

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Коммунального государственного предприятия
на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы
«Метрополитен» на 2020-2024 годы**

Раздел 1

Общие положения

Коллективный договор заключен между администрацией коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен» (далее по тексту – «администрация» и «предприятие»), в лице директора предприятия (далее – «работодатель»), и трудовым коллективом предприятия (далее – «работники»), чьи интересы представляет – Общественное объединение «Профессиональный союз работников метрополитена» в лице профессионального комитета (далее – «профком»), в лице председателя профессионального союза, вместе именуемые Сторонами.

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V, принимая за основу заключенное в городе Астане 31 января 2018 года Генеральное соглашение между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями работников и республиканскими объединениями работодателей на 2018-2020 годы (далее - Генеральное соглашение), которое Стороны признают основным документом социального партнерства, устанавливающим приоритетные направления и необходимые действия по проведению согласованной социально-экономической политики в Республике Казахстан на 2018-2020 годы и обязательства которого учтены в настоящем коллективном договоре и распространяются на Стороны, Законом Республики Казахстан «О профессиональных союзах» от 27 июня 2014 года №211-V и другими законодательными и нормативными актами, действующими на территории Республики Казахстан.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между администрацией и работниками предприятия на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора, что служит надежной основой для обеспечения устойчивой работы метрополитена, выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечения безопасности перевозок пассажиров с высокой культурой обслуживания.

Нормы и условия настоящего коллективного договора обязательны для выполнения обеими сторонами.

В результате переговоров администрация и профком предприятия достигли соглашения по следующим вопросам:

1.1. Действие коллективного договора.

1.1.1 Коллективный договор вступает в силу с «11 » 06 2020 года и действует по « 31 » декабря 2024 года. По соглашению сторон в коллективный договор могут быть внесены изменения и дополнения.

1.1.2. Действие коллективного договора распространяется на администрацию и работников предприятия, от имени которых заключен коллективный договор.

1.2. Общие обязательства сторон.

1.2.1. Администрация и профком обязуются неукоснительно соблюдать условия настоящего договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания. Все спорные вопросы решать путем ведения переговоров и консультаций.

Все приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

1.2.2. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, вправе вносить на комиссию по осуществлению контроля за ходом выполнения коллективного договора предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Окончательное решение принимается совместным постановлением администрации и профкома.

Выполнение коллективного договора рассматривается на конференции не реже 1 раза в год.

1.2.3. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профком обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем (администрацией) принятых обязательств, в соответствии со ст.171. «Право на забастовку» Трудового кодекса Республики Казахстан.

1.2.4. Работодатель и работники предприятия, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

1.2.5. Стороны обязуются текст коллективного договора в месячный срок со дня подписания довести до сведения каждого работника.

1.2.6. Администрация (работодатель) признает профком единственным представителем работников предприятия, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы предприятия, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения предприятия;
- соблюдать права и охраняемые законодательством интересы работников;
- обеспечивать работникам все предусмотренные законодательством и настоящим договором правовые и социальные гарантии;

- рассматривать обращения работников в срок до одного месяца, а при разрешении вопросов, не требующих дополнительного изучения и проверки – в срок не более 15 дней с предоставлением ответа заявителю, как в устной, так и в письменной форме;
- обеспечивать равную оплату за равный труд без какой-либо дискриминации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством;
- не допускать образования задолженности по заработной плате и обязательным пенсионным отчислениям работников в накопительные пенсионные фонды;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимых им для выполнения трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- при принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно согласовывает их с профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией;
- производить взаимные консультации и учитывать мнение профкома при решении вопросов реализации трудовых прав работников;
- не допускать какой-либо дискриминации при реализации трудовых прав по мотивам происхождения, социального, должностного и имущественного положения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, возраста или физических недостатков, а также принадлежности к общественным объединениям.

1.2.7. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора **профком обязуется:**

- на основе конституционного права, действующего законодательства и в соответствии с настоящим коллективным договором постоянно проводить работу по защите правовых, экономических, профессиональных и социальных интересов работников;
- осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда на предприятии;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде Республики Казахстан и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, приема на работу и увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

- осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить предложения в администрацию об устранении нарушений условий договора;
- информировать работников предприятия о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора;
- принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины на предприятии.

1.2.8. Работник предприятия обязан:

- способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности предприятия и качества выполняемых работ;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправности, неукоснительно соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать нормы корпоративной этики, упомянутых в Положении о корпоративной этике КГП «Метрополитен» (ОСД М ПЛ ОООТ-003), проявлять взаимную вежливость, уважение друг к другу, не допускать действий, затрудняющих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы коллег по работе. За нарушение работником норм корпоративной этики, работодатель может применять дисциплинарные взыскания.

