 11.1
від 12 листопада 2024 р.**

**м. Павлоград
2024 рік**

ПЕРВИННА ПРОФСПІЛКОВА ОРГАНІЗАЦІЯ
ПАВЛОГРАДСЬКОЇ ДИСТАНЦІЇ СИГНАЛІЗАЦІЇ ТА ЗВ'ЯЗКУ
ПРОФЕСІЙНОЇ СПІЛКИ ЗАЛІЗНИЧНИКІВ
І ТРАНСПОРТНИХ БУДІВЕЛЬНИКІВ УКРАЇНИ

АДМІНІСТРАЦІЯ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ПАВЛОГРАДСЬКА ДИСТАНЦІЯ СИГНАЛІЗАЦІЇ ТА ЗВ'ЯЗКУ»
РЕГІОНАЛЬНОЇ ФІЛІЇ «ПРИДНІПРОВСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»
АТ «УКРАЇНСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»

ПОСТАНОВА

12.11.2024 р.

м. Павлоград

№ 11.1

Про внесення змін і доповнень
до колективного договору
СП «Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»

З метою покращення соціальних стандартів працівників регіональної філії, передбачених Колективним договором Придніпровської залізниці на 2007-2015 роки (зі змінами та доповненнями), дія якого продовжена на 2024 рік спільною постановою керівництва регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Укрзалізниця» і президії Дорпрофсожу від 30.11.2023 № Н-32/26 та № П-13-2г «Про продовження дії колективного договору Придніпровської залізниці», на виконання п. 9.11.8 рішення правління (витяг з протоколу № Ц-85/58 ком.т. засідання правління АТ «Укрзалізниця» від 11.09.2023), підставі постанови за підписами директора регіональної філії та голови Дорпрофсожу Придніпровської залізниці від 31.10.2024 № Н Придн. 32/30 та № П-18-65г, керівництво СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця» та первинна профспілкова організація Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку профспілки залізничників і транспортних будівельників України

ПОСТАНОВЛЯЮТЬ:

1. Затвердити зміни та доповнення до колективного договору СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» (додаються).
2. Затвердити додатки до колективного договору СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» (додаються).

Начальник СП «Павлоградська
дистанція сигналізації та зв'язку»
регіональної філії "Придніпровська
залізниця" АТ «Українська
залізниця»

Голова первинної профспілкової
організації Павлоградської
дистанції сигналізації та зв'язку
профспілки залізничників і
транспортних будівельників
України

_____ Олександр ЦАПЕНКО

_____ Тетяна УДОВЕНКО

**Зміни та доповнення до колективного договору
СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії
«Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»**

**(затверджено Постановою загальних зборів трудового колективу дистанції від
12.11.2024 р. № П.1)**

По всьому тексту колективного договору замінити:

«начальник залізниці» – «директор регіональної філії» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у вступній частині та пунктах: 3.1.6, 3.1.13, 3.1.26, 3.1.30, 4.1.6 (3 заміни));

«керівництво залізниці» – «керівництво залізниці (регіональної філії)» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 1.4, 2.3.3, 3.1.6, 3.1.27, 8.1.2, 10.2);

«відокремлені структурні підрозділи» – «структурні / виробничі підрозділи» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 1.2, 2.2.2, 2.3.2, 3.1.3, 3.1.5, 3.1.15, 3.1.27, 3.1.28 (2 заміни), 5.1.10 (2 заміни), 5.1.11, 6.1.4, 6.1.12, 9.1.7);

«структурні підрозділи» – «структурні / виробничі підрозділи» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 2.3.2, 3.1.7, 3.1.16, 3.1.25, 3.1.28, 3.1.29, 3.1.34, 4.1.1, 4.1.2, 4.1.5 (2 заміни), 5.1.2, 5.1.16, 6.1.4, 6.1.5, 6.1.13, 6.1.15, 6.2.1, 6.2.3, 6.2.6, 8.1.9, 9.1.1, 9.1.8, 9.1.9, 9.1.11, 9.2.2, 10.6);

«працівники управління залізниці, структурних підрозділів, які знаходяться на фінансовому обслуговуванні господарської служби залізниці» – «працівники структурних / виробничих підрозділів управління залізниці» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 1.2, 3.1.7, 3.1.27, 3.1.28, 4.1.6 (3 заміни));

«в межах фінансового плану», «в межах затвердженого фінансового плану», «в межах фінансового плану або на період до його затвердження — тимчасових контрольних завдань, затверджених Радою Укрзалізниці» – «у межах контрольних завдань (тимчасових контрольних завдань)» (заміни виконано у пунктах: 2.2.4, 5.1.12, 5.1.14, 5.1.15, 7.1.3, 8.1.1);

«Дорожня Рада ветеранів», «Рада ветеранів» – «Дорожня Рада пенсіонерів-залізничників», «Рада пенсіонерів-залізничників» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 5.1.11, 5.1.13, 5.1.16, 5.2.1, 9.2.1);

«інваліди», «діти-інваліди», «інваліди з дитинства» – «особи з інвалідністю», «діти з інвалідністю», «особи з інвалідністю з дитинства» (у всіх граматичних формах) (заміни виконано у пунктах: 3.1.15 (4 заміни), 4.1.5, 5.1.7, 5.1.11, 5.1.13, 6.1.10, 6.1.15 (2 заміни)).

У пункті 1.2 текст «профспілкових органів» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці»; після тексту «розповсюджуються» вилучити текст: «працівників відомчої медицини, закладів культури та спорту».

У пункті 1.7 текст: «2015» замінити на текст: «поточний».

У пункт 2.2.1 після тексту: «на залізниці» вилучити текст: «(наказ 1/Н від 05.01.2015 року). (Постанова конференції трудового колективу залізниці по колективному договору від 24.02.2015 року).».

Пункт 2.2.6 викласти у новій редакції: «Забезпечити потребу структурних / виробничих підрозділів залізниці у кваліфікованих робітниках, шляхом підготовки, перепідготовки робітників з відривом та без відриву від виробництва у відповідності до затвердженого керівництвом залізниці (регіональної філії) плану-графіку професійного навчання.

Забезпечити професійний розвиток працівників залізниці на курсах підвищення кваліфікації заочною та дистанційною формою, без відриву від виробництва та з відривом від виробництва у відповідності до затвердженого керівництвом залізниці (регіональної філії) плану-графіку професійного навчання».

Пункт 2.2.10 вилучити.

Пункт 2.3.4 викласти у новій редакції: «Здійснювати захист соціальних прав та інтересів працівників у питаннях:

- дотримання соціальної справедливості при розподілі житла;
- надання матеріальної допомоги на придбання побутового палива (вугілля);
- надання матеріальної допомоги на відшкодування витрат на медичні та інші цілі, а також впровадження корпоративної системи медичного обслуговування (філія Придніпровського регіону ГО «Лікарняна каса Львівської залізниці»);
- проведення оздоровчих, культурно-масових та спортивних заходів;
- реконструкції, ремонту та господарського утримання оздоровчих закладів;
- забезпечення харчуванням у структурних / виробничих підрозділах;

— справедливої й обґрунтованої передачі або ліквідації об'єктів соціальної сфери.».

У пункті 3.1.1 текст: «наказу Укрзалізниці «Про вдосконалення організації заробітної плати і введення нових тарифних ставок і посадових окладів працівників залізничного транспорту» замінити на текст: «Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця»».

Пункт 3.1.2 доповнити другим абзацом: «Доплати за умови праці розраховувати та виплачувати відповідно до діючих нормативно-правових актів та вимог чинного законодавства згідно з Переліком».

У пункті 3.1.6:

- **у третьому абзаці** текст: «об'єднаним профспілковим комітетом служб Державного підприємства «Придніпровська залізниця»» замінити на текст: «Дорпрофсожем».

У пункті 3.1.7:

- **у першому абзаці** текст: «Державною адміністрацією залізничного транспорту України» замінити на текст: «АТ «Укрзалізниця»».

- **третій абзац** вилучити.

Пункт 3.1.12 викласти у новій редакції:

«Преміювання працівників залізниці проводити з дотриманням Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця», згідно з положеннями про преміювання, погодженими з Дорпрофсожем / відповідними профспілковими організаціями структурних виробничих підрозділів.».

У пункті 3.1.14:

- **у другому абзаці** текст: «відокремлених» вилучити, текст: «нарколога та психіатра» замінити на текст: «періодичного (попереднього, позачергового) психіатричного огляду, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин та психофізіологічної експертизи»;

- **у третьому абзаці** текст: «медичний огляд» замінити на текст: «(позачерговий) медичний огляд, періодичний (попередній, позачерговий) психіатричний огляд, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин та психофізіологічної експертизи».

У пункті 3.1.15 вилучити текст: «(після набуття дострокового права виходу на пенсію за віком для жінок, яким виповнилося 55 років, але не пізніше 2-х місяців після настання права на пенсію за віком відповідно до Закону України «Про заходи щодо законодавчого забезпечення реформування пенсійної системи),».

У пункті 3.1.16:

- **викласти у наступній редакції:**

Не працюючим пенсіонерам-залізничникам, які мають пічне опалення, виплачувати щорічну матеріальну допомогу на придбання побутового палива (вугілля) у розмірі 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом, учасникам бойових дій - у розмірі 75% від подвоєного розміру 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом.

Залізничникам, які отримали інвалідність I та II груп внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання на підприємствах залізничного транспорту, а також сім'ям залізничників, які загинули на виробництві, що мають пічне опалення - у подвоєному розмірі 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом.

Видача матеріальної допомоги на придбання побутового палива (вугілля) вищезазначеним категоріям здійснюється відповідно до «Положення».

Витрати, пов'язані з виплатою зазначеної матеріальної допомоги несуть структурні підрозділи залізниці. (Постанова конференції трудового колективу залізниці по колективному договору від 24.02.2015 року).

Пункт 3.1.17 вилучити.

У пункті 3.1.18 текст: «залізничних подій із тяжкими наслідками, серйозних інцидентів» замінити на текст: «наслідків випадків транспортних подій, надзвичайних ситуацій, втручання у роботу залізничного транспорту».

Пункт 3.1.19 вилучити.

У пункті 3.1.20 текст: «за «Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників» різних випусків та «Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт та професій робітників»» замінити на текст: «у відповідності до вимог професійних стандартів, Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників різних випусків та «Єдиним тарифно-кваліфікаційним довідником робіт та професій робітників»».

У пункті 3.1.26 після тексту: «Почесною грамотою Міністерства інфраструктури України» додати текст: «/ Почесною грамотою Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України / Почесною грамотою Міністерства розвитку громад та територій України», після тексту: «Подяки Міністра інфраструктури України» додати текст: «/ Подяки Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України / Подяки Міністерства розвитку громад та територій».

У пункті 3.1.28:

- у першому абзаці текст: «Надавати» замінити на текст: «Виплачувати»;
- у другому абзаці текст: «у розмірі не більше мінімальної заробітної плати по Україні» замінити на текст: «у розмірі 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом»,»;
- у третьому абзаці текст: «понад розмір мінімальної заробітної плати по Україні» замінити на текст: «понад 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом»,» в кінці абзацу додати текст: «в межах контрольних завдань (тимчасових контрольних завдань)».

Пункт 3.1.31 викласти у такій редакції:

«Оплата праці працівників, які залучаються до роботи зі снігоборотьби, проводиться відповідно до діючого Положення про організацію та умови оплати праці працівників, які залучаються до роботи з очищення і прибирання стрілочних переводів, колії та платформ від снігу», затвердженого наказом АТ «Укрзалізниця» від 28.02.2019 №150.».

У пункті 3.1.35 вилучити текст: «Тарифні ставки (оклади) і відрядні розцінки», текст: «можуть підвищувати до 10 відсотків за рішенням керівництва залізниці, погодженим з Дорпрофсожем. (Постанова керівництва залізниці і президії Дорпрофсожу від 17.06.2008 року №Н-32/116, №П-22-19).» замінити на текст: «оплату праці проводити згідно з Положенням про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця».».

Пункт 3.1.37 викласти у такій редакції:

«Відшкодовувати працівникам регіональної філії «Придніпровська залізниця» 100% членських внесків до Філії Придніпровського регіону громадської організації «Лікарняна каса Львівської залізниці» у погоджених розмірах щомісяця. (Постанова від 08.09.2023 № Н-32/15, П-12-24з).».

Пункт 5.1.1 викласти у новій редакції:

- «Надавати матеріальну допомогу на поховання:
- залізничників – у розмірі розрахункової величини, збільшеної на коефіцієнт 2;
- пенсіонерів-залізничників – у розмірі розрахункової величини, збільшеної на коефіцієнт 1,5;
- членів сімей залізничників та пенсіонерів-залізничників (батьки, чоловік, дружина, діти, у тому числі усиновлені, а також особи, які перебувають під опікою або піклуванням працівника) – у розмірі розрахункової величини.

Зазначену допомогу у розмірі розрахункової величини надавати кожному члену сім'ї померлого (батькам, чоловікові, дружині, дітям, у тому числі усиновленим, а також особам, які перебувають під опікою або піклуванням працівника), який працює на залізниці, за їхньою заявою, але не пізніше 6 місяців з дати смерті.

Надавати при пред'явленні свідоцтва про смерть матеріальну допомогу на поховання одиноких пенсіонерів-залізничників представнику профспілки, де він був на обліку, або представнику Ради пенсіонерів-залізничників.

Розмір розрахункової величини переглядається та затверджується один раз на календарний (фінансовий) рік на період з 01 січня до 31 грудня спільним рішенням сторін за обов'язковим погодженням з АТ «Укрзалізниця» та визначається діленням суми нарахованого фонду основної заробітної плати штатних працівників на середньооблікову кількість штатних працівників Товариства за поточний рік (за даними статистичної звітності), збільшений на прогнозований індекс споживчих цін у середньому до попереднього року, який передбачений Прогнозом економічного і соціального розвитку України на наступний рік.

Станом на 01.01.2024 розмір розрахункової величини становить 8 790 грн., набирає чинності з моменту схвалення конференцією трудового колективу і не поширюється на попередній період.

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

Пункт 5.1.3 вилучити.

Пункт 5.1.4 вилучити.

Пункт 5.1.5 вилучити.

У пункті 5.1.10:

- у **другому абзаці** текст: «мінімальної заробітної плати по Україні» замінити на текст: «125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом»,

- у **третьому абзаці** текст: «понад розмір мінімальної заробітної плати по Україні» замінити на текст: «понад 125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом», в кінці речення додати текст: «у межах контрольних завдань (тимчасових контрольних завдань).».

У пункті 5.1.12 у першому абзаці текст: «Організаційними заходами щодо адресної підтримки соціально незахищених пенсіонерів-залізничників на Придніпровській залізниці у 2015 році» замінити на текст: «Організаційними заходами щодо адресної підтримки соціально незахищених пенсіонерів-залізничників на Придніпровській залізниці», затвердженими на поточний рік.».

У пункті 5.1.14 текст: «Подякою, Почесною грамотою начальника Придніпровської залізниці, годинником від начальника залізниці» замінити на текст: «Подякою директора регіональної філії «Придніпровська залізниця», Почесною грамотою Придніпровської залізниці, годинником від директора регіональної філії «Придніпровська залізниця», вилучити текст: «органів МВС на Придніпровській залізниці і інших».

Пункт 5.1.15 вилучити та замінити на пункт у такій редакції: «Виплачувати за наявності коштів та в межах контрольних завдань (тимчасових контрольних завдань) працівникам, пенсіонерам залізниці та членам їхніх сімей матеріальну допомогу на медичні та інші цілі за рішенням дорожньої комісії відповідно до діючого Порядку.».

У пункті 5.1.16:

- у **першому абзаці** текст: «Почесною грамотою, Подякою начальника Придніпровської залізниці» замінити на текст: «Подякою директора регіональної філії «Придніпровська залізниця», Почесною грамотою Придніпровської залізниці»;

- у **другому абзаці** текст: «мінімальної заробітної плати по Україні» замінити на текст: «125 відсотків прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом», текст: «Почесною грамотою, Подякою начальника Придніпровської залізниці» замінити на текст: «Подякою директора регіональної філії «Придніпровська залізниця», Почесною грамотою Придніпровської залізниці»;

- у **третьому абзаці** текст: «Подяка начальника Придніпровської залізниці» замінити на текст: «Подяка директора регіональної філії «Придніпровська залізниця», текст: «Почесна грамота начальника Придніпровської залізниці» замінити на текст: «Почесна грамота Придніпровської залізниці».

У пункті 5.1.17 після тексту: «Дня донора і кроводачі» вилучити текст: «в дорожній станції переливання крові», після тексту: «донорської довідки,» вилучити текст: «виданої дорожньою станцією переливання крові,».

Пункт 5.1.20 викласти у новій редакції: «Надавати матері або батьку за кожен народжений дитину за їхньою заявою, при пред'явленні свідоцтва про народження дитини, але не пізніше 6 місяців з дати народження дитини, матеріальну допомогу в розмірі розрахункової величини, збільшеної на коефіцієнт 3.

Розмір розрахункової величини переглядається та затверджується один раз на календарний (фінансовий) рік на період з 01 січня до 31 грудня спільним рішенням сторін за обов'язковим погодженням з АТ «Укрзалізниця» та визначається діленням суми нарахованого фонду основної заробітної плати штатних працівників на середньооблікову кількість штатних працівників Товариства за поточний рік (за даними статистичної звітності), збільшений на прогнозований індекс споживчих цін у середньому до попереднього року, який передбачений Прогнозом економічного і соціального розвитку України на наступний рік.

Станом на 01.01.2024 розмір розрахункової величини становить 8 790 грн., набирає чинності з моменту схвалення конференцією трудового колективу і не поширюється на попередній період.

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

У пункті 5.1.21 текст: «у зоні проведення антитерористичної операції» замінити на текст: «у період правового режиму воєнного стану в Україні, у зв'язку з військовою агресією проти України», текст: «100 тис. грн» замінити на текст: «згідно з діючим рішенням правління АТ «Укрзалізниця»,».

У пункті 5.1.22 текст: «пораненим у ході бойових дій в зоні проведення антитерористичної операції» замінити на текст: «які отримали поранення середнього та важкого ступеня з подальшою госпіталізацією до медичних закладів, у період дії правового режиму воєнного стану в Україні, у зв'язку з військовою агресією проти України в ході бойових дій», текст: «двох середньомісячних заробітків» замінити на текст: «згідно з діючим рішенням правління АТ «Укрзалізниця», на підставі заяви та відповідних підтверджуючих документів».

У пункті 6.1.1 текст: «Придніпровській залізниці на 2015 рік» замінити на текст: «регіональній філії «Придніпровська залізниця АТ «Укрзалізниця», затвердженими на поточний рік», текст: «госпрозрахункових служб, дирекцій залізничних перевезень» замінити на текст: «за участі служб, структурних / виробничих підрозділів залізниці».

Пункт 6.1.2 викласти у такій редакції: «За рахунок виконання комплексних заходів з охорони праці поліпшувати умови праці працівникам.».

У пункті 6.1.3 вилучити текст: «929».

У пункті 6.1.4 у п'ятому абзаці після тексту: «колективного договору структурного підрозділу» додати текст: «/ колективного договору залізниці».

У пункті 6.1.13:

- **у першому абзаці** вилучити текст: «при дорожньому учбово-методичному центрі з охорони праці», вилучити текст: «, але не більше 2 груп по 30 осіб на рік, за рахунок коштів залізниці, передбачених на охорону праці»;

- **у другому абзаці** текст: «до «Порядку навчання представників Дорожньої профспілки Придніпровської залізниці.»» замінити на текст: «до порядку навчання представників профспілки з питань охорони праці Дорпрофсожу.».

У пункті 6.2.1 текст: «на 2015 рік» замінити на текст: «по регіональній філії «Придніпровська залізниця», затвердженими на поточний рік»,».

У пункті 6.2.5 після тексту «Брати участь у» додати текст: «спеціальному», текст: «фонду соціального страхування від нещасних випадків» замінити на текст: «регіональних підрозділів Пенсійного фонду України».

Пункт 7.1.1 викласти у такій редакції:

«Сприяти створенню корпоративної системи медичного обслуговування для працівників регіональної філії «Придніпровська залізниця», а також набуття ними членства у Філії Придніпровського регіону громадської організації «Лікарняна каса Львівської залізниці». (Постанова від 08.09.2023 № Н-32/15, П-12-242).».

Пункт 7.1.2 вилучити.

Пункт 7.1.3 викласти у такій редакції: «Забезпечити господарське утримання:

— оздоровчих закладів;

— закладів культурного та спортивного призначення.».

У пункті 7.1.4:

- **у першому абзаці** текст: «і працівників медичних закладів, які обслуговують залізничників,» вилучити;

- **другий абзац** вилучити повністю.

У пункті 7.1.5 текст: «залізниці у 2015 році.» замінити на текст: «залізниці», затверджених на поточний рік.».

Пункт 7.2.2 вилучити.

У пункті 8.1.5 текст: «Черговіки» замінити на текст: «Працівники, котрі перебувають на квартирному обліку».

Пункт 8.1.7 вилучити.

У пункті 9.1.1 текст: «Дорожньому, територіальним комітетам профспілки та первинним профспілковим організаціям» замінити на текст: «Дорожній та первинним профспілковим організаціям».

У пункті 9.1.2 вилучити другий абзац.

У пункті 9.1.3 після тексту: «корпоративною мережею LOTUS NOTES» додати текст: «системами електронного документообігу «Мегаполіс»».

У пункті 9.1.4 текст: «профспілковим органам» замінити на текст: «профспілковим організаціям, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,».

У пункті 9.1.5 після тексту: «внесків та їх» додати текст: «безоплатне», після тексту: «профспілкових організацій» додати текст: «членами якої вони є,».

У пункті 9.1.6 текст: «Звільняти» замінити на текст: «Увільняти», після тексту: «трудовими колективами» додати текст: «залізниці», текст: «колективу залізниці» замінити на текст: «колективів структурних / виробничих підрозділів або залізниці», текст: «за рахунок коштів структурних підрозділів» замінити на текст: «за основним місцем роботи».

У пункті 9.1.7:

- у першому абзаці текст: «своїх профкомів» замінити на текст: «профспілкової організації, членом якої є працівник,», після тексту: «від фонду оплати праці» вилучити текст: «з віднесенням цих сум на валові витрати».

У пункті 9.1.8:

- у першому абзаці текст: «профспілкових органів» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,»;

- у другому абзаці текст: «профспілкових органів» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,», текст: «6 календарних днів» замінити на текст: «3 календарних дні».

У пункті 9.1.9

- у першому абзаці текст: «профспілкових органів,» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,»;

- у другому абзаці текст: «профспілкових органів» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,», після тексту: «премії за виконання виробничих показників,» додати текст: «відшкодування 100% членських внесків до філії Придніпровського регіону громадської організації «Лікарняна каса Львівської залізниці»»;

- у третьому абзаці текст: «профспілкових органів» замінити на текст: «профспілкових організацій, які входять до складу Дорожньої профспілкової організації Придніпровської залізниці,».

У пункті 9.2.1 після тексту: «транспортних будівельників» додати текст: «України».

У пункті 9.2.2:

- у першому абзаці після тексту: «транспортних будівельників» додати текст: «України»;

- у п'ятому абзаці текст: «своїх профкомів» замінити на текст: «профспілкових організацій, членом якої є працівник,».

Начальник дистанції

Олександр ЦАПЕНКО

Голова ПК

Тетяна УДОВЕНКО

Додаток № 1
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :
Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ПЕРЕЛІК
професій і посад, які мають доплату за шкідливі та важкі умови праці
по СП «Павлоградська дистанція сигналізація та зв'язку»
регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»

№ п.п.	Професія або посада	% доплат
1.	Електрогазозварник	8
2.	Тракторист	8
3.	Токар	4

Додаток № 2
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО

ЦАПЕНКО

" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр

" ____ " _____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок і умови відшкодування витрат працівникам дистанції,
робота яких має постійний роз'їзний характер, а також при службових поїздках
в межах обслуговуваних дільниць

1. З метою відшкодування витрат працівникам, робота яких має роз'їзний характер, а також при службових поїздках в межах обслуговуваних дільниць виплачується надбавка в розмірі 50% добових, встановлених при відрядженнях в межах України за час, який складає 12 і більше годин до повної доби знаходження в роз'їздах.
2. При роз'їздах, які складають менше 12 годин, але більше нормальної тривалості робочого часу (з щоденним виходом на роботу 8 годин без врахування перерви на обід), виплата надбавок проводиться в розмірі 25% суми добових, встановлених при відрядженнях в межах України.
3. Зазначені надбавки нараховуються і виплачуються за період з моменту виїзду до повернення в місце знаходження структурного підрозділу, чи пункту збору.
Встановити для працівників дистанції наступні пункти збору:

Дільниця Лозова- Павлоград СЦБ :

- ШН СЦБ Волошин І.М. - ст. Варварівка;
- ШН СЦБ Свиридюк О.С. - ст. Павлоград-1;

Дільниця Миколаївка – Покровськ СЦБ :

- ШН СЦБ Пелецький О.О. – ст. Слав'янка;
- ШН СЦБ Черевань В.В. - ст. Слов'янка;
- ШН СЦБ Плесковський В.В. - ст. Слов'янка;

Дільниця Павлоград – Новомосковськ СЦБ :

- ШН СЦБ Доненко С.В. – ст. Орлівщина;
- ШН СЦБ Нарівський О.А. - ст. Межиричі;

Дільниця провідного зв'язку Синельниково – Лозова:

- ШН зв. Голуб А.С. – ст. Синельниково – 1;

Дільниця ПОНАБ Новомосковськ-Покровськ:

- ШН СЦБ Рибальченко В.О. - ст. Слов'янка;
- ШН СЦБ Козлянський В.М. – ст. Орлівщина;
- ШН СЦБ Головка Ю.А. - ст. Павлоград-1;

Дільниця зв'язку Новомосковськ – Покровськ:

- ШН зв. Пелецький В.В. - ст. Слов'янка;

Дільниця ПОНАБ Синельниково – Лозова:

- ШН СЦБ Дядюшка І.В. - ст. Самійлівка;

- ШН СЦБ Кащенко М.А. - ст. Синельникове – 1;
- ШН СЦБ Федорець Ю.Ю. - ст. Синельникове – 1;
- Дільниця радіозв'язку Синельниково-939 км, Новомосковськ-3 км**
- ШН зв. Соломенчук Д.В. – ст. Синельникове – 1

4. Встановити такі межі обслуговування пристроїв в межах дільниць, бригад та дистанції в цілому: Павлоград-Новомосковськ; Павлоград-Синельникове-І; Павлоград-Блок/пост 939км; Павлоград-Покровськ.
5. Перелік професій, яким виплачуються надбавки, передбачені цим Положенням наведено в додатку № 1.
6. Старшим електромеханікам вести журнал обліку роз'їздів працівників цеху, в якому вказувати: дата виїзду, прізвище працівника, куди виїхав, о котрій годині виїхав і повернувся, які роботи проводив, скільки годин був у роз'їзді. Журнал вести охайно, не допускаючи виправлень та закреслень.
7. Група надійності веде журнал контролю виїздів, знаходження, повернення працівників цехів на обслуговуючих дільницях, в якому вказується: дата виїзду, прізвище працівника, куди виїхав, о котрій годині виїхав і повернувся, які роботи проводив, скільки годин був у роз'їзді. Правильність за ведення журналу покласти на змінних інженерів дистанції.
8. Відповідальність за достовірність обліку часу перебування працівників дистанції у роз'їздах покласти на старших електромеханіків.
9. Контроль за вірним веденням журналу покласти на старшого електромеханіка групи надійності.
10. Підставою для виплати надбавки за роз'їзний характер робіт є: копія оперативного плану працівника дистанції, відомість обліку роз'їздів (ФРУ-12), підписані заступниками начальника з СЦБ, зв'язку та головним інженером, змінним інженером дистанції, старшим електромеханіком цеху; журнал обліку роз'їздів працівників старших електромеханіків; журнал контролю виїздів, знаходження, повернення працівників цехів на обслуговуючих дільницях групи надійності, які надаються інженеру з організації та нормування праці в бухгалтерію до 25 числа поточного місяця.
11. Встановити звітний період обліку виїздів працівників на лінію за місяць з 21 числа попереднього місяця по 20 число поточного місяця.
12. Працівникам, яким відповідно до цього Положення виплачується надбавка, добові, передбачені при відрядженнях, не виплачуються.
13. Максимальна кількість роз'їздів - для працівників цехів № 4, 5, 6, 16, 19 – 20; для працівників цехів № 3, 11, 12, 23 – 15 роз'їздів.
14. В разі, якщо при перевірці контролюючими органами буде встановлено відсутність працівника по таблицю обліку використання робочого часу при одночасному оформлені ним відомості обліку роз'їздів, або заповнення журналу групи надійності з контролю виїздів, знаходження, повернення працівників дистанції не змінними інженерами, а старшими електромеханіками, або електромеханіками цехів, в таких випадках усі працівники цеху, де буде встановлено порушення, будуть лишатись виплати надбавки за роз'їзний характер робіт за весь звітний період.

Провідний інженер
з нормування трудових процесів

Тетяна УДОВЕНКО

дистанція

Додаток № 3
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська

сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку

_____ Тетяна УДОВЕНКО
ЦАПЕНКО

" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку

_____ Олександр

" ____ " _____ 2024 р.

П Е Р Е Л І К

**професій, яким виплачується надбавка за роз'їзний
характер робіт, а також при службових поїздках в межах обслуговуваних
дільниць в СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку»
регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»**

1. Старші електромеханіки СЦБ, зв'язку, радіо, ПОНАБ.
2. Електромеханіки СЦБ, зв'язку, радіо, ПОНАБ.
3. Електромонтери СЦБ, зв'язку, радіо, ПОНАБ.
4. Водій автомобіля, машиніст незнімної дрезини, тракторист, електрогазозварник, слюсар з механоскладальних робіт (в разі аварійної ситуації згідно наказу начальника дистанції).
5. Старший електромеханік РТБ СЦБ та зв'язку , електромеханіки РТБ СЦБ та зв'язку (для заміни приборів та виконання електровимірювань).

Додаток № 4
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :
Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ПЕРЕЛІК
професій працівників, зайнятих на роботах зі шкідливими умовами праці,
яким встановлена видача безкоштовного молока
по СП «Павлоградська дистанція сигналізація та зв'язку»
регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»

1. Електрогазозварник.

Додаток № 5
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок та умови організації чергування на об'єкті та вдома працівників
СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії
«Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця» на умовах сумісництва**

Це Положення розроблено згідно п. 4.6 Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця», затвердженого рішенням правління від 26.06.2023 (протокол № Ц-85/39 Ком.т.), розпорядженням від 27.06.2023 № ЦТЗБ-8/524, на підставі «Положення про організацію чергування працівників залізничного транспорту на об'єкті та вдома», введеного в дію наказом АТ «Укрзалізниця» від 18.04.2019 № 268

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію чергування працівників Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку на об'єкті та вдома (далі – Положення) встановлює умови чергування працівників підрозділу регіональної філії акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – підрозділ), який здійснює обслуговування устаткування залізничного транспорту для його безперебійної роботи та забезпечення безпеки руху поїздів.

1.2. Положення розроблене з метою вдосконалення організації праці окремих категорій працівників, зайнятих на роботах з обслуговування устаткування, які залучаються до чергування на об'єкті та вдома.

1.3. Положення поширюється на:
електромонтерів, електромеханіків, в тому числі старших, машиністів (помічників) незнімної дрезини, машиністів мотовоза, водіїв автотранспортних засобів (для підвозу «аварійно-відновлювальних» бригад до місця виконання робіт) дистанції сигналізації і зв'язку.

1.4. Залучення до чергування на об'єкті та вдома допускається на підставі відповідного наказу про прийом працівника на роботу на умовах сумісництва (Додаток 1) та заяви працівника (Додаток 2).

1.5 Загальна тривалість чергування працівника за місяць не повинна перевищувати 50% місячної норми робочого часу.