Раздел 2

Трудовые отношения и трудовой договор

2.1. Трудовые отношения - отношения между работником и работодателем, возникающие для осуществления прав и обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договорами.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме не менее чем в двух экземплярах и подписывается сторонами. По одному экземпляру трудового договора хранится у работника и работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается в письменной форме. Содержание трудового договора регламентируется Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.3. Оформление приема на работу осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.4. Работодатель (администрация) и профком пришли к соглашению, что заключение и расторжение с работником трудового договора производятся согласно порядку, определенным Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

2.5. Ликвидация предприятия в целом или его структурных подразделений, полная или частичная приостановка производства, следствием которых может стать высвобождение численности работников, либо ухудшение условий труда, осуществляется лишь при условии предварительного уведомления профкома. О предстоящем высвобождении работники персонально предупреждаются не позднее, чем за один месяц.

2.6. Помимо оснований для расторжения трудового договора с работниками, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, дополнительным основанием для расторжения трудового договора с работниками КГП «Метрополитен», является достижение ими пенсионного возраста, установленного законом Республики Казахстан.

2.7. С работником, достигшим пенсионного возраста и обладающим высоким профессиональным и квалификационным уровнем, с учетом его работоспособности, работодателем трудовой договор может продлеваться ежегодно.

Раздел 3

Рабочее время

3.1. Режим работы работников КГП «Метрополитен» определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка КГП «Метрополитен» (ОСД М ПР ОК-001);
- Положением об учете режимов работы и отдыха работников электродепо, непосредственно связанных с эксплуатацией электропоездов» (ОСД М ПЛ ЭД-001);

3.2. В Правилах внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан устанавливаются:

- 1) продолжительность рабочего времени:
 - нормальная продолжительность рабочего времени;
 - сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников;
- 2) продолжительность времени отдыха работников;
- 3) условия обеспечения трудовой дисциплины, иные вопросы регулирования трудовых отношений;
- 4) продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем с предоставлением выходных дней по графику сменности);
- 5) продолжительность ежедневной работы – рабочей смены;
- 6) время начала и окончания работы;
- 7) в течение ежедневной работы (рабочей смены) работнику предоставляется один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее получаса;
- 8) разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо из-за особого характера труда;

3.3. Для работников структурных подразделений предприятия устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

– нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю;

– сокращенная продолжительность рабочего времени, не превышающая 36 часов в неделю, согласно «Перечню работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на сокращенное рабочее время» (ДОТ М ПН БиОТ-004);

– на участках с непрерывным характером работ устанавливается суммированный учет времени. Учетным периодом при суммированном учете является год. Порядок работы при суммированном учете рабочего времени, категории работников, для которых устанавливается суммированный учет рабочего времени, определяются по согласованию с профкомом (графики сменности).

3.4. Графики сменности доводятся до сведения работников в сроки, оговоренные в Трудовом Кодексе Республики Казахстан.

3.5. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

3.6. К работе в ночное время не допускаются:

1) работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста;

2) беременные женщины, предоставившие работодателю справку о беременности.

3.7. Привлечение к работе в ночное время работников-инвалидов допускается только с их письменного согласия при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Работодатель не вправе привлекать к работе в ночное время без письменного согласия работников согласно требований законодательства Республики Казахстан.

3.9. Сверхурочной считается работа сверх продолжительности рабочего дня (смены), установленной Правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника, за исключением следующих случаев:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

3) для продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва, но не более чем на количество часов, предусмотренное пунктом 3.10;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым грозает потеря здоровья или гибель.

3.10. Сверхурочные работы не должны превышать в течение одного календарного дня для каждого работника: на работах с нормальными условиями труда – двух часов; на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – одного часа. Необходимость работать сверхурочно для сохранения нормального процесса производства не должна вызывать регулярного продления смены.

Общая продолжительность сверхурочных работ не должна превышать предел, установленный в Трудовом кодексе Республики Казахстан.

3.11. Порядок привлечения работников к сверхурочным работам осуществляется согласно законодательства Республики Казахстан:

Раздел 4

Время отдыха

4.1. Видами времени отдыха являются:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (рабочей смены):
 - перерыв для отдыха и приема пищи;
 - внутрисменные и специальные перерывы;
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни;
- 4) праздничные дни;
- 5) отпуска.