1.6 Тривалість активної роботи встановлюється відповідно до чинного законодавства і зараховується з розрахунку 1 година активної роботи за 1 годину робочого часу.

1.7 Чергування на об'єкті та вдома запроваджується за графіком чергування («Графік роботи працівників на умовах сумісництва для чергування вдома»), затвердженим начальником дистанції сигналізації та зв'язку і погодженим з профспілковим комітетом дистанції сигналізації та зв'язку. З графіком роботи працівників повинно бути ознайомлено особисто під підпис не пізніше, ніж за три дні до початку його дії.

1.8 Облік роботи працівників на умовах сумісництва проводиться за встановленою журнальною формою (Додаток 3) з подальшим складанням таблиця обліку робочого часу.

1.9 Відповідальність за достовірність обліку робочого часу покладається на старших електромеханіків бригад дистанції.

1.10 Оплата за години чергування на об'єкті та вдома здійснюється на підставі п. 4.6.2 Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця», затвердженого рішенням правління від 26.06.2023 (протокол № ЦТЗБ-8/39 Ком.т.), розпорядження від 27.06.2023 № ЦТЗБ-8/524 за тарифними ставками та посадовими окладами, встановленими у штатному розписі для сумісників.

1.11 Одержана за роботу за сумісництвом заробітна плата при підрахунку середнього заробітку по основній роботі не враховується.

1.12 Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку проводиться сумісникам відповідно до чинного законодавства.

1.13 Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи пропорційно до відпрацьованого періоду, тривалістю, передбаченою для посади, за якою працівник працює за сумісництвом.

1.14 При відсутності працівника на чергуванні – працівник вважається відсутнім на робочому місці з відповідними мірами адміністративного та дисциплінарного впливу за рішенням дистанційної комісії з питань оплати праці.

1.15 Звільнення з роботи за сумісництвом проводиться з підстав, передбачених чинним законодавством.

2. Чергування на об'єкті

2.1 Режим чергування на об'єктах з правом відпочинку в спеціально обладнаній кімнаті запроваджується на об'єктах, які обладнано автоматикою, телеуправлінням, пожежною сигналізацією.

2.2. Кімната для відпочинку при чергуванні обладнується визивною сигналізацією, диспетчерським зв'язком, ліжком з повним комплектом постільної білизни, шафою, чайником, холодильником, приладом для підігрівання їжі, місце розташування яких повинно відповідати вимогам протипожежної безпеки та санітарної гігієни.

2.3. При чергуванні на об'єкті за 1 годину чергування до робочого часу працівника зараховується 0,75 годин, які оплачуються з розрахунку встановленої тарифної ставки (посадового окладу). Аналогічно зараховується до оплати тривалість чергування у вечірні та нічні години.

2.4 Тривалість чергування на об'єкті в робочий час з 18.00 – 4.00 складає 10 год., для оплати - 7 год.30 хв. - один працівник, з 4.00 – 8.00 складає 4 год., для оплати - 3 год. 00 хв. – другий працівник, у суботу з 8.00- 20.00 складає 12 год., для оплати - 9 год. 00 хв. – один працівник, з 20.00 – 8.00 наступної доби складає 12 год., для оплати - 9 год. 00 хв. – другий працівник, у неділю та святкові дні з 8.00 до 16.00 складає 8 год., для оплати 6 год. 00 хв. – один працівник, з 16.00 – 24.00 складає 8 год., для оплати 6 год. 00 хв. – другий працівник, з 24.00 – 8.00 наступної доби складає 8 год., для оплати - 6 год. 00 хв. – третій працівник.

2.5. Загальна тривалість робочого часу працівника за зміну (активна робота з часом чергування, зарахованим до робочого часу) не може перевищувати 18 годин. При цьому активна робота не може перевищувати тривалості робочого часу дня (8 годин) чи зміни (12 годин).

2.6. Після добового чергування на об'єкті надається відпочинок не менше 48 годин.

3. Чергування вдома

3.1. Чергування вдома з постійним знаходженням на зв'язку організовується з метою забезпечення виконання аварійних робіт у випадку їх виникнення.

3.2. Час чергування вдома обліковується за окремим табелем. При чергуванні вдома за 1 годину чергування до робочого часу працівника зараховується 0,25 годин, які оплачуються з розрахунку встановленої тарифної ставки (посадового окладу).

3.3. У випадку залучення працівника до активної роботи під час чергування сума тривалості часу активної роботи та часу чергування вдома, зарахованого до робочого часу, не повинна перевищувати 15 годин.

3.4. Активною роботою є виконання працівником робіт, передбачених його трудовими обов'язками, в тому числі виконання аварійних і невідкладних робіт. Активна робота не може перевищувати тривалості робочого дня (8 годин) чи зміни (12 годин). Доплата за важкі та шкідливі умови праці нараховуються тільки на години активної роботи.

3.5. Тривалість чергування вдома в робочий день з 18.00 – 24.00 складає 6 год., для оплати - 1 год. 30 хв. – один працівник, з 24.00 – 7.00 складає 7 год., для оплати - 1 год. 45 хв. – другий працівник, у суботу з 24.00 - 12.00 складає 12 год., для оплати - 3 год. 00 хв. – один працівник, з 12.00 – 24.00 наступної доби складає 12 год., для оплати - 3 год. 00 хв. – другий працівник, у неділю та святкові дні з 24.00 до 12.00 складає 12 год., для оплати 3 год. 00 хв. – один працівник, з 12.00 – 24.00 складає 12 год., для оплати 3 год. 00 хв. – другий працівник, з 24.00 – 7.00 наступної доби складає 7 год., для оплати - 1 год. 45 хв. – третій працівник.

Тривалість чергування вдома для працівника бригади проводового зв'язку дільниці Синельникове – Лозова встановлюється по вихідним (субота або неділя) та святковим дням з 24.00 - 12.00 складає 12 год., для оплати - 3 год. 00 хв., з 12.00 – 24.00 наступної доби складає 12 год., для оплати - 3 год. 00 хв., в виключних випадках в разі виробничої необхідності, крім того: в робочий день з 18.00 – 24.00 складає 6 год., для оплати - 1 год. 30 хв., з 24.00 – 7.00 складає 7 год., для оплати - 1 год. 45 хв.

4. Заключні положення

4.1. Чергування вдома та на об'єкті з правом відпочинку в спеціально обладнаній кімнаті запроваджується за графіком чергування, який складається керівництвом підрозділу та погоджується з відповідним профспілковим органом.

4.2. Початок і закінчення чергування, перерви для відпочинку і харчування протягом зміни встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку підрозділу.

4.3. Тривалість роботи працівників, що залучаються до виконання робіт при виникненні надзвичайних ситуацій, встановлюється відповідно до чинного законодавства.

4.4. Облік активної роботи, що виникає при чергуванні на об'єкті та вдома, проводиться за встановленим у підрозділі порядком.

4.5. Достовірність обліку робочого часу при виконанні під час чергування аварійних і невідкладних робіт, зарахування часу чергування на об'єкті та часу чергування вдома до робочого часу покладається на керівника підрозділу.

4.6. Чергування на об'єкті та вдома може встановлюватися, як в межах норми робочого часу облікового періоду, так і на умовах сумісництва.

4.7. Залучення до чергування на об'єкті чи вдома допускається лише за письмовою згодою працівника.

4.8. Залучення до чергування вдома працівників у вихідні дні, які передбачені графіком роботи, не допускається.

4.9. Положення діє до його відміни.

Провідний інженер
з нормування трудових процесів

Тетяна УДОВЕНКО

1. Перелік працівників Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку, які чергують на умовах сумісництва **на об'єкті** в неробочий час, святкові та вихідні дні на наступних дільницях:

Пост ЕЦ- Павлоград-1 СЦБ- Синельниково :

1. Желуденко С.В - шн ст. Павлоград-1 тел. 099-014-42-88
2. Боков А.О. - шн с. Зайцеве тел. 095-214-56-83
3. Ганжа О.В. - шн ст. Павлоград-1 тел. 066-193-49-12

2. Перелік працівників Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку, які чергують на умовах сумісництва **вдома** в неробочий час, святкові та вихідні дні на наступних дільницях:

Пост ЕЦ ст.Синельникове-І :

1. Китриш В.С. - шн ст. Синельниково-І тел. 050-81-84-355

Лозова- Павлоград СЦБ :

1. Волошин І.М. – шн с. Юр'ївка тел. 099-758-52-45
2. Кучесєв О.І. – шн ст. Ароматна тел. 099-350-28-79
3. Хіврич Д.В. – шн с. Верхньоводяне тел. 066-792-10-34
4. Хожай Є.О. – шн Павлоград-1 тел. 095-363-35-49

Миколаївка – Покровськ СЦБ :

1. Плесковський В.В.– шн ст. Слав'янка тел. 095-340-30-71
2. Черевань В.В. – шн ст. Брагіновка тел. 063-571-66-10
3. Пелецький О.О. – шн ст. Слав'янка тел. 095-460-65-96

Павлоград – Новомосковськ СЦБ :

1. Доненко С.В. – шн смт. Меліоративне тел. 099-49-04-509
2. Нарівський О.А. – шн ст. Межиричі тел. 095-818-78-35

Ст. Синельниково-1 оперативний та місцевий зв'язок:

1. Миргородський С.А. - шцм ст. Синельниково-1
2. Янович І.Ф. – шцм ст. Синельниково-1 тел. 4-01-05
3. Закревський В.В. – шн ст. Синельниково-1
4. Голуб А.С. - шцм ст. Синельниково-1 тел. 063-052-26-32
5. Кушнарєнко Є.О. – шн ст. Синельниково-1 тел. 4-60-35

Ст. Павлоград –1 оперативний та місцевий зв'язок:

1. Носань В.І. – шн ст. Павлоград-1 тел. 4-90-35 по вихідним дням

АСДК Новомосковськ – Покровськ:

1. Тимофєєв О.Б. – шн ст. Павлоград тел. 4-11-44
2. Рибальченко О.М. – шн ст. Слав'янка
3. Головка Ю.А. – шн ст. Павлоград тел. 4-97-86
4. Козлянський В.Н. – шн смт. Меліоративне
5. Рибальченко В.О. – шн ст. Слав'янка

Дільниця зв'язку Новомосковськ – Покровськ:

1. Пелецький В.В. – шн ст. Слав'янка

Цех провідного зв'язку дільниця Синельниково – Лозова:

1. Цепіщук В.М. – шн с. Вербуватівка по вихідним дням
2. Карпенко Н.В. – шн с. Булахівка тел. 099-317-57-11

ДИСК, АСДК Синельниково – Лозова:

1. Дядюшка І.В. - шн ст.Самійлівка
2. Кашенко М.А. - шн ст.Синельникове-1 тел. 0989603521
3. Черняк В.П. – шн ст.Синельникове-1 тел. 37-4-90
4. Нарівський В.Г. – шн ст. Варварівка тел. 3-78-14
5. Коротков М.Я. – шн ст.Синельникове-1 тел. 4-31-56

Додаток № 6
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :
Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ПЕРЕЛІК
професій і посад з шкідливими умовами праці та особливий характер робіт, які мають право на
додаткові відпустки по Павлоградській дистанції сигналізації та зв'язку

№	Професія або посада	Характер робіт	Додаткова відпустка (днях)
1.	Електрогазозварник	Шкідливі, важкі умови праці	4
2.	Тракторист	Шкідливі умови праці	4
3.	Токар	Шкідливі умови праці	4
4.	Водій автотранспортних засобів (вантажного автомобіля вантажопідйомністю понад 1,5 до 3 тон)	Особливий характер робіт	4
5.	Водій автотранспортних засобів (вантажного автомобіля вантажопідйомністю понад 3 до 7 тон)	Особливий характер робіт	7

Додаток № 7
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

**Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку**
_____ **Тетяна УДОВЕНКО**
" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

**Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку**
_____ **Олександр ЦАПЕНКО**
" ____ " _____ 2024 р.

П Е Р Е Л І К

посад працівників, які мають право на додаткову відпустку за роботу в умовах ненормованого робочого дня в СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»

№ з.п.	Назва посади	Доповнення до відпустки	Характер работ
1.	Начальник дистанції	7	Виклик на ліквідацію ушкодження в любий час доби
2.	Заступник начальника з СЦБ	7	-"-
3.	Заступник начальника зі зв'язку	7	-"-
4.	Головний інженер	7	-"-
5.	Начальник дільниці	7	-"-
6.	Старші електромеханіки та електро-механіки (лінійні)	7	-"-
7.	Електромонтери (лінійні)	7	-"-
8.	Інженер з охорони праці	4	Виклик на роботу по необхідності
9.	Головний бухгалтер	7	Виклик на роботу по необхідності (звіти)
10.	Провідний інженер з нормування трудових процесів	4	-"-
11.	Помічник начальника з кадрових питань	4	-"-

Додаток № 8
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку

Тетяна УДОВЕНКО

Олександр ЦАПЕНКО

" " 2024 р.

" " 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

Положення про преміювання працівників Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку за основні результати господарської діяльності на 2024 рік.

Згідно Положення про преміювання начальників відокремлених структурних підрозділів за основні результати господарської діяльності, затвердженого наказом начальника залізниці від 03.07.2008 р. № 443/Н, з метою встановлення прямої залежності показників преміювання від результатів господарської діяльності відокремлених структурних підрозділів та на виконання наказу Укрзалізниці від 22.11.2007 р. № 550-Ц щодо підвищення ефективності системи преміювання працівників, наказу начальника залізниці від 13.12.2007 р. № 1131/Н про підвищення ефективності системи преміювання та керуючись рекомендаціями начальника залізниці від 07.02.2006 р. № Н-21/178 з преміювання працівників залізниці та розділом 5 Положення про оплату праці працівників АТ «Укрзалізниця», затвердженого рішенням правління від 21.12.2021 (протокол № Ц-56/143 Ком.т.), встановити преміювання працівників дистанції:

1. Основні показники преміювання

Найменування професій	Показники преміювання	Одиниця виміру	Розмір премії в % до посад. окладу (тариф.ст.)
1	2		3
1. Для всіх працівників дистанції: керівників, професіоналів, фахівців, технічних службовців, робітників	Загальні для всіх працівників :		
	1. Виконання заданої бальної оцінки якості обслуговування пристроїв СЦБ та зв'язку	Бали	15
2. Працівники апарату управління, виробничо-технічного відділу, абонентського сектору	1. Виконання заданої бальної оцінки якості обслуговування пристроїв СЦБ та зв'язку	Бали	20
	2. Виконання плану з отримання доходів від реалізації товарів, робіт, послуг підсобно-допоміжної діяльності на сторону по дистанції за умови наявності прибутку від підсобно-допоміжної діяльності При недовиконанні плану прибутку від підсобно-допоміжної діяльності розмір премії за цей показник преміювання зменшується на 0,5% за кожен відсоток недовиконання, але не більше 5%	Тис. грн.	10

Індивідуальні об'ємні та якісні показники преміювання

№ п/п	Найменування професії	Основні показники преміювання	Розмір премії до місячного окладу (тариф. ст.) %
1	2	3	4
1	Маляр	Своєчасне та якісне виконання плану робіт та наданого завдання керівництва дистанції	15
2	Комірник	Своєчасне забезпечення матеріалами, інструментами, обладнанням	15
3	Оператор електрозв'язку	Своєчасна і якісна обробка документів, своєчасне з'єднання абонентів телефонного зв'язку	15
4	Листоноша	Своєчасна і якісна доставка документів	15
5	Прибиральник виробничих та службових приміщень	Своєчасне та якісне прибирання приміщень	15

1.1. Облік виконання основних показників преміювання здійснюється помісячно.

1.2. Виконання основного показника преміювання „Виконання основного плану по отриманню виручки від вантажних та пасажирських перевезень” повідомляється щомісячно телеграфною вказівкою управління залізниці.

2. Додаткові показники преміювання

Найменування професій	Показники преміювання	Одиниця виміру	Розмір премії в % до посад. окладу (тариф.ст.)
1	2	3	4
1. Для працівників дистанції, відповідальних за виконання завдання з отримання доходів від рекламної діяльності	1. Виконання завдання по отриманню доходів від рекламної діяльності по дистанції при : - перевиконанні якого розмір премії за основні показники преміювання збільшується на 0,5% посадового окладу за кожен відсоток перевиконання, але не більше 5% - недовиконанні якого розмір премії за основні показники преміювання зменшується на 0,5% посадового окладу за кожен відсоток недовиконання, але не більше 5%	Тис. грн.	
2. Працівники апарату управління, виробничо-технічного відділу, абонентського сектору	1. Виконання завдання з продуктивності праці за місяць по дистанції при : - перевиконанні якого розмір премії за основні показники преміювання збільшується на 0,5% посадового окладу за кожен відсоток перевиконання, але не більше 5% - недовиконанні якого розмір премії за основні показники преміювання зменшується на 0,5% посадового окладу за кожен відсоток недовиконання, але не більше 10%	Т.од./чол.	

2.1 Облік виконання додаткових показників преміювання проводиться помісячно.

3. Умова преміювання, при невиконанні якої премія не нараховується:

- недопущення збільшення простроченої дебіторської заборгованості по дистанції в порівнянні з минулим місяцем.
- Преміювання встановлюється за результатами роботи за місяць (розрахунковий період).

4. Виробничі недоліки, за які премія може знижуватись або не виплачуватись повністю за рішенням комісії :

- зростання випадків виробничого травматизму, випадків транспортних подій, наявність випадків зі смертельними наслідками з вини працівників підрозділу у порівнянні з аналогічним періодом минулого року;
- зростання випадків затримок пасажирських поїздів з про слідування в порівнянні з відповідним періодом минулого року;
- незбереження матеріальних цінностей, майна, інвентарю, обладнання та інше;
- невиконання наказів, вказівок, розпоряджень керівництва;
- порушення технології, посадових інструкцій, правил техніки безпеки;
- перевищення плану експлуатаційних витрат, встановленого нормативу запасів товарно-матеріальних цінностей, собівартості;
- перевитрати електроенергії на виробничі потреби;
- збільшення дебіторської заборгованості;
- порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, виробничої та технологічної дисципліни;
- несвоєчасне та неякісне подання матеріалів на преміювання;
- перевищення фонду оплати праці;
- збільшення кредиторської заборгованості в порівнянні з минулим місяцем;
- допущення випадків браку;
- недбале ставлення до своїх обов'язків;
- нераціональне використання матеріалів чи їх не схоронність;
- інші виробничі недоліки.

5. Оцінка ефективності роботи працівників

№ п/п	Найменування показників трудового внеску працівників	Величина зміни коефіцієнта (КТВ)
1. Підвищуючи КТВ		
1.	Професійна майстерність, що виражається у швидкому та якісному виконанні робіт, які входять в коло обов'язків працівника	0,2
2.	Вияв ініціативи, оперативності, трудової активності при :	
	а) виконанні разових доручень;	0,1
	б) виконанні додаткових робіт;	0,2
	в) застосуванні передових методів праці	0,2
3.	Виявлення резервів, надання пропозицій, які сприяють покращенню організації та якості роботи, підвищенню продуктивності праці	0,2
4.	Суміщення професій, розширення зони обслуговування, виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника	0,3
5.	Навчання молоді по вибраній професії та суміжним професіям, передача свого досвіду та навиків праці, надання допомоги у вирішенні виробничих питань	0,2
6.	Розповсюдження та впровадження передового досвіду	0,2
2. Знижуючи КТВ		
1.	Неякісне та несвоєчасне виконання обов'язків, передбачених посадовою	

	інструкцією	0,2
2.	Недоліки професійної майстерності (повільність, некомпетентність у вирішенні окремих питань, відсутність ініціативи в роботі тощо)	0,3
3.	Виробничі упущення в роботі :	
	а) допущення аварій, браків в роботі;	0,3
	б) допущення порушення техніки безпеки та випадків виробничого травматизму	0,3
	в) порушення правил виробництва робіт, ПТС, посадових і інших інструкцій;	0,3
	г) несвоєчасне усунення несправностей;	0,2
	д) псування обладнання, інструменту;	0,2
	е) невиконання вимог згідно наказу № 727/Н.	0,2
4.	Порушення трудової дисципліни:	
	а) порушення режиму роботи, правил внутрішнього трудового розпорядку (запізнення на роботу без поважних причин, самовільне залишення роботи тощо);	0,2
	б) невиконання завдання, разового доручення, розпорядження, вказівки чи наказу керівника	0,3
5.	Нераціональне використання робочого часу	0,2
6.	Відмова від виконання суміжних професій, додаткового завдання	0,2
7.	Наявність помилок, надання недостовірної інформації, несвоєчасне складання звітної документації	0,2

6. Порядок визначення коефіцієнта трудового внеску:

1. Середнє значення коефіцієнта трудового внеску дорівнює одиниці (базовий коефіцієнт), максимальне значення – 1,5.
2. Значення показників трудового внеску працівника і розмір їх підвищення чи зниження у кожному окремому випадку розробляється з урахуванням специфіки праці колективу, у якому застосовується КТВ.
3. При наявності у працівника декількох підстав для підвищення (зниження) КТВ протягом місяця коефіцієнти підвищення (зниження) підсумовуються.
Якщо в розрахунковому періоді застосовувалися підвищуючи і знижуючи коефіцієнти трудового внеску одночасно, то для кінцевого розрахунку береться їх різниця.
4. У випадках грубого порушення трудової та виробничої дисципліни начальник дистанції може знизити КТВ до 0.

7. Порядок нарахування і виплати премії:

1. Преміювання працівників проводиться згідно з результатами праці за попередній місяць.
2. Підставою для нарахування премії є дані бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності, графіки технологічного процесу бригад.
3. Питання щодо преміювання працівників дистанції розглядається комісійно. Склад комісії затверджується наказом начальника дистанції за участю представника профспілкового комітету.
4. Матеріали про виконання показників для щомісячного преміювання надаються до комісії впродовж тижня після закінчення місяця, за який виплачується премія.
5. Керівники бригад у першу неділю, наступного за звітним місяцем проводять засідання ради бригади, де розглядається питання про виконання показників преміювання працівниками бригад. Спільно з профгрупоргом складається протокол та надається на розгляд комісії.
6. Засідання комісії проводиться в кінці кожного місяця або за потребою. Дату та час засідання призначає голова комісії.

7. Результати розгляду матеріалів на преміювання оформлюються протоколом, який узгоджується з профспілковим комітетом. На підставі протоколу комісії видається наказ начальника дистанції.
8. Премія нараховується і виплачується у відсотках до посадового окладу, тарифної ставки за фактично відпрацьований час у розрахунковому періоді без урахування доплат і надбавок.
9. За не виконання показників з преміювання начальник дистанції може знизити відсоток премії працівникам по колу їх обов'язків.
10. Працівникам, котрі допустили прогул, зв'явилися на роботу у нетверезому стані, у стані наркотичного сп'яніння, розкрадали державне чи суспільне майно, премія не виплачується за той розрахунковий період, у якому були здійснені чи виявлені порушення або надійшли відомості про них.
11. Працівникам, до яких у розрахунковому періоді було застосовано дисциплінарне стягнення, премія не нараховується.
12. При допущенні з вини працівників випадків катастроф, аварій, травматизму зі смертельним наслідком премія не виплачується.
13. Відсоток премії за розрахунковий період кожного працівника дистанції визначається величиною коефіцієнта трудового внеску.
14. Повне або часткове позбавлення премії проводиться за розрахунковий період, в якому були допущені чи виявлені недоліки, або одержані про них повідомлення.
15. Працівнику, що щойно прийшов, перший календарний місяць премія не нараховується.
16. Працівникам, які працювали неповний місяць у зв'язку з призовом до армії чи на альтернативну службу, звільнилися за скороченням штату або іншими поважними причинами відповідно до Кодексу законів про працю України, виплата премії проводиться за фактично відпрацьований час у даному періоді.
17. Працівникам, які працювали неповний місяць у зв'язку зі звільненням за власним бажанням без поважних причин та за згодою сторін, виплата премії у даному періоді не проводиться.
18. Загальний розрахунковий розмір премії встановити для працівників дистанції до 30%.
19. Конкретний середній розмір премії до виплати по структурному підрозділу при виконанні показників преміювання визначається в залежності від фінансової можливості залізниці і доводиться телеграфною вказівкою керівництва залізниці за погодженням з Дорпрофсожем.
20. При наявності об'єктивних причин щодо невиконання показників (умови) преміювання працівникам дистанції премія може бути нарахована за рішенням дистанційної комісії з преміювання.
21. Це Положення запроваджується і діє до його відміни.

Провідний інженер з
нормування трудових процесів

Тетяна УДОВЕНКО

Додаток № 9
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :
Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

П Е Р Е Л І К

**видачі додаткового спецодягу та спецвзуття
понад передбачених Норм безоплатної видачі ЗІЗ
працівникам СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку»
регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»**

№ з/п	Найменування професії та П.І.Б.	Найменування спецодягу, спецвзуття	Термін придатності в місяцях
1.	Старший електромеханік СЦБ пост ЕЦ ст. Синельникове -1 Боков Д.І. (для сніго-водоборотьби)	Окуляри захисні при обдувці стрілок-1шт. Жилет сигнальний із світло-відбивальними смугами-6шт. Рукавиці комбіновані при чищенні стрілок-6шт.	До зносу 24міс. 4міс.
2.	Старший електромеханік СЦБ дільниці СЦБ Павлоград-Новомосковськ Доненко С.О. пост ЕЦ ст. Орлівщина (для сніго-водоборотьби)	Окуляри захисні при обдувці стрілок-1шт. Жилет сигнальний із світло-відбивальними смугами-5шт. Рукавиці комбіновані при чищенні стрілок-5шт.	До зносу 24міс. 4міс.

Додаток № 10
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників гостродефіцитних професій (посад) в структурному підрозділі «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця»

З метою підвищення результативності та ефективності діяльності, утримання та залучення працівників гостродефіцитних професій (посад) регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – працівники), на виконання розпорядження від 14.04.2023 № Ц-4-89/191-23 з доповненням від 05.05.2023 № Ц-4-89/226-23 та відповідно до наказу директора регіональної філії від 08.05.2023 № 186/Н

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників гостродефіцитних професій (посад) структурних/виробничих підрозділів регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця» (в чинній редакції), інших нормативно-правових актів та локальних нормативно-правових актів АТ «Укрзалізниця» (далі – локальний акт Товариства).

1.2. Положення визначає мету, завдання, джерела преміювання, розмір, порядок розрахунку, нарахування та виплати премії за основні результати діяльності (далі – премія) працівникам гостродефіцитних професій (посад) структурних/виробничих підрозділів регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» згідно з Додатками до цього Положення на період дії правового режиму воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 (зі змінами).

1.3. Мета преміювання:
стимулювання працівників до підвищення результативності (ефективності) діяльності регіональної філії та її структурних/виробничих підрозділів (далі – Підрозділів);

посилення особистої відповідальності працівників.

1.4. Завдання преміювання:
транслявання (доведення) цілей, завдань регіональної філії до кожного Підрозділу, його структурної одиниці (дільниці, цеху, відділу, бригади тощо), працівника;

створення прозорої та зрозумілої системи мотивації працівників, заснованої на результатах діяльності;

забезпечення тісного взаємозв'язку між оплатою та результатами праці.

1.5. Нарахування та виплата премії здійснюється за рахунок коштів, які передбачені за елементом операційні витрати «Витрати на оплату праці».

2. Преміювання за основні результати діяльності

2.1. Премія має систематичний характер і нараховується працівникам на підставі даних оцінки результатів діяльності за виконання показників результативності діяльності (Додатки до цього Положення).

2.2. Оцінка виконання показників результативності діяльності здійснюється на підставі даних фінансової (бухгалтерської), статистичної, управлінської звітності Підрозділу, планових (контрольних, виробничих, нормованих) завдань, документів з особового складу, інших офіційних джерел інформації (звітності), локальних актів Товариства, регіональної філії, Підрозділу.

2.3. Преміювання за основні результати діяльності здійснюється за підсумками роботи за звітний період – місяць.

2.4. Номінальний (Максимальний) розмір премії за умови виконання всіх показників визначається у Додатках до цього Положення.

2.5. Нарахування премії проводиться на тарифну складову заробітної плати (тарифну ставку, посадовий оклад, оклад, відрядний (акордний) заробіток, міжпосадову та міжрозрядну різницю) за фактично відпрацьований у звітному періоді час.

2.6. Премія нараховується працівникам, які мають право на її отримання відповідно до пункту 3.1 Положення.

2.7. Премія не нараховується працівникам, які позбавлені права на премію згідно з пунктом 3.2 Положення.

2.8. Премія нараховується і виплачується разом із заробітною платою при розрахунку за місяць, що слідує за звітним.

3. Право на премію

Порядок часткового або повного позбавлення премії

3.1. Право на отримання премії виникає у працівників за підсумками оцінювання результатів діяльності.

3.1.1. Умови отримання премії:

повне або часткове виконання основних та функціональних показників результативності діяльності;

відсутність підстав щодо позбавлення права на премію згідно з пунктом 3.2.

3.2. Права на премію позбавляються працівники, які:

3.2.1. Розірвали трудовий договір з власної ініціативи, в тому числі за угодою сторін.

3.2.2. Звільнені у зв'язку з:

відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість;

відмовою від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

набранням законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження виконання цієї роботи;

виявленням невідповідності працівника виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації;

систематичним невиконанням працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором, посадовою інструкцією або правилами внутрішнього трудового розпорядку;

прогулом (у тому числі відсутністю на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності;

появою на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння; незадовільними результатами випробування;

вчиненням за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна, що встановлено вироком суду чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків, трудової та виробничої дисципліни (стосується окремих категорій працівників, визначених пунктом 1 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України);

виною працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності;

перебуванням всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні в близької особи;

інших причин (крім випадку закінчення строку трудового договору).

3.2.3. Прийняті на роботу учнями та не допущені до самостійної роботи.

3.2.4. Допустили:

прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

розкрадання майна за місцем роботи (у тому числі дрібного), що встановлено вироком суду, постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, або органами внутрішнього контролю Товариства.

3.2.5. Притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

3.2.6. Відсторонені від виконання обов'язків, роботи (за період відсторонення).

3.3. Розрахунковий розмір премії може бути зменшено або працівник може бути позбавлений премії повністю (залежно від ступеня провини) на підставі рішення Комісії з питань оплати праці (розділ 10 Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця»), даних оцінки результатів діяльності за відповідний звітний період та/або документів з особового складу, розпорядчих документів регіональної філії, Підрозділу, за поданням безпосереднього керівника працівника.

3.3.1. Причини зменшення розміру або позбавлення премії:

порушення трудової дисципліни;

зростання кількості випадків травматизму, у тому числі зі смертельними наслідками у Підрозділі порівняно з аналогічним періодом минулого року або попереднім звітним періодом (норма для керівників структурних одиниць Підрозділів (дільниці, цеху, відділу, бригади тощо);

порушення виробничих і технологічних інструкцій, вимог з охорони праці, техніки безпеки, пожежної та екологічної безпеки;

несвоєчасне та/або неякісне виконання наказів, інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції (завдань, функцій, обов'язків) працівника;

надання недостовірної інформації (приписки), внесення недостовірної інформації в базу даних, у тому числі й щодо планування, обліку, аналізу показників результативності (ефективності);

нецільове використання коштів;

не усунення раніше виявлених недоліків та порушень при перевірках підрозділами внутрішнього аудиту та контролю;

розголошення державної таємниці, службової інформації, відомостей, що становлять комерційну таємницю, конфіденційну інформацію Підрозділу, дії або бездіяльність при роботі з клієнтами, товарними/грошовими операціями, які призвели до втрати довіри до нього зі сторони керівництва, з інших причин;

невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, покладених трудовим договором/посадовою інструкцією та/або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3.2. Зниження розміру або позбавлення премії проводиться за той період, у якому здійснено упущення в роботі (порушення трудової дисципліни); в окремих випадках за той період, в якому воно було виявлене.