4.2. Время начала, окончания и продолжительности перерывов для отдыха и приема пищи определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Предоставлять работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также занятых на погрузочно-разгрузочных работах, специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время; обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников.

4.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и приема пищи, предоставлять дополнительные перерывы для кормления ребенка в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан.

4.5. Работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляются два дня отдыха в неделю, суббота и воскресенье.

Дни отдыха работников, занятых в непрерывном производстве, устанавливаются графиком сменности. Продолжительность ежедневного отдыха работника между окончанием работы и ее началом на следующий день (смену) не может быть менее 12 часов.

4.6. Привлекать работника к работе в выходные дни допускается только с согласия работника, за исключением следующих случаев:

- 1) предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) предотвращения и расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью, гибели или порчи имущества;

3) выполнения неотложных, заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа предприятия в целом или его отдельных подразделений.

4.7. Предоставлять работникам предприятия основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск следующей продолжительности:

– двадцать четыре календарных дня, согласно Перечню профессий и должностей, которым предоставляется ежегодный основной оплачиваемый трудовой отпуск продолжительностью 24 календарных дня (ОСД М ПН ОК-001);

– тридцать календарных дней, специалистам, служащим других профессий и должностным лицам предприятия, не указанным в вышеуказанном перечне.

Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск работнику за первый и последующие годы работы по соглашению сторон предоставляется в любое время рабочего года.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников и чередованием «зима - лето», «осень - весна» без ущерба для производственного процесса.

Перенос оплачиваемого трудового отпуска работника на более поздний срок (по семейным обстоятельствам или по производственной необходимости) проводится по согласованию с работодателем и в течение текущего года.

Ежегодный трудовой отпуск может быть прерван в случае временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска и продлен после окончания листа нетрудоспособности.

В случае изменения графика отпусков в связи с производственной необходимостью администрация уведомляет работника об этом не менее, чем за две недели до начала трудового отпуска.

Ежегодный трудовой отпуск разрешается прерывать по производственной необходимости и с согласия работника. При отзыве из трудового отпуска администрацией, неиспользованная часть трудового отпуска по договоренности сторон может быть перенесена, присоединена к отпуску следующего года, либо выплачена компенсация за неиспользованный отпуск. Отзыв работника из очередного отпуска допускается при полном использовании им дней дополнительного отпуска.

4.8. Оплата ежегодного трудового отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала, а в случае предоставления трудового отпуска вне графика отпусков - не позднее трех рабочих дней со дня его предоставления.

4.9. Предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска:

– работникам, согласно Перечню работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (ДОТ М ПН БиОТ-003);

– льготным категориям работников, а также инвалидам, согласно действующего трудового законодательства Республики Казахстан

4.10. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с Работодателем на основании заявления работника согласно действующего законодательства Республики Казахстан.

4.11. Предоставлять работникам, обучающимся в организациях образования учебные отпуска для подготовки и сдачи зачетов и экзаменов, выполнения лабораторных работ, подготовки и защиты дипломной работы (проекта), для прохождения программ подготовки военно-обученного резерва без сохранения заработной платы на срок, указанный в справке-вызове.

4.12. Работодатель предоставляет работникам, направленным на обучение, стажировку за рубежом в рамках международной стипендии «Болашак», учебные отпуска с сохранением места работы (должности).

Раздел 5

Оплата труда

5. Администрация обязуется:

5.1. Производить разработку, введение новых, замену и пересмотр Положения о системе нормирования труда (ОСД М ПЛ ПЭО-004) по согласованию с профкомом.

Квалификационные требования к работникам и сложность определенных видов работ устанавливаются на основе профессиональных стандартов, а при их отсутствии на основе Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик профессий рабочих и типовых квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и других служащих предприятия.

5.2 Начисление заработной платы работников производить в соответствии с Положением об оплате труда работников КГП «Метрополитен» (ОСД М ПЛ ПЭО-003). Размер фонда оплаты труда ежегодно устанавливается Органом государственного управления.

Оплата труда работника определяется его трудовым вкладом, регулируется налогами и максимальными размерами не ограничивается при условии выполнения заданного объема работы.

5.3. Работникам, занятym на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест производить доплаты согласно Перечня профессий работников, занятых на работах с вредными условиями труда, которым устанавливаются доплаты за фактически отработанное время (ДОТ М ПН БиОТ-005).

5.4. При переводе работников или возложении дополнительных функций в случае производственной необходимости на работы, не предусмотренные

трудовым договором, оплату труда производить согласно требованиям Трудового Кодекса Республики Казахстан.