4. Порядок розрахунку премії

4.1. Розрахунок премії здійснюється на підставі оцінки рівня виконання показників після закінчення звітного періоду за даними фінансової (бухгалтерської), статистичної, управлінської звітності Підрозділу, документів по особовому складу, інших офіційних джерел інформації (звітності), які підготовлені та затверджені у встановленому порядку (Додаток до цього Положення).

4.2. Виконання кожного показника фіксується у відсотках з огляду на досягнення цільового (планового, виробничого, нормованого) значення з урахуванням математичних правил округлення до одного знаку після коми.

4.3. Розрахунок розміру премії працівника, який виконує обов'язки за вакантною посадою, здійснюється за показниками преміювання, які передбачені для оцінки результатів діяльності цієї вакантної посади.

4.4. При звільненні працівника премія за основні результати діяльності за звітний період, за яким не здійснено підведення підсумків результатів діяльності та/або не прийнято рішення про розмір премії, нараховується та виплачується за фактично відпрацьований у такому звітному періоді час у розмірі, що дорівнює середньому розміру премії (у відсотках).

Середній розмір премії визначається як середньоарифметичне значення фактично нарахованих розмірів премії (у відсотках) за останні три місяці (для працівників відповідних підрозділів, цехів, дільниць, посад, робочих місць тощо).

5. Порядок адміністрування системи преміювання

5.1. Керівник Підрозділу забезпечує:

інформування підпорядкованих працівників (підрозділів) щодо норм Положення, показників преміювання;

облік, валідність та достовірність показників преміювання, які використовуються для розрахунку, нарахування та виплати працівникам премії;

облік та врахування показників (випадків) зниження розмірів премії;

щомісячне доведення до працівників затверджених планових/виробничих/нормованих завдань до початку звітного періоду;

недопущення коригування протягом звітного періоду встановлених планових завдань та фактичних даних щодо їх виконання після закінчення звітного періоду (з урахуванням термінів подання звітності);

оцінку результатів роботи працівників (бригад) з урахуванням показників збільшення/зниження/позбавлення розміру премії;

інформування про фактичний рівень виконання показників преміювання;

обов'язковий контроль відхилень від встановлених цільових значень, аналіз причин, підготовку та реалізацію заходів щодо їх досягнення (покращення);

подання оцінки результатів роботи працівників Підрозділу на погодження до відповідальної особи, визначеної керівником регіональної філії;

подання матеріалів щодо преміювання працівників Підрозділу на розгляд відповідної комісії з питань оплати праці.

5.2. Керівники Підрозділу забезпечують щомісячне доведення до працівників затверджених виробничих/нормованих завдань до початку звітного періоду.

5.3. Фахівці, відповідальні за облік показників, кадрове адміністрування, безпеку руху, охорону праці надають фахівцю, який відповідальний за питання оплати праці, дані щодо планових та фактичних значень не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним періодом.

5.4. Фахівець, відповідальний за питання оплати праці, здійснює розрахунок розміру премії згідно з нормами Положення, готує матеріали на засідання Комісії з питань оплати праці.

5.5. Питання щодо нарахування та виплати премії працівникам Підрозділу, зменшення розміру премії або позбавлення премії вирішує Комісія з питань оплати праці.

5.6. На підставі протокольного рішення Комісії з питань оплати готується проект наказу про нарахування (збільшення, позбавлення, зниження розміру) та виплату премії, який підписує керівник Підрозділу.

5.7. Керівник Підрозділу, його заступники (відповідно до розподілу обов'язків) відповідають за: своєчасність і валідність інформації, яка міститься в звітності, довідках, інших інформаційних матеріалах, які використовуються для розрахунку, нарахування та виплати премії; дотримання норм Положення.

Провідний інженер з
нормування трудових процесів

Тетяна УДОВЕНКО

Додаток № 10
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :

ЗАТВЕРДЖУЮ :

**Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку**
_____ **Тетяна УДОВЕНКО**
" ____ " _____ **2024 р.**

**Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку**
_____ **Олександр ЦАПЕНКО**
" ____ " _____ **2024 р.**

ПОЛОЖЕННЯ

про преміювання працівників гостродефіцитних професій (посад) в структурному підрозділі «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця»

З метою підвищення результативності та ефективності діяльності, утримання та залучення працівників гостродефіцитних професій (посад) регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – працівники), на виконання розпорядження від 14.04.2023 № Ц-4-89/191-23 з доповненням від 05.05.2023 № Ц-4-89/226-23 та відповідно до наказу директора регіональної філії від 08.05.2023 № 186/Н

1. Загальні положення

1.1. Положення про преміювання працівників гостродефіцитних професій (посад) структурних/виробничих підрозділів регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Положення) розроблене відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про оплату праці», Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця» (в чинній редакції), інших нормативно-правових актів та локальних нормативно-правових актів АТ «Укрзалізниця» (далі – локальний акт Товариства).

1.2. Положення визначає мету, завдання, джерела преміювання, розмір, порядок розрахунку, нарахування та виплати премії за основні результати діяльності (далі – премія) працівникам гостродефіцитних професій (посад) структурних/виробничих підрозділів регіональної філії «Придніпровська залізниця» акціонерного товариства «Українська залізниця» згідно з Додатками до цього Положення на період дії правового режиму воєнного стану в Україні, оголошеного Указом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 (зі змінами).

1.3. Мета преміювання:
стимулювання працівників до підвищення результативності (ефективності) діяльності регіональної філії та її структурних/виробничих підрозділів (далі – Підрозділів);
посилення особистої відповідальності працівників.

1.4. Завдання преміювання:
транслявання (доведення) цілей, завдань регіональної філії до кожного Підрозділу, його структурної одиниці (дільниці, цеху, відділу, бригади тощо), працівника;
створення прозорої та зрозумілої системи мотивації працівників, заснованої на результатах діяльності;
забезпечення тісного взаємозв'язку між оплатою та результатами праці.

1.5. Нарахування та виплата премії здійснюється за рахунок коштів, які передбачені за елементом операційні витрати «Витрати на оплату праці».

2. Преміювання за основні результати діяльності

2.1. Премія має систематичний характер і нараховується працівникам на підставі даних оцінки результатів діяльності за виконання показників результативності діяльності (Додатки до цього Положення).

2.2. Оцінка виконання показників результативності діяльності здійснюється на підставі даних фінансової (бухгалтерської), статистичної, управлінської звітності Підрозділу, планових (контрольних, виробничих, нормованих) завдань, документів з особового складу, інших офіційних джерел інформації (звітності), локальних актів Товариства, регіональної філії, Підрозділу.

2.3. Преміювання за основні результати діяльності здійснюється за підсумками роботи за звітний період – місяць.

2.4. Номінальний (Максимальний) розмір премії за умови виконання всіх показників визначається у Додатках до цього Положення.

2.5. Нарахування премії проводиться на тарифну складову заробітної плати (тарифну ставку, посадовий оклад, оклад, відрядний (акордний) заробіток, міжпосадову та міжрозрядну різницю) за фактично відпрацьований у звітному періоді час.

2.6. Премія нараховується працівникам, які мають право на її отримання відповідно до пункту 3.1 Положення.

2.7. Премія не нараховується працівникам, які позбавлені права на премію згідно з пунктом 3.2 Положення.

2.8. Премія нараховується і виплачується разом із заробітною платою при розрахунку за місяць, що слідує за звітним.

3. Право на премію

Порядок часткового або повного позбавлення премії

3.1. Право на отримання премії виникає у працівників за підсумками оцінювання результатів діяльності.

3.1.1. Умови отримання премії:

повне або часткове виконання основних та функціональних показників результативності діяльності;

відсутність підстав щодо позбавлення права на премію згідно з пунктом 3.2.

3.2. Права на премію позбавляються працівники, які:

3.2.1. Розірвали трудовий договір з власної ініціативи, в тому числі за угодою сторін.

3.2.2. Звільнені у зв'язку з:

відмовою працівника від переведення на роботу в іншу місцевість;

відмовою від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

набранням законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження виконання цієї роботи;

виявленням невідповідності працівника виконуваний роботі внаслідок недостатньої кваліфікації;

систематичним невиконанням працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором, посадовою інструкцією або правилами внутрішнього трудового розпорядку;

прогулом (у тому числі відсутністю на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

нез'явленням на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд унаслідок тимчасової непрацездатності;

появою на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

незадовільними результатами випробування;

вчиненням за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна, що встановлено вироком суду чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

одноразовим грубим порушенням трудових обов'язків, трудової та виробничої дисципліни (стосується окремих категорій працівників, визначених пунктом 1 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України);

виною працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності;

перебуванням всупереч вимогам Закону України «Про запобігання корупції» у прямому підпорядкуванні в близької особи;

інших причин (крім випадку закінчення строку трудового договору).

3.2.3. Прийняті на роботу учнями та не допущені до самостійної роботи.

3.2.4. Допустили:

прогул (у тому числі відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

розкрадання майна за місцем роботи (у тому числі дрібного), що встановлено вироком суду, постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу, або органами внутрішнього контролю Товариства.

3.2.5. Притягнуті до дисциплінарної відповідальності.

3.2.6. Відсторонені від виконання обов'язків, роботи (за період відсторонення).

3.3. Розрахунковий розмір премії може бути зменшено або працівник може бути позбавлений премії повністю (залежно від ступеня провини) на підставі рішення Комісії з питань оплати праці (розділ 10 Положення про оплату праці працівників акціонерного товариства «Українська залізниця»), даних оцінки результатів діяльності за відповідний звітний період та/або документів з особового складу, розпорядчих документів регіональної філії, Підрозділу, за поданням безпосереднього керівника працівника.

3.3.1. Причини зменшення розміру або позбавлення премії:

порушення трудової дисципліни;

зростання кількості випадків травматизму, у тому числі зі смертельними наслідками у Підрозділі порівняно з аналогічним періодом минулого року або попереднім звітним періодом (норма для керівників структурних одиниць Підрозділів (дільниці, цеху, відділу, бригади тощо);

порушення виробничих і технологічних інструкцій, вимог з охорони праці, техніки безпеки, пожежної та екологічної безпеки;

несвоєчасне та/або неякісне виконання наказів, інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції (завдань, функцій, обов'язків) працівника;

надання недостовірної інформації (приписки), внесення недостовірної інформації в базу даних, у тому числі й щодо планування, обліку, аналізу показників результативності (ефективності);

нецільове використання коштів;

не усунення раніше виявлених недоліків та порушень при перевірках підрозділами внутрішнього аудиту та контролю;

розголошення державної таємниці, службової інформації, відомостей, що становлять комерційну таємницю, конфіденційну інформацію Підрозділу, дії або бездіяльність при роботі з клієнтами, товарними/грошовими операціями, які призвели до втрати довіри до нього зі сторони керівництва, з інших причин;

невиконання або неналежне виконання без поважних причин обов'язків, покладених трудовим договором/посадовою інструкцією та/або правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.3.2. Зниження розміру або позбавлення премії проводиться за той період, у якому здійснено упущення в роботі (порушення трудової дисципліни); в окремих випадках за той період, в якому воно було виявлене.

4. Порядок розрахунку премії

4.1. Розрахунок премії здійснюється на підставі оцінки рівня виконання показників після закінчення звітного періоду за даними фінансової (бухгалтерської), статистичної, управлінської звітності Підрозділу, документів по особовому складу, інших офіційних джерел інформації (звітності), які підготовлені та затверджені у встановленому порядку (Додаток до цього Положення).

4.2. Виконання кожного показника фіксується у відсотках з огляду на досягнення цільового (планового, виробничого, нормованого) значення з урахуванням математичних правил округлення до одного знаку після коми.

4.3. Розрахунок розміру премії працівника, який виконує обов'язки за вакантною посадою, здійснюється за показниками преміювання, які передбачені для оцінки результатів діяльності цієї вакантної посади.

4.4. При звільненні працівника премія за основні результати діяльності за звітний період, за яким не здійснено підведення підсумків результатів діяльності та/або не прийнято рішення про розмір премії, нараховується та виплачується за фактично відпрацьований у такому звітному періоді час у розмірі, що дорівнює середньому розміру премії (у відсотках).

Середній розмір премії визначається як середньоарифметичне значення фактично нарахованих розмірів премії (у відсотках) за останні три місяці (для працівників відповідних підрозділів, цехів, дільниць, посад, робочих місць тощо).

5. Порядок адміністрування системи преміювання

5.1. Керівник Підрозділу забезпечує:

інформування підпорядкованих працівників (підрозділів) щодо норм Положення, показників преміювання;

облік, валідність та достовірність показників преміювання, які використовуються для розрахунку, нарахування та виплати працівникам премії;

облік та врахування показників (випадків) зниження розмірів премії;

щомісячне доведення до працівників затверджених планових/виробничих/нормованих завдань до початку звітного періоду;

недопущення коригування протягом звітного періоду встановлених планових завдань та фактичних даних щодо їх виконання після закінчення звітного періоду (з урахуванням термінів подання звітності);

оцінку результатів роботи працівників (бригад) з урахуванням показників збільшення/зниження/позбавлення розміру премії;

інформування про фактичний рівень виконання показників преміювання;

обов'язковий контроль відхилень від встановлених цільових значень, аналіз причин, підготовку та реалізацію заходів щодо їх досягнення (покращення);

подання оцінки результатів роботи працівників Підрозділу на погодження до відповідальної особи, визначеної керівником регіональної філії;

подання матеріалів щодо преміювання працівників Підрозділу на розгляд відповідної комісії з питань оплати праці.

5.2. Керівники Підрозділу забезпечують щомісячне доведення до працівників затверджених виробничих/нормованих завдань до початку звітного періоду.

5.3. Фахівці, відповідальні за облік показників, кадрове адміністрування, безпеку руху, охорону праці надають фахівцю, який відповідальний за питання оплати праці, дані щодо планових та фактичних значень не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним періодом.

5.4. Фахівець, відповідальний за питання оплати праці, здійснює розрахунок розміру премії згідно з нормами Положення, готує матеріали на засідання Комісії з питань оплати праці.

5.5. Питання щодо нарахування та виплати премії працівникам Підрозділу, зменшення розміру премії або позбавлення премії вирішує Комісія з питань оплати праці.

5.6. На підставі протокольного рішення Комісії з питань оплати готується проект наказу про нарахування (збільшення, позбавлення, зниження розміру) та виплату премії, який підписує керівник Підрозділу.

5.7. Керівник Підрозділу, його заступники (відповідно до розподілу обов'язків) відповідають за: своєчасність і валідність інформації, яка міститься в звітності, довідках, інших інформаційних матеріалах, які використовуються для розрахунку, нарахування та виплати премії; дотримання норм Положення.

Провідний інженер з
нормування трудових процесів

Тетяна УДОВЕНКО

Додаток № 11
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»

ПОГОДЖЕНО :

Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____ Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____ Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024 р.

ПРАВИЛА

внутрішнього трудового розпорядку для працівників СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку» регіональної філії «Придніпровська залізниця» АТ «Українська залізниця»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Право на працю, тобто на одержання роботи з оплатою праці не нижче встановленого державою мінімального розміру, включаючи право на вільний вибір професії, роду занять і роботи, забезпечується державою. Працівники реалізують право на працю шляхом укладання трудового договору на підприємстві. Дотримання дисципліни праці і виконання діючих на підприємстві норм праці – це найперше правило поведінки і обов'язок усіх працівників дистанції. Трудова дисципліна забезпечується методами виховання, переконання, а також заохоченнями за сумлінну працю, або притягненням до дисциплінарної відповідальності в разі порушення.

Правила внутрішнього трудового розпорядку мають на меті сприяти зміцненню трудової дисципліни, організації праці, раціональному використанню робочого часу, якості роботи, підвищенню продуктивності праці й ефективності виробництва.

Усі питання стосовно застосування Правил внутрішнього трудового розпорядку вирішуються керівництвом дистанції за узгодженням з профспілковим комітетом дистанції.

Дані Правила внутрішнього трудового розпорядку розроблені на основі Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників регіональної філії "Придніпровська залізниця".

2. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ, ПЕРЕВЕДЕННЯ І ЗВІЛЬНЕННЯ

При прийомі на роботу адміністрація дистанції зобов'язана зажадати від особи, що працевлаштовується, такі документи:

- трудова книжка, паспорт, документ про освіту або посвідчення про здобутий рівень кваліфікації за професією при працевлаштуванні на посади та професії, які вимагають спеціальної освіти;
- військовий квиток для військовозобов'язаних;
- звільнені з місця ув'язнення пред'являють довідку про звільнення;
- довідка з податкової адміністрації про присвоєння ідентифікаційного номера;
- молодь, віком від 15 до 16 років пред'являють свідоцтво про народження;
- висновок про проходження медогляду.

Прийом на роботу без зазначених документів не допускається, інші документи, не передбачені законодавством, адміністрація вимагати не вправі.

Прийом на роботу оформляється наказом начальника дистанції, працівник сповіщається про це під підпис.

При укладанні трудового договору згідно із ст.26 КЗпП України може бути обумовлено угодою сторін випробувальний термін з метою перевірки відповідності працівника роботі, що йому доручається. Випробувальний термін при прийомі на роботу не може перевищувати трьох місяців.

У наказі повинні бути зазначені найменування професії відповідно до Державного класифікатора професій та штатного розпису і умов оплати праці.

При прийомі працівника на роботу або переведенні його у встановленому порядку на іншу роботу адміністрація дистанції зобов'язана:

а) ознайомити працівника з посадовою (робочою) інструкцією, вимогами і оплатою праці, а також роз'яснити його права і обов'язки;

б) ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором;

в) проінструктувати з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони.

Особи, що приймаються на роботу вперше, заповнюється трудова книжка не пізніше тижневого терміну після прийому на роботу. Усім працівникам адміністрація зобов'язана видати при виплаті заробітної плати розрахункові листи.

Відповідно до ст. 33 КЗпП України тимчасове переведення працівника на іншу роботу, не обумовлену трудовим договором, допускається лише за його згодою, за винятком передбачених законодавством випадків.

У зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці, передбаченими ст. 32 КЗпП України, допускається зміна істотних умов праці при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про зміну існуючих умов праці – систем і розмірів оплати праці, пільг, режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, суміщення професій, зміну розрядів і найменування посад та ін. адміністрація повинна довести до відома працівника не пізніше, ніж за два місяці. Припинення трудового договору має місце тільки на підставах, передбачених чинним законодавством України.

Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши адміністрацію письмово за 2 тижні (ст. 38 КЗпП України). При розірванні трудового договору з поважних причин (переїзд одного з подружжя в іншу місцевість, навчання, хвороба дитини, переїзд на нове місце проживання, вагітність, догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку, вихід на пенсію й ін.) договір повинен бути розірваний у термін, про який просить працівник.

Розірвання трудового договору з ініціативи адміністрації не допускається без згоди профспілкового комітету, за винятком ліквідації підприємства, незадовільного результату іспиту при прийомі на роботу, відновлення на роботу працівника, що раніше виконував цю роботу та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

Припинення трудового договору оформляється наказом. У день звільнення працівнику необхідно обов'язково здати інвентар, спецодяг, інструмент, службовий залізничний квиток, службове посвідчення та інше, а адміністрація зобов'язана видати трудову книжку з записом про звільнення і зробити остаточний розрахунок.

Записи про причини звільнення в трудову книжку повинні провадитися в точній відповідності до формулювань, передбачених чинним законодавством і з посиланням на відповідну статтю, пункт КЗпП України. Днем звільнення вважається останній день роботи.

3. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ДИСТАНЦІЇ

Працівники дистанції зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно, дотримуватися дисципліни праці, своєчасно і точно виконувати розпорядження керівництва;

- підвищувати продуктивність праці, рівень знань, своєчасно і старанно виконувати роботу відповідно до завдань;
- покращувати якість роботи, не допускати недоліків у роботі, дотримуватися технологічної дисципліни;
- додержуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці і протипожежної охорони;
- утримувати своє робоче місце, обладнання і прилади в справному стані, дотримувати чистоти, встановленого порядку збереження матеріальних цінностей і документів;
- поводитися гідно, не допускати дій, що заважають іншим працівникам виконувати їхні обов'язки, ощадливо і раціонально витрачати матеріали, електроенергію й інші матеріальні цінності, не допускати розкрадання майна.

4. ОСНОВНІ ОBOB'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІЇ

Адміністрація зобов'язана:

- організувати працю працівників так, щоб кожний працював за своєю спеціальністю, кваліфікацією, мав би закріплене за ним певне робоче місце, був ознайомлений із встановленим завданням і забезпечений роботою протягом всього робочого дня, забезпечений здоровими і небезпечними умовами праці;
- створити умови для зросту продуктивності праці, здійснювати заходи щодо підвищення ефективності виробництва, якості роботи, поліпшення організації і підвищення культури виробництва;
- постійно удосконалювати організацію оплати праці, підвищувати якість нормування праці, забезпечувати матеріальну зацікавленість працівників у результатах їхньої особистої праці й у спільних результатах роботи, правильне співвідношення між зростанням продуктивності праці і ростом заробітної плати, ощадливе і раціональне витрачання фонду заробітної плати, забезпечувати правильне застосування чинних умов оплати і нормування праці, видавати заробітну плату у встановлені терміни, застосовувати матеріальні і моральні заохочення працівників за високі досягнення в праці, сприяти створенню умов нетерпимості до порушників дисципліни, застосовуючи заходи матеріального і дисциплінарного впливу;
- неухильно додержуватися законодавства про працю і правил охорони праці, покращувати умови праці, застосовувати необхідні заходи з профілактики виробничого травматизму, професійних та інших захворювань, забезпечувати працівників спецодягом, взуттям та іншими засобами індивідуального захисту відповідно до чинних законів і норм, а також контролювати знання і дотримання працівниками усіх вимог інструкцій з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці, протипожежної охорони;
- забезпечувати підвищення ділової і виробничої кваліфікації працівників, їхніх економічних і ділових знань, створювати умови для суміщення роботи з навчанням на виробництві й у навчальних закладах;
- забезпечувати поліпшення житлових і культурно-побутових умов, проявляти турботу про поліпшення умов праці і побуту своїх працівників, їхніх родин, ветеранів війни і праці.

Адміністрація виконує свої обов'язки у відповідних випадках спільно або за узгодженням із профспілковим комітетом.

5. РОБОЧИЙ ЧАС, ЧАС ВІДПОЧИНКУ І ЙОГО ВИКОРИСТАННЯ

Для працівників з п'ятиденним (40 годинним) робочим тижнем час початку і закінчення роботи, перерва для відпочинку і харчування становлять:

початок робочого дня	07 год. 30 хв.
перерва для прийому їжі	з 12 год. 00 хв. по 12 год. 30 хв.
кінець робочого дня	16 год. 00 хв.

Для працівників (на цілодобовій роботі), які працюють змінами, норма робочих годин визначається множенням кількості робочих днів в період обліку за календарем поточного

року на тривалість робочого дня, визначеного для шестиденного робочого тижня з урахуванням скорочення робочого часу в передвихідні і святкові дні.

Тривалість, початок, закінчення роботи визначаються графіком роботи, затвердженим начальником дистанції за узгодженням із профспілковим комітетом дистанції з дотриманням встановленої тривалості робочого часу за обліковий період. Графік роботи і відпочинку доводиться до відома працівників не пізніше ніж за 3 дні до початку його дії.

Для працівників бр. № 14, 15

денна зміна: початок робочого дня 08 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 12 год. 00 хв. по 13 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 20 год. 00 хв.

нічна зміна: початок робочого дня 20 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 00 год. 00 хв. по 01 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 08 год. 00 хв.

(з режимом роботи 1 зміна - в день, 2 зміна - в ніч, 2 дні вихідний)

або: початок робочого дня 08 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 12 год. 00 хв. по 13 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 20 год. 00 хв.

(з режимом роботи 2 дні працюють в денну зміну, 2 дні вихідний)

Для працівників бр. № 10:

 початок робочого дня 08 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 12 год. 00 хв. по 13 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 20 год. 00 хв.

(з режимом роботи 2 дні працюють в денну зміну, 2 дні вихідний)

Для працівників бр. № 12, 17, 9:

денна зміна: початок робочого дня 08 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 12 год. 00 хв. по 13 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 20 год. 00 хв.

нічна зміна: початок робочого дня 20 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 00 год. 00 хв. по 01 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 08 год. 00 хв.

(з режимом роботи 1 зміна - в день, 2 зміна - в ніч, 2 дні вихідний)

Для працівників бр. № 25:

денна зміна: початок робочого дня 07 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 12 год. 00 хв. по 13 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 19 год. 00 хв.

нічна зміна: початок робочого дня 19 год. 00 хв.
 перерва для прийому їжі з 01 год. 00 хв. по 02 год. 00 хв.
 кінець робочого дня 07 год. 00 хв.

При залученні працівників для виконання робіт у колійних "вікнах" режим роботи може відрізнятися від встановленого графіка роботи, але з обов'язковим дотриманням місячної норми.

Початок роботи зміни у колійних "вікнах" встановлюється згідно наданих телеграм ДЗР-1, керівництва залізниці, де визначено початок та кінець роботи у колійних "вікнах". Термін роботи встановлюється до 12-00 годин в зміну, але в межах місячної або кварталної норми.

При залученні працівників на виконання будівельно-монтажних робіт за межами своєї дільниці місцем збору працівників вважати пост ЕЦ, будинок зв'язку або станцію з місця відправлення до місця виконання робіт. Початком роботи вважати початок будівельно-монтажних робіт згідно телеграфного розпорядження керівництва залізниці, ДЗР-1, служби або наказів начальника дистанції.

Поява на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння є порушенням трудової дисципліни, а також підставою для звільнення з ініціативи адміністрації. Відлучатися з робочого місця можна тільки з дозволу начальника дистанції за письмовою заявою працівника та узгодженням безпосереднього керівника, а до 4 годин робочого часу - за письмовою заявою з дозволу безпосереднього керівника, залишення робочого місця без такого дозволу, а також безцільне перебування поза робочим місцем вважається порушенням трудової дисципліни. На цілодобових змінних роботах забороняється залишати роботу до приходу змінного працівника.

У випадку неявки змінного працівника той працівник, який продовжує працювати, заявляє про це керівнику цеху, котрий зобов'язаний негайно вжити заходів щодо заміни відсутнього змінного іншим працівником.

Наднормовані роботи не допускаються. Застосування наднормованих робіт можливе тільки у виключних випадках і в межах, передбачених законодавством, з дозволу профспілкового комітету.

В робочий час забороняється відволікати працівників від їхньої роботи для виконання суспільних обов'язків і проведення різного роду заходів, не пов'язаних із виробничою діяльністю, а також скликати збори, засідання і будь-які наради з суспільних справ.

Щорічні основна та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи надаються працівникам після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. За другий та наступні роки роботи відпустки можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються начальником дистанції за узгодженням з профспілковим комітетом дистанції і доводяться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і адміністрацією дистанції, яка зобов'язана письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Графік відпусток складається на кожний календарний рік не пізніше 5 січня поточного року, узгоджується з профспілковим комітетом дистанції і доводиться до відома усіх працівників дистанції.

6. ЗАОХОЧЕННЯ ЗА УСПІХИ У РОБОТІ

За зразкове виконання трудових обов'язків, за ініціативу в роботі, новаторство, раціоналізаторську діяльність, схоронність матеріальних цінностей, за тривалу роботу на підприємстві без порушень встановлених норм поведінки, трудової і виробничої дисципліни й інші успіхи в роботі застосовуються такі види заохочення:

- оголошення подяки;
- преміювання (крім преміювання за основні результати роботи, додаткового преміювання та винагороди за підсумками роботи за рік, які відносяться до системи оплати праці);
- нагородження годинником від начальника залізниці;
- нагородження почесною грамотою;
- занесення на дошку Пошани з виплатою грошової премії.

Заохочення оголошуються у наказі, доводяться до відома усього колективу і заносяться в трудову книжку працівника.

За особливі трудові заслуги робітники і службовці представляються до заохочення та нагородження галузевими та державними нагородами.

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ТРУДОВОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Порушення трудової дисципліни, тобто невиконання або неналежне виконання з вини працівника покладених на нього трудових обов'язків спричиняє застосування заходів дисциплінарного або суспільного впливу.

За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосований тільки один з таких заходів стягнення, передбачений ст.147 КЗпП України:

- догана;
- звільнення.

Дисциплінарне стягнення застосовується начальником дистанції, якому надане право прийому на роботу даного працівника.

Згідно зі ст.148 КЗпП України дисциплінарне стягнення може бути накладене протягом 1 місяця з дня його виявлення, але не пізніше шести місяців із дня вчинення провини. При застосуванні дисциплінарного стягнення від порушника трудової дисципліни вимагається письмове пояснення. Відмова працівника дати пояснення не є перешкодою для застосування стягнення. Стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові підпис.

Якщо протягом року з дня накладення стягнення працівника не буде піддано новому дисциплінарному стягненню, то він вважається таким, що не мав дисциплінарного стягнення. Якщо працівник не допустив нового порушення трудової дисципліни і проявив себе як сумлінний працівник, то стягнення може бути знято до закінчення одного року. Протягом строку дії дисциплінарного стягнення заходи заохочення до працівника не застосовуються.

Звільнення як дисциплінарне стягнення може бути застосовано:

- за систематичне невиконання працівником, без поважних причин, обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- за прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня без поважних причин);

- за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- за вчинення за місцем роботи розкрадання (у т.ч. дрібного) майна дистанції, встановленого вироком суду, що набрав законної сили, або постановою органу, до компетенції якого входить накладання адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу;

- за одноразове грубе порушення трудових обов'язків начальником дистанції, його заступниками, головним бухгалтером дистанції, його заступником;

- за винні дії начальника дистанції, внаслідок чого заробітна плата виплачувалася несвоєчасно або в розмірах, нижчих від встановленого законом розміру мінімальної заробітної плати;

- за винні дії працівника, який безпосередньо обслуговує грошові або товарні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довір'я до нього з боку начальника дистанції;

- за вчинення працівником, який виконує функції, аморальної провини не сумісної з продовженням даної роботи.

Звільнення на цих підставах (крім п.8 ст.40, п.1, 1-1 ст.41 КЗпП України) за місцем роботи здійснюється за попереднім узгодженням з профспілковим комітетом дистанції.

Незалежно від застосування заходів дисциплінарного або громадського впливу працівники що допустили:

- порушення трудової дисципліни – позбавляються (повністю) за поточний місяць премії за основні результати роботи і повністю або частково винагороди за підсумками роботи за рік;

- прогул (у тому числі відсутність на роботі більше 3 годин протягом робочого дня) – позбавляються повністю премії за поточний місяць, винагороди за підсумками роботи за рік, надбавки за вислугу років;
- за появу на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння – позбавляються всіх видів премії за поточний місяць, винагороди за підсумками роботи за рік, надбавки за вислугу років;
- за вчинення за місцем роботи розкрадання (у тому числі дрібного) майна дистанції – позбавляються всіх видів премій за поточний місяць, винагороди за підсумками роботи за рік, надбавки за вислугу років.

Незалежно від застосування заходів дисциплінарного впливу працівники, з вини яких заподіяно збиток дистанції при виконанні ними трудових обов'язків, несуть матеріальну відповідальність у розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку.

Поряд з цим, за узгодженням із профспілковим комітетом, порушникам трудової дисципліни може бути відмовлено у наданні пільгової путівки в будинок відпочинку, санаторій, перенесено черговість на одержання житлової площі на термін до одного року й інше.

Ці правила розроблені на підставі типових правил відповідно до чинного законодавства та діють до заміни новими.

Помічник начальника
з кадрових питань

Надія ЛУГОШ

УЗГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
СП «Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
регіональної філії
« Придніпровська залізниця»

_____ Тетяна УДОВЕНКО

“ _____ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник
СП «Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
регіональної філії
«Придніпровська залізниця»

_____ Олександр ЦАПЕНКО

“ _____ ” _____ 20__ року

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок виплати надбавки за вислугу років працівникам СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку»

Дане положення розроблене і запроваджується відповідно до Законів України «Про підприємства» та «Про оплату праці» з метою закріплення кваліфікаційних кадрів та підвищення їх матеріальної зацікавленості у роботі в підприємствах, організаціях та структурних підрозділах залізничного транспорту.