5.5. При переводе работника в связи с простояем на другую работу оплату труда производить по выполняемой работе с учетом установленных доплат за работу в ночное время, во вредных и опасных условиях.

5.6. Оплата времени простоя по различным причинам производится согласно законодательства Республики Казахстан. Время простоя, допущенного по вине работника, оплате не подлежит.

5.7. Тарифные ставки рабочих и должностные оклады работников устанавливать с участием профкома на основе действующих нормативных актов Республики Казахстан.

5.8. Выплату заработной платы производить в денежной форме в национальной валюте Республики Казахстан не реже одного раза в месяц не позднее первой декады следующего месяца.

5.9. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и (или) праздничными днями, производить её выплату согласно законодательства Республики Казахстан.

5.10. Выдавать ежемесячно работникам расчетные листки, отражающие составные части заработной платы, размеры и основания удержаний, в том числе сведения об удержаных и перечисленных обязательных пенсионных взносах, а также об общей сумме денежных средств, подлежащих выплате.

5.11. В случае принятия в Республике Казахстан нормативно-правовых актов об индексации заработной платы, производить соответствующие изменения по индексации заработной платы работников предприятия.

5.12. При задержке работникам выплаты заработной платы по вине работодателя производить выплату суммы задолженности и пени. Размер пени рассчитывается исходя из ставки рефинансирования Национального Банка Республики Казахстан на день исполнения обязательств по выплате заработной платы и начисляется за каждый просроченный календарный день, начиная со следующего дня, когда выплаты должны быть произведены, и заканчивается днем выплаты.

5.13. Осуществлять точный учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, работ во вредных и (или) опасных условиях труда, выполняемых каждым работником.

5.14. Оплату труда сверхурочной работы производить согласно законодательства Республики Казахстан.

5.15. Оплату работы в праздничные и выходные дни производить согласно законодательства Республики Казахстан, исходя из дневной ставки работника.

5.16. Оплату труда в ночное время производить согласно законодательства Республики Казахстан, исходя из дневной ставки работника за каждый час работы.

5.17. Производить доплату работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

5.18. При наличии финансовых средств по согласованию с профкомом производить премирование работников и иные выплаты стимулирующего характера.

5.19. Привлекать профком к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Раздел 6

Безопасность и охрана труда

6.1. Все члены трудового коллектива в процессе трудовой деятельности имеют право на безопасные и здоровые условия труда в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и несут личную ответственность за соблюдение требований норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда при выполнении должностных обязанностей.

6.2. Администрация обязуется:

- обеспечивать Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с нормами трудового законодательства Республики Казахстан и иными нормативными правовыми актами по охране труда;
- создавать Производственный совет по безопасности и охране труда.

Производственный совет по безопасности и охране труда создается на паритетной основе между Работодателем и Работниками;

Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей Работодателя и Работников на ротационной основе с периодичностью в два года;

Решение Производственного совета по безопасности и охране труда являются обязательным для Работодателя и Работников.

Производственный совет по безопасности и охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах техническими инспекторами труда.

6.3. Кандидатуры технических инспекторов по охране труда предлагаются профессиональным союзом, а в случае его отсутствия – общим собранием работников из числа работников организации большинством голосов, при присутствии на нем не менее двух третей работников.

6.4. Технические инспекторы по охране труда утверждаются решением Производственного совета по безопасности и охране труда.

6.5. Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяется Положением утвержденным Производственным советом по безопасности и охране труда

6.6. Создать работникам необходимые санитарно-гигиенические условия, обеспечить выдачу и ремонт специальной одежды и обуви, снабжение их средствами профилактической обработки, моющими и дезинфицирующими средствами, медицинской аптечкой, лечебно-профилактическим питанием, в соответствии с нормами, установленными уполномоченным государственным органом по труду:

– обеспечивать работников санитарно-бытовыми помещениями, средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с «Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам КГП «Метрополитен» (ДОТ М Н БиОТ-002);

– обеспечивать работников лечебно-профилактическим дезинфицирующим средством «мыло», согласно Перечня профессий КГП «Метрополитен», дающих право на получение мыла за счет средств работодателя (ДОТ М ПН БиОТ-001);

– обеспечивать Работников, занятых на работах с вредными условиями труда, с применением или выделением в процессе работы вредных химических веществ, лечебно-профилактическим питанием, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами согласно Перечня профессий КГП «Метрополитен», связанных с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на бесплатное получение молока (ДОТ М ПН БиОТ-002).