Розмір надбавки за вислугу років

1. Надбавка за вислугу років встановлюється в залежності від безперервного стажу роботи в підприємствах, організаціях та структурних підрозділах залізничного транспорту.

Виплата надбавки за вислугу років провадиться після одного року роботи на підприємствах, організаціях і структурних підрозділах залізничного транспорту в наступних розмірах:

Безперервний стаж роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років	Розмір надбавки за вислугу років у % від місячної тарифної ставки (посадового окладу)
---	---

від 1 до 3 років	7
від 3 до 5 років	10
від 5 до 10 років	15
від 10 до 15 років	20
від 15 до 20 років	25
від 20 до 25 років	30
більше 25 років	40

1.1. Виплата надбавки за вислугу років провадиться щомісячно.

Визначення стажу роботи, що дає право на отримання надбавки за вислугу років

2. В стаж роботи, що дає право на отримання надбавки за вислугу років, включається час безперервної роботи в дистанції сигналізації та зв'язку.

Стаж роботи визначається щорічно, станом на 1 січня поточного року.

До стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, також включається:

3.1. Час дійсної строкової військової служби, якщо працівник до призову на військову службу був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років і повернувся на підприємство залізничного транспорту протягом трьох місяців (не враховуючи час переїзду) на ці роботи.

3.2. Час навчання на курсах підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кадрів з відривом від виробництва, якщо працівник до вступу на курси і після закінчення був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років.

3.3. Час навчання в технічних та професійно-технічних училищах, що здійснюють підготовку кваліфікованих працівників за професіями з виконання робіт, які дають право на отримання надбавки за вислугу років, якщо працівник безпосередньо після закінчення училища був зайнятий на вказаних роботах.

3.4. Час роботи на виборних і інших відповідальних посадах в колишніх партійних та комсомольських організаціях, в профспілкових організаціях безпосередньо на підприємствах (структурних підрозділах) залізничного транспорту, якщо за цією роботою слідувала робота, яка давала право на отримання надбавки за вислугу років, час роботи на виборних посадах в колишніх радянських органах, в органах місцевого самоврядування, в державних органах, якщо до та після цього часу працівник був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років.

3.5. Час роботи працівників на підприємствах залізничного транспорту, які вимушено залишили райони з нестабільною обстановкою із-за

міжнаціональних конфліктів, у випадках їх поступлення на роботу. Яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, не пізніше шести місяців з дня розірвання трудового договору з підприємством попереднього місця роботи.

Час вимушеної перерви до безперервного стажу роботи не включається.

3.6. Час роботи на роботах, що дають право на вислугу років, на підприємствах колишнього Міністерства шляхів сполучення СРСР та підприємствах залізничного транспорту країн СНД у разі якщо звільнення викликане переїздом для проживання в Україні і перерва в роботі не перевищила шести місяців.

3.7. Час роботи за кордоном, якщо перед направленням (відрядженням) за кордон працівник був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років, і протягом двох місяців після повернення із-за кордону, не враховуючи часу переїзду, влаштувався на роботу, яка дає право на отримання цієї надбавки.

3.8. Час частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною і відпустки без збереження заробітної плати, що надається працівникам, які мають дітей, до досягнення дитиною шестирічного віку.

3.9. Час роботи у виробничих підрозділах відділень тимчасової експлуатації ново будівних дільниць залізниць, якщо до переходу на підприємства залізничного транспорту на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, працівник працював на аналогічних роботах і перерва в роботі при цьому не перевищує трьох місяців.

3.10. Час роботи в дирекціях з будівництва підприємств залізничного транспорту, якщо перерва в роботі у дирекції і слідує за нею робота, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, не перевищує одного місяця.

3.11. Час роботи в апараті Міністерства транспорту України, в апараті колишнього Міністерства шляхів сполучення, якщо працівник до і після роботи в Міністерстві був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років.

3.12. Час навчання молодого фахівця у вищому навчальному закладі з дня укладання двосторонньої угоди, якщо молодий фахівець приступив до роботи в підприємстві, організації, структурному підрозділі залізничного транспорту в термін, визначений у направленні, але не пізніше 30 календарних днів після завершення навчання.

4. Стаж роботи, що дає право на отримання надбавки за вислугу років, не переривається, але час перерви в цей стаж не включається у таких випадках:

4.1. При переведенні працівника у встановленому порядку із одного підприємства (структурного підрозділу) на інше підприємство (структурний

підрозділ) залізничного транспорту, якщо працівник до і після переведення був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років, а також при переведенні із апарату Міністерства транспорту України і колишнього Міністерства шляхів сполучення на підприємства залізничного транспорту, якщо працівник до і після роботи в Міністерстві був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років.

4.2. При влаштуванні на роботу протягом трьох місяців після зняття групи інвалідності (зміни групи інвалідності) або хвороби, яка продовжувалась більше чотирьох місяців і викликала звільнення, якщо працівник повернувся на попереднє місце роботи або влаштувався на інше підприємство залізничного транспорту на роботи, які дають право на отримання надбавки за вислугу років, незалежно від місця роботи в період інвалідності, а також у випадку повернення на роботу, яка дає право на отримання надбавки, після переведення за висновком медико-соціальної експертної комісії (МСЕК) або лікарсько-консультаційної комісії (ЛКК) на роботу, яка не давала права на отримання даної надбавки.

4.3. При влаштуванні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, після звільнення з роботи по будівництву молодіжних житлових комплексів (МЖК), об'єктів соціально-культурного призначення і житла, якщо працівник до направлення на будівництво був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років.

4.4. При поверненні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, з якої працівник із-за виробничої необхідності або у випадку простою був тимчасово переведений на тому ж підприємстві або на інше підприємство залізничного транспорту на роботу, яка не дає право на отримання вказаної надбавки.

4.5. При поверненні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, з якої працівник за станом здоров'я, сімейними обставинами або з інших поважних причин був переведений на тому ж або іншому підприємстві на роботу, яка не дає права на отримання цієї надбавки.

4.6. При влаштуванні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, працівників, звільнених з підприємств (структурних підрозділів) залізничного транспорту в зв'язку з ліквідацією підприємства (структурного підрозділу), скороченням чисельності або штату працівників.

4.7. При влаштуванні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, після звільнення з роботи за власним бажанням в зв'язку з переведенням чоловіка (дружини) на роботу в іншу місцевість, якщо перерва в роботі не перевищила трьох місяців, без урахування часу переїзду до нового місця проживання.

4.8. При влаштуванні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, після закінчення вищого навчального закладу, якщо працівник

безпосередньо перед вступом до навчального закладу був зайнятий на роботах, які дають право на отримання даної надбавки.

4.9. При поверненні жінки до досягнення дитиною шестирічного віку на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, якщо вона в зв'язку з вагітністю або народженням дитини перейшла на роботу, яка не давала права на отримання надбавки, або залишила роботу з цих же причин.

4.10. При влаштуванні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, пенсіонерів-залізничників, які до виходу на пенсію біли зайняті на роботах, які дають право на отримання цієї надбавки.

4.11. При поверненні на роботу, яка дає право на отримання надбавки за вислугу років, члена сім'ї, що знаходився разом з відрядженим працівником за кордоном, якщо член сім'ї до виїзду за кордон був зайнятий на роботах, які дають право на отримання надбавки за вислугу років і поступив на роботу протягом трьох місяців після повернення із-за кордону, без урахування переїзду до місця проживання.

5. В стаж роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, не включається час відбування виправних робіт за місцем роботи та час знаходження під арештом за дрібне хуліганство.

6. При переведенні працівника у встановленому порядку із одного підприємства (організації, структурного підрозділу) на інше підприємство залізничного транспорту в межах галузі, стаж роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років не переривається, якщо працівник до і після переведення був зайнятий на роботах, які дають на отримання цієї надбавки.

7. При звільненні працівника за власним бажанням, крім раніше зазначених випадків, стаж роботи для виплати надбавки за вислугу років не зберігається.

8. При звільненні працівника із одного підприємства (організації, структурного підрозділу) залізничного транспорту за власним бажанням і прийняття до іншого підприємства (організації, структурного підрозділу) стаж за вислугою років не зберігається (за винятком створюється комісія на підприємстві за заявою працівника, з'ясовується причина звільнення, протокол комісії направляється в дорогу).

Порядок нарахування і виплати надбавки за вислугу років

9. Надбавка за вислугу років нараховується на посадовий оклад та тарифну ставку присвоєного розряду працівника, яка визначається шляхом множення годинної тарифної ставки працівника на фактично відпрацьований час в межах норми годин облікового періоду.

При суміщенні професій (посад) надбавка нараховується на основну тарифну ставку (посадовий оклад) по основній роботі.

10. Надбавка за вислугу років нараховується за час, відпрацьований у календарному місяці на роботах, які дають право на отримання цієї надбавки.

За час знаходження під арештом за дрібне хуліганство, відбування виправних робіт за місцем роботи, за час відбування покарання за місцем роботи та на інших місцях роботи на підприємствах залізничного транспорту з виплатою компенсації за нанесені матеріальні збитки чи без неї, надбавка не нараховується.

11. Працівникам, які працюють за сумісництвом, тимчасовим працівникам (робота до чотирьох місяців) надбавка за вислугу років не виплачується.

Працівникам, які прийняті на роботу на опалювальний період, надбавка за вислугу років виплачується на загальних підставах.

12. При виникненні у працівника права на отримання надбавки за вислугу років протягом календарного року, перша виплата провадиться за місяць, який слідує за місяцем, в якому виникло право на її отримання.

13. Працівникам, у яких протягом календарного місяця виникло право на підвищення розміру надбавки за вислугу років або змінилась тарифна ставка (посадовий оклад), надбавка нараховується пропорційно відповідним періодам місяця.

14. При переведенні працівників, які зайняті на роботах, що дають право на отримання надбавки за вислугу років на інше підприємство залізничного транспорту, виплата надбавки провадиться при кінцевому розрахунку пропорційно відпрацьованому часу в даному місяці.

15. Працівникам, які звільнилися в зв'язку з виходом на пенсію за віком (в т.ч. по закінченні строкового трудового договору) або інвалідністю, переведенням на іншу роботу за висновком МСЕК або ЛКК, призовом (вступом) на військову службу, обранням на виборну посаду, вступом на навчання, в зв'язку з народженням дитини або з доглядом за дитиною до досягнення нею трьох (шести) років, звільненням в зв'язку з хворобою, що продовжувалась більше чотирьох місяців підряд, за станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи, в зв'язку з ліквідацією підприємства, скороченням чисельності або штату працівників та з інших поважних причин, а також сім'ям померлих працівників, які мали право на отримання надбавки за вислугу років, виплата цієї надбавки провадиться при остаточному розрахунку пропорційно відпрацьованому часу в даному календарному місяці на роботах, які дають право на отримання цієї надбавки.

16. Працівники, які допустили прогул, крадіжку, появу на робочому місці у нетверезому або наркотичному стані, позбавляються надбавки за вислугу років повністю.

При звільненні працівника за власним бажанням або за згодою сторін, який не пропрацював повний місяць виплата доплати за вислугу років не проводиться.

Позбавляються надбавки за вислугу років оформляється наказом (розпорядженням) керівника, за погодженням з профспілковим комітетом, з зазначенням причин позбавлення і провадиться за місяць, в якому допущено зазначені випадки або поступила інформація про них.

17. Надбавка за вислугу років виплачується щомісячно одночасно з виплатою заробітної плати.

18. Надбавка за вислугу років враховується при розрахунку середнього заробітку, який зберігається за працівниками відповідно до діючого законодавства та інших нормативно-правових актів.

Порядок визначення безперервного стажу роботи, який дає право отримання надбавки за вислугу років

19. Безперервний стаж роботи для виплати надбавки за вислугу років визначається комісіями з установаження трудового стажу.

Стаж комісії затверджується керівником підприємства, за погодженням з профспілковим комітетом, із числа керівних працівників підприємства (структурного підрозділу), працівників з кадрів, організації і нормування праці, юрисконсульта і представника комітету профспілки.

20. Основним документом для визначення стажу є трудова книжка.

Стаж роботи, не зазначений в трудовій книжці, може бути підтверджений належно оформленими довідками, підписаними керівником підприємства (структурного підрозділу). Вказані довідки видаються на підставі документів по обліку основного складу, табелів обліку робочого часу і інших документів, що підтверджують безперервний стаж роботи.

21. Підтвердження безперервного стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, свідченнями свідків не допускається.

22. Рішення комісії по встановленню стажу роботи заноситься до протоколу. Виписки із протоколу про рішення комісії у двох екземплярах, належно оформлених і скріплених печаткою підприємства, видається: один екземпляр бухгалтерії для нарахування надбавки за вислугу років, другий – відділу кадрів (інспектору з кадрів). На підставі рішення комісії готується наказ щодо встановлення розміру надбавки за вислугу років працівників підприємства (структурного підрозділу).

23. Оформлення протоколів з встановлення трудового стажу, видача виписок рішень комісій, підготовка матеріалів до розгляду скарг на рішення комісії і зберігання всієї документації здійснюється особами, яким доручено ведення і зберігання трудових книжок.

24. Скарги на рішення комісій підприємств (структурних підрозділів) розглядається комісією з встановлення стажу роботи, який дає право на отримання надбавки за вислугу років, при вищестоящих організаціях, на які

покладаються обов'язки з контролю за діяльністю місцевих комісій, а також встановлення стажу роботи, у визначенні якого виникли труднощі. Рішення комісії при вищестоящій організації є остаточним.

25. В окремих випадках комісія підприємства (відокремленого структурного підприємства) може, за погодженням з комісією вищестоячого органу, приймати рішення щодо збереження безперервного стажу роботи для виплати надбавки за вислугу років працівникам підприємства при їх переведенні з одного підприємства на інше і, в першу чергу, кадровим залізничникам, тимчасово, в силу виробничої необхідності або з інших поважних причин, переведених на підприємства залізничного транспорту на роботи, які не дають права на отримання надбавки за вислугу років.

У випадках звільнення за власним бажанням, крім причин визначених за текстом (розділи 3 і 4), стаж роботи для виплати надбавки за вислугу років не відновлюється.

В.о. помічника начальника
з кадрових питань

Валерія КАТАСОНОВА

Додаток № 13
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»

УЗГОДЖЕНО:

Голова профспілкового комітету
СП «Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
Придніпровської залізниці

_____ **Тетяна УДОВЕНКО**
“ _____ ” _____ **2024 р**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Начальник Павлоградської
СП «Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
Придніпровської залізниці

_____ **Олександр ЦАПЕНКО**
“ _____ ” _____ **2024 р**

ПОЛОЖЕННЯ

про надання працівникам СП «Павлоградська дистанція сигналізації та зв'язку»
матеріальної допомоги на оздоровлення під час щорічної відпустки

1. Положення розроблено відповідно до Галузевої угоди, колективного договору залізниці, колективного договору дистанції сигналізації та зв'язку.
2. Матеріальна допомога на оздоровлення надається працівникам дистанції сигналізації та зв'язку при кожному наданні щорічної відпустки загальної тривалості або не менше її половини.
3. У випадках поділу щорічної відпустки на частини, право на надання матеріальної допомоги виникає у разі, коли сумарна кількість використаних днів відпустки (з врахуванням частини відпустки, що надається) буде не менше половини загальної тривалості щорічної відпустки.
4. При наданні працівникові у поточному році невикористаної відпустки за минулий робочий рік матеріальна допомога надається на умовах цього Положення.
5. Розмір матеріальної допомоги на оздоровлення визначається колективним договором дистанції колії в залежності від фінансового становища дистанції сигналізації та зв'язку у відсотках до тарифної ставки (посадового окладу).
6. Нарахування матеріальної допомоги провадиться у визначеному колективним договором розмірі від тарифної ставки (посадового окладу) працівника на момент виплати матеріальної допомоги.
7. Виплата матеріальної допомоги на оздоровлення провадиться працівникам дистанції сигналізації та зв'язку відповідно до колективного договору дистанції сигналізації та зв'язку за основним місцем роботи одночасно з виплатою заробітної плати за час щорічної відпустки за наявності заяви працівника.
8. Загальний розмір матеріальної допомоги не може бути меншим, ніж мінімальна заробітна плата, встановлена в Україні на момент виплати зазначеної допомоги, за умови роботи на повну норму робочого часу.

9. Працівникам, які працюють на умовах неповного робочого дня або неповного робочого тижня (ст.56 КЗпП), та зовнішнім сумісникам, які прийняті на посади, передбачені штатним розписом, матеріальна допомога розраховується пропорційно встановленій нормі робочого часу і не може становити менше відповідної частини мінімальної заробітної плати по Україні на момент виплати допомоги.

10. Матеріальна допомога не надається працівникам:

- яким провадиться заміна щорічної відпустки грошовою компенсацією при переведенні на роботу в інший структурний підрозділ або розірванні трудового договору;
- тимчасовим;

а також працівникам, які протягом 12 місяців, що передували дню надання щорічної відпустки або її частини:

- допустили прогул та появу на роботі в нетверезому стані та наркотичному стані;
- допустили брак у роботі з вини працівника;
- брали участь у розкраданні вантажів, майна залізниці;
- на яких покладена матеріальна відповідальність за шкоду, заподіяну залізниці.

11. Підставою для виплати матеріальної допомоги працівникам (крім працівників зазначених у пункті 10 цього Положення) є заява працівника, оформлена адміністрацією дистанції сигналізації та зв'язку встановленим порядком (з відміткою про відсутність стягнень протягом 12 місяців, що передували дню надання щорічної відпустки або її наступної частини).

12. Матеріальна допомога, яка передбачена цим Положенням, включається до складу інших заохочувальних та компенсаційних виплат фонду оплати праці.

13. Контроль за додержанням вимог цього Положення накладається на начальника дистанції сигналізації та зв'язку.

Положення діє до його відміни.

В.о. помічника начальника
з кадрових питань

Валерія КАТАСОНОВА

Додаток № 14
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»

Узгоджено:
Голова профспілкового
комітету:

_____ Тетяна УДОВЕНКО
“ _____ ” _____ 2024р.

Затверджено:
Начальник СП «Павлоградська
дистанція сигналізації та зв'язку:

_____ Олександр ЦАПЕНКО
“ _____ ” _____ 2024р.

ПОЛОЖЕННЯ
про постійно діючу робочу комісію з питань розгляду
матеріалів щодо надання додаткової матеріальної допомоги
працівникам при звільненні на пенсію

1. Робоча комісія створюється з метою впорядкування роботи з питань щодо надання додаткової матеріальної допомоги працівникам при звільненні на пенсію згідно п.п.3.1.15 колективного договору Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку та п.п. 3.1.18, 3.1.51 колективного договору Придніпровської залізниці.
2. Склад комісії затверджується наказом начальника дистанції сигналізації та зв'язку за погодженням з головою профспілки.
3. Засідання комісії проводяться за необхідністю.
4. Комісія може працювати при наявності 2\3 складу комісії.
5. На розгляд комісії виносяться питання згідно з поданням керівника цеху, щодо надання додаткової матеріальної допомоги при звільненні на пенсію за сумлінну працю на залізничному транспорті, та згоди профспілкового комітету .
6. Додаткова матеріальна допомога за сумлінну працю на залізничному транспорті надається у разі звільнення працівників за власним бажанням протягом двох місяців після настання права на пенсійне забезпечення. У виключних випадках термін, протягом якого має бути звільнений працівник на пенсію, може бути подовжено (зміни та доповнення до колективного договору, за вказівкою Укрзалізниці).
7. Розмір матеріальної допомоги визначає комісія на підставі поданих документів.
8. У разі позитивного рішення комісії додаткова матеріальна допомога при звільненні на пенсію виплачується дистанцією сигналізації та зв'язку.

9. Рішення комісії оформлюється протоколом, який підписується головою комісії, присутніми членами комісії та затверджується начальником дистанції сигналізації та зв'язку.

10. Протокол є підставою для виплати матеріальної допомоги.

Положення діє до його відміни.

В.о. помічника начальника
з кадрових питань

Валерія КАТАСОНОВА

Додаток № 11
до колективного договору
структурного підрозділу
«Павлоградська дистанція
сигналізації та зв'язку»
на 2024 рік

ПОГОДЖЕНО :
Голова Профспілкового комітету
Павлоградської дистанції
сигналізації та зв'язку
_____Тетяна УДОВЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації
та зв'язку
_____Олександр ЦАПЕНКО
" ____ " _____ 2024р.

П Е Р Е Л І К
професій, яким дають право на безкоштовне
одержання спецодягу і спецвзуття.

№ п/п	Найменування професій	Найменування спецодягу, спецвзуття та запобіжних пристосувань	Строк носки
1	2	3	4
1.	Старші електромеханіки, інженери, електромеханіки, електромонтери СЦБ, зв'язку, радіо, ПАВПБ, при виконанні робіт з обслуговування і ремонту обладнання і апаратури автоматики, телемеханіки і зв'язку в приміщенні.	Халат бавовняний (або костюм бавовняний) Напівчеревики шкіряні на поліуретановій підшві Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні	12 12 чергові чергові
2.	Оператори електрозв'язку	Халат бавовняний Капці шкіряні на поліуретановій підшві	12 12

3.	Старші електромеханіки, електромеханіки, електромонтери СЦБ, зв'язку, радіо, ПАВПБ при виконанні робіт з обслуговування і ремонту обладнання і апаратури автоматики, телемеханіки і зв'язку,обладнання теплового перегріву букс,пристроїв пожежної сигналізації, автоматичної локомотивної сигналізації та радіозв'язку ,годинникового господарства,інших ,розміщених на станціях,перегонах і рухомому складі.	Костюм бавовняний Напівплащ із прогумової тканини Черевики шкіряні на маслобензостійкій підошві Рукавиці комбіновані Головний убір сигнальний літній Жилет сигнальний із світловідбивальними смугами Пояс запобіжний Захисна каска з підшоломником Взимку додатково: Костюм “Гудок” Куртка бавовняна на утепленій прокладці Шапка - вушанка із звукопро- відними вставками Рукавиці утеплені Чоботи кирзові утеплені на маслобензостійкій підошві <u>При роботах на вологих ґрунтах та болотистій місцевості</u> Чоботи гумові Рукавиці діелектричні Калоші діелектричні	12 36 12 01 12 06 черговий до зносу 48 36 36 12 36 24 Чергові чергові
4.	Начальник дистанції, заступники і помічники начальника, головний інженер	Плащ із прогумованої тканини Черевики шкіряні на поліуретановій підошві Рукавиці комбіновані Костюм “Гудок” Чоботи кирзові утеплені Жилет сигнальний із світло- відбивальними смугами	36 24 06 48 36 24
5.	Начальники виробничих дільниць	Плащ із прогумованої тканини Черевики шкіряні на поліуретановій підошві Рукавиці комбіновані Костюм “Гудок” Чоботи кирзові утеплені Жилет сигнальний із світло- відбивальними смугами Костюм бавовняний Головний убір сигнальний літній	36 24 06 48 36 12 24 12

6.	Бригада по комплексній заміні приладів КВП СЦБ, зв'язку та радіозв'язку	Плащ прогумований Костюм бавовняний (чоловікам) Халат бавовняний (жінкам) Чоботи кирзові на поліуретановій підшві Рукавиці комбіновані Захисна каска з підшоломником Взимку додатково: Костюм "Гудок" Чоботи кирзові утеплені	36 12 12 12 1 до зносу 48 36
7.	Працівники метрологічних груп (електромеханік дільниці) при виконанні вимірювальних робіт з виїздом на лінію	Халат бавовняний (або костюм бавовняний) Чоботи кирзові на поліуретановій підшві Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний із світло-відбивальними смугами Взимку додатково: Костюм "Гудок" Чоботи кирзові утеплені	12 12 1 06 48 36
8.	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Костюм бавовняний Черевики шкіряні на поліуретановій підшві Рукавиці комбіновані Пояс запобіжний Захисна каска з підшоломником Калоші діелектричні Рукавички діелектричні Напівплащ із прогумованої тканини Взимку : Теплозахисний костюм Чоботи кирзові утеплені	12 12 02 черговий до зносу чергові чергові 36 36 36
9.	Комірник	Халат бавовняний або костюм бавовняний Напівчеревики шкіряні на поліуретановій підшві Рукавиці комбіновані Взимку : Куртка бавовняна на утепленій прокладці Чоботи кирзові утеплені	12 12 01 36 36

10.	Інженер з охорони праці	Халат або костюм бавовняний Напівчоботи кирзові або черевики шкіряні на поліуретановій підошві Плащ із плащ – намету або прогумованої тканини Взимку : Теплозахисний костюм Чоботи кирзові утеплені Жилет сигнальний із світло-відбивними смугами	12 24 36 48 36 12
11.	Електрозварник ручного зварювання	Костюм для зварника Черевики шкіряні із захисними носками на маслобензостійкій підошві Рукавиці брезентові з крагами або Рукавички шкіряні зварника Рукавиці комбіновані Рукавиці діелектричні Щиток захисний лицьовий або окуляри захисні із світлофільтрами Жилет сигнальний із світло відбивальними смугами з тканини із вогнезахисним просоченням Взимку додатково: Куртка з тканини із вогнезахисним просоченням на утепленій прокладці. Брюки з тканини із вогнезахисним просоченням на утепленій прокладці. Чоботи кирзові утеплені Рукавиці з крагами утеплені	12 12 0,5 02 чергові черговий до зносу 12 36 36 12
12.	Водії автотранспортних засобів	Рукавиці комбіновані Жилет сигнальний із світло відбивальними смугами <i>При перевезенні вантажів:</i> Костюм бавовняний <i>При виконанні робіт з технічного обслуговування та ремонту автомобілів:</i> Костюм лавсано-віскозний Черевики шкіряні на маслобензостійкій підошві Взимку: Куртка бавовняна на утепленій прокладці Брюки бавовняні на утепленій прокладці Чоботи кирзові утеплені	01 12 12 12 12 36 36 26

13.	Тракторист	Костюм бавовняний Рукавиці комбіновані Черевики шкіряні із захисними носками на маслобензостійкій підошві Жилет сигнальний із світло відбивальними смугами Взимку : Теплозахисний костюм Чоботи кирзові утеплені	12 01 12 12 36 36
14.	Прибиральник виробничих приміщень	Халат бавовняний або костюм бавовняний Напівчеревики шкіряні на поліуретановій підошві Рукавиці комбіновані Головний убір бавовняний Чоботи гумові Рукавички гумові Фартух прогумований з нагрудником <i>Взимку:</i> Куртка бавовняна на утепленій прокладці Костюм теплозахисний Чоботи кирзові утеплені Шапка-вушанка Рукавиці утеплені	12 12 02 12 24 01 06 36 36 36 12

ПОГОДЖЕНО

**Голова профспілки
Павлоградської дистанції
сигналізації і зв'язку**

_____ **Тетяна УДОВЕНКО**

« ____ » _____ **2024 р.**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Начальник Павлоградської
дистанції сигналізації і зв'язку**

_____ **Олександр ЦАПЕНКО**

« ____ » _____ **2024 р.**

КОМПЛЕКСНІ ЗАХОДИ

з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку на 2025 рік

I. Організаційні заходи

до Комплексних заходів з досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму, профзахворювань та аварій

Павлоградської дистанції сигналізації та зв'язку на 2025 рік

№ п/п	Найменування заходів	Терміни виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1.	Аналіз стану охорони праці в дистанції за 2025 рік, доведення його до відома всіх працівників дистанції.	січень	ШЧ, ШЧІОП
2.	Проведення перевірок стану охорони праці в підрозділах дистанції згідно наказу №296 Ц від 24.05.01 року та тематики цільових перевірок.	протягом року, згідно графіка	ШЧ, ШЧГ, ШЧЗ, ШЧІОП
3.	Розгляд стану охорони праці та травматизму в дистанції і виконання заходів по його попередженню.	щомісяця	ШЧ, ШЧГ, ШЧІОП
4.	Проведення весняних і осінніх перевірок стану охорони праці в підрозділах дистанції.	квітень, жовтень	ШЧ, ШЧГ, ШЧЗ, ШЧІОП, ШНС
5.	При проведенні перевірок цехів дистанції одночасно проводити профілактичну роботу з питань охорони праці.	щотижня	ШЧ, ШЧГ, ШЧЗ
5.	Оформлення записів в журналах СЦБ (ДУ-46) про оповіщення працюючих черговими по станціях про рух поїздів та маневри.	постійно	ШНС цехів
6.	Проведення контролю за станом охорони праці в підрозділах дистанції і дотримання працівниками правил і інструкцій з охорони праці при виконанні робіт.	— « —	ШЧ, ШЧГ, ШЧЗ, ШНС
7.	Проведення своєчасних медичних оглядів працівників дистанції відповідно до вимог ст. 17 Закону України «Про охорону праці».	— « —	ШЧК, ШНС
8.	Розгляд підсумків роботи по системі – інформації «Людина на колії» і розроблення заходів по усуненню виявлених недоліків.	1 раз в місяць	ШЧ, ШЧГ, ШЧІОП, ШЧУ, ШНС
9.	Забезпечення стійкої роботи паркового зв'язку гучномовного оповіщення.	постійно	ШЧЗс, ШНС
10.	Перегляд і затвердження переліків робіт, що виконуються в електроустановках за нарядом-допуском, розпорядженням та в порядку поточної експлуатації згідно вимог «Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів» НПАОП 0.00-1.21-98.	Протягом року згідно строків	ШЧГ, ШНС

9.2	Проведення семінар–нарад з питань охорони праці	шт	послуги												
9.3	Придбання стендів, куточків та плакатів з охорони праці		послуги												
			ТМЦ												
			капвкладення												
9.4	Придбання навчальних фільмів, впровадження АРМів спеціалістів з охорони праці та інших програмних продуктів, тощо, всього:	шт	капвкладення												
9.5	Придбання нормативної літератури, наочних посібників, журналів інструктажів з питань охорони праці, бланків посвідчень та талонів попереджень, щорічна підписка на спеціалізовані видання, всього:		послуги	200	10,0			50	1,0			50	1,0		
			ТМЦ												
9.6	Інші заходи (вказуються, які заходи плануються), всього:														
	Джерела фінансування (стаття витрат) за розділом 9: ТМЦ, капвкладення, послуги, інші	*	капвкладення												
			послуги												
			ТМЦ												
			інші												
РАЗОМ за розділом 9				*		200,0	10,0	0,0	0,0	50,0	1,0	0,0	0,0	50,0	1,0
10	Проведення технічних оглядів, опосвідчень, діагностувань устаткування підвищеної небезпеки (в т.ч. сторонніми організаціями)	шт	послуги					4	20,0	4	20,0	8	40,0		
11	Послуги з проведення експертизи стану охорони праці та безпеки промислового виробництва суб'єкта господарювання (для отримання дозволів).	шт	послуги							1	3,0	1	3,0		
12	Ремонт та випробування зварювального обладнання (газоапаратури)	шт	ТМЦ												
			послуги	8	8,0	8	8,0	10	9,0	12	10,0	38	35,0		
			інші												
13	Поповнення аптечок першої медичної допомоги	*	ТМЦ	40	500,0	40	500,0	10	12,5	5	2,0	5	2,0		
14	<i>Інші заходи (що відносяться до питань охорони праці)</i>														
14.1	Інші заходи (вказуються, які заходи плануються), всього:	одиниці			6,0		6,0		6,0		7,0		25,0		
РАЗОМ за розділом 14				*		0	6	0	6	0	7	0	25		
	Джерела фінансування (стаття витрат) усього: ТМЦ, капвкладення, послуги, інші	*	капвкладення												
			послуги												
			ТМЦ												
			інші												
УСЬОГО:				*		408,0	613,0	232,0	652,5	234,0	190,5	173,0	126,0	597,0	533,4

Головний інженер

Ігор Дударев

Начальник ОРГ-4

Ірина Жиліна

Інженер з ОП

Дмитро Макаров