6.7. Проводить обязательные периодические медицинские осмотры Работников, занятых на работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.8. Проводить предсменное медицинское освидетельствование Работников, занятых на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами и механизмами в соответствии с законодательством Республики Казахстан, а также при переводе на другую работу с изменениями условий труда либо при появлении признаков профессионального заболевания.

6.9. Принимать меры по предотвращению любых рисков на рабочих местах и при технологических процессах путем проведения профилактики, замены производственного оборудования на более безопасные. Проводить организационно-технические мероприятия по безопасности и охране труда.

6.10. Проводить обучение, инструктирование и проверку знаний Работников по вопросам безопасности и охраны труда за счет собственных средств, обеспечивать документами по безопасному ведению производственного процесса и работ.

6.11. Предоставлять работникам и профкому достоверную информацию о характеристике рабочего места и территории предприятия, состоянии условий,

безопасности и охраны труда, о существующей угрозе для жизни и здоровья, а также о мерах по его защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.12. Осуществлять регистрацию, учет и анализ несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью и профессиональных заболеваний на производстве.

6.13. Обеспечивать участие профкома в расследовании несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Совместно с профкомом разрабатывать и осуществлять мероприятия по их предупреждению.

6.14. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей.

6.15. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств работодателя.

6.16. Создать на паритетной основе из представителей администрации и профкома комиссию по охране труда.

6.17. Сохранять среднюю заработную плату работнику на время приостановки работы предприятия из-за несоответствия требованиям по безопасности и охране труда.

6.18. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещать нанесенный ему вред в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым Кодексом и гражданским законодательством Республики Казахстан.

6.19. Поощрять работников за создание благоприятных условий труда на рабочих местах, рационализаторские предложения по созданию безопасных условий труда.

6.20. Беспрепятственно допускать представителей профкома, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда на предприятии и соблюдения законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.21. Проводить с участием представителей профкома периодическую, не реже чем один раз в пять лет, аттестацию производственных объектов по условиям труда в соответствии с правилами, утвержденными уполномоченным государственным органом по труду. Совместно с профкомом разрабатывать и осуществлять мероприятия по оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.22. Принимать меры по медико-санитарному обслуживанию работников.

6.23. На паритетных началах совместно с профкомом участвовать в рассмотрении споров, связанных с нарушением трудового законодательства,

обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и оплатой труда.

Раздел 7

Обучение работников предприятия

7.1. Необходимость, объем и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для функционирования и развития предприятия определяются Работодателем.

7.2. Работодатель обязан создавать Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, условия для совмещения работы с обучением.

7.3. Работодатель содействует организациям образования, реализующим образовательные программы технического и профессионального образования, в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров.

7.4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации обучаемых по направлению Работодателя в организациях образования осуществляются за счет средств Работодателя.

7.5. Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, освобождаются от работы с сохранением занимаемой должности и заработной платы на основании акта Работодателя.

7.6. По завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучаемый обязан отработать у Работодателя срок, согласованный сторонами в договоре обучения.

7.7. В случае расторжения трудового договора до срока, установленного договором обучения, Работник возмещает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

Раздел 8

Гарантии в области занятости

8. Администрация обязуется:

8.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры предприятия, его реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать совместно с профкомом.

8.2. При ликвидации юридического лица (предприятия), сокращении численности или штата работников письменно уведомить работника о расторжении трудового договора за один месяц.

8.3. При изменениях в организации производства, связанных с реорганизацией или изменением экономических, технологических условий, условий организации труда и (или) сокращением объема работ у работодателя письменно уведомить работника об изменении условий труда, не позднее чем за пятнадцать календарных дней.

8.4. При реорганизации предприятия обеспечить участие профкома в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов предприятия и работников.

8.5. Продолжать трудовые отношения с работниками без изменений в случаях изменения наименования, ведомственной принадлежности, смены собственника имущества или реорганизации предприятия.

8.6. Включить представителя профкома в состав аттестационной комиссии.

8.7. При сокращении численности или штата работников и несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, а также отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий труда расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома производить с учетом мотивированного мнения профкома предприятия.

8.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя из-за несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации проводить на основании решения аттестационной комиссии, в составе которой должен входить представитель профкома.

8.9. Не допускать расторжения трудового договора в период временной нетрудоспособности работника и пребывания работника в отпуске.

8.10. Принять меры по содействию занятости. В этих целях:

– предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работникам своего предприятия с учетом их специальности и квалификации;

– одновременно с уведомлением работников о предстоящем увольнении подбирать на предприятии работу, соответствующую их профессии, специальности, квалификации, а при её отсутствии – другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения;

– предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не более 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы;

– с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего времени на срок до трех месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест.

Раздел 9

Обеспечение социальных гарантий работникам предприятия

9. Работодатель обязуется:

9.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

9.2. Страховать гражданско-правовую ответственность за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей.

9.3. Удерживать и ежемесячно перечислять в накопительные пенсионные фонды до удержания подоходного налога средства из доходов работников по ставке пенсионных взносов и другие платежи, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

9.4. Администрация несет ответственность за несвоевременное перечисление удержаных пенсионных взносов.

9.5. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работника для оформления пенсии.

9.6. Обеспечить сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведения об удержании и отчислении денежных средств на их пенсионное обеспечение.

9.7. Сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату:

- на время прохождения им за счет средств работодателя периодических медицинских осмотров;
- донорам на время обследования и сдачи крови;
- на время командировки работника.

9.8. Работникам, направляемым в командировки, в том числе для переподготовки и повышения квалификации выплачивать:

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения.

9.9. Своевременно производить компенсационные выплаты в связи с потерей работы в размере средней заработной платы за месяц в следующих случаях:

- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае ликвидации работодателя - юридического лица;
- при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников.

9.10. Выплату социальных пособий по временной нетрудоспособности производить в соответствии с нормативными правовыми актами:

- в случае, если временная нетрудоспособность связана с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, то социальное пособие выплачивается в размере средней заработной платы с первого дня нетрудоспособности до дня восстановления трудоспособности или установления инвалидности (акт форма Н-1) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
- во всех остальных случаях социальное пособие выплачивается из расчета среднемесячной заработной платы, согласно законодательства Республики Казахстан.

9.11. Трудоустраивать работников, восстановивших трудоспособность после производственной травмы или профзаболевания.

9.12. Все остальные социально-экономические, трудовые вопросы, не отраженные в коллективном договоре рассматриваются согласно законодательства Республики Казахстан.

Раздел 10

Обеспечение условий для деятельности выборного профсоюзного органа

10. Работодатель:

10.1. Признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

10.2. Рассматривает предложения профсоюзного комитета, ведет коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом Республики Казахстан, заключает коллективный договор.

10.3. Предоставляет профсоюзному комитету полную и достоверную информацию по вопросам, связанным с защитой прав членов профсоюза, а также необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

10.4. Признает право профкома осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства на предприятии.

10.5. В целях создания условий для деятельности предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и др., средства связи (телефон, Интернет) транспорт (по согласованному графику), организовывает за счет средств работодателя уборку помещений и ремонт оргтехники.

10.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно на безвозмездной основе перечисляет на счет органа Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза. Размер профсоюзного членского взноса определяется Уставом Профсоюза.

10.7. Освобождает членов профкома от выполнения трудовых обязанностей на время привлечения их к общественным обязанностям, в том числе на время краткосрочной профсоюзной учебы, для участия в качестве делегатов конференций и съездов, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной платы.

10.8. Признает, что увольнение по инициативе работодателя профсоюзного комитета, не освобожденных от основной работы, допускается при соблюдении общего порядка расторжения трудового договора с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа, членом которого эти лица являются, кроме случаев ликвидации юридического лица либо прекращения деятельности работодателя. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, не могут быть

подвергнуты дисциплинарным взысканиям без мотивированного мнения профсоюзного комитета, членами которого они являются. Не освобожденный от основной работы руководитель (председатель) профсоюзного комитета не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности без мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа.

10.9. Отчисляет денежные средства профсоюзному комитету на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы при наличии денежных средств.

Раздел 11

Контроль за исполнением коллективного договора

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется Комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений о внесении дополнений и изменений в него.

В состав комиссии входят на паритетной основе представители администрации предприятия и профкома.

Договор заключен «26» МАЯ 2020 года.

Коллективный договор на 2020 – 2024 годы подписали:

От администрации:

Директор Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен»



Е.Абильдинов

11 Я 2020 г.

Коллективный договор принят на собрании (конференции) профсоюзной организации работников Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен» «26» МАЯ 2020 года.

От профкома:

Председатель профсоюзного комитета «Профессиональный союз работников метрополитена»



П. Мыскин

1 Я 2020 г.

Прошнуровано и пронумеровано

18 листов

28.05.2020

Канцелярия	Администрации
Министерства	Министерства
Социальной	Социальной
Политики	Политики

№ 28.05.2020 № 28.05.2020