

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коммунального государственного предприятия на праве хозяйственного ведения акимата города Алматы «Метрополитен» на 2025-2029 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» (далее – «профком»), в лице председателя профсоюза, 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 02 марта 2024 года Генеральное соглашение между Правительством Республики Казахстан, республиканскими объединениями работников и республиканскими объединениями работодателей на 2024-2026 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 2024-2026 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 «01» января 2025 года и действует по «31» декабря 2029 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 - членов профсоюза, от имени которых заключен коллективный договор, и присоединившихся к нему работников на основании письменного заявления.

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.

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.

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 Законом 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 и представить ответ заявителю, как в устной, так и в письменной форме;

– выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

– 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, необходимыми для выполнения ими 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.

1.2.7. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников в рамках настоящего коллективного договора **профсоюзный комитет 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 - членов профсоюза;

– осуществлять контроль за состоянием охраны здоровья, труда и техники безопасности, дисциплины труда в организации;

– обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде Республики Казахстан и иных актов, содержащих нормы трудового права, правил трудового распорядка;

– осуществлять постоянный контроль за исполнением данного договора, вносить предложения администрации об устранении нарушений условий договора;

– информировать членов профсоюза о результатах контроля за ходом выполнения коллективного договора;

– принимать участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий;

– содействовать укреплению трудовой дисциплины в организации.

1.2.8. **Работник предприятия обязан:**

– способствовать осуществлению производственных задач, повышению эффективности деятельности организации 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, обеспечить сохранность и бережное отношение к имуществу предприятия;

– повышать свой профессиональный уровень;

– соблюдать нормы корпоративной этики, прописанные в Положении о корпоративной этике КГП «Метрополитен» (ОСД М ПЛ ОООТ-003), проявлять взаимную вежливость, уважение к другим работникам, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других работников. За нарушение работником норм корпоративной этики и субординации, 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 порядкам, 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 прекращения трудового договора с работниками, установленных Трудовым кодексом Республики Казахстан, дополнительным основанием для прекращения 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 ОРП-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 (для работников, не достигших восемнадцатилетнего возраста), занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда; инвалидов первой и второй групп;

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 скользящему графику;

5) продолжительность ежедневной работы – рабочей смены;

6) время начала и окончания работы;

7) работа в ночное время – начало и окончание;

8) время перерывов в работе;

9) графики сменности;

10) разделение рабочего дня на части на тех работах, где это необходимо из-за особого характера труда;

11) предоставление работнику в течение ежедневной работы (рабочей смены) работникам один перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее получаса.

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-005);

– в 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 профсоюзным комитетом (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 следующих работников:

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до семи лет, и других лиц, воспитывающих детей в возрасте до семи лет без матери;
- 2) работников, воспитывающих детей-инвалидов до шестнадцати лет.

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;
- 4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает 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 тяжелых физических работах и 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.

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. 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.

4.4. 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 смен.

4.5. 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 организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.6. Предоставлять работникам организации 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);
- 30 календарных дней, специалистам, служащим других профессий и должностным лицам предприятия, не указанным в выше указанном 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 при временной нетрудоспособности, наступившей в период отпуска, со дня подачи заявления работника о прерывании отпуска и продлен после окончания больничного листа.

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.

4.7. 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.

4.8. Предоставлять дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска согласно действующего законодательства Республики Казахстан:

– работникам – инвалидам и работникам, согласно Перечню работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (ДОТ М ПН БиОТ – 005);

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

4.10. Предоставлять работникам, обучающимся в организациях образования учебные отпуска без сохранения заработной платы на срок не более одного месяца.

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 профсоюзным комитетом.

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. Исчисление заработной платы работников производить в соответствии с Положением об оплате труда работников КГП «Метрополитен» (ОСД М ПЛ ПЭО-003). Оплата труда работника определяется его трудовым вкладом, регулируется налогами и максимальными размерами не ограничивается при условии выполнения заданного объема работы.

5.3. Работникам, занятым на рабочих местах с вредными 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 Трудового Кодекса Республики Казахстан.

5.5. При переводе работника в связи с простоем 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. Тарифные ставки рабочих и должностные оклады работников устанавливать с участием профкома на основе действующих нормативных актов Республики Казахстан.

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

5.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными и праздничными днями производить её выплату накануне.

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

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

5.11. При задержке выплаты заработной платы по вине работодателя производить выплату работнику 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.

5.12. Осуществлять точный учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, работ во вредных, опасных условиях труда, на тяжелых работах, выполняемых каждым работником.

5.13. Оплату труда сверхурочной работы производить в полуторном размере.

5.14. Оплату работы в праздничные и выходные дни производить в двойном размере, исходя из дневной ставки работника.

5.15. Оплату труда в ночное время производить в полуторном размере, исходя из дневной ставки работника за каждый час работы.

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

5.17. Работодатель в праве использовать иные методы материального вознаграждения и стимулирования работников в пределах установленного фонда оплаты труда. Порядок и сроки премирования и иных выплат определяются работодателем, либо положением об оплате труда предприятия.

Иные выплаты и виды социальной поддержки работника после выхода из трудового отпуска:

- Выплаты производятся в процентном соотношении согласно фактически отработанному времени работником;
- Размер выплаты составляет 20% от должностного оклада (ДО);
- Расчет производится исходя из ДО на момент подачи заявления;
- Контроль выплаты по заявлению работника производится начальниками СП с согласованием Аппаратом Управления.

5.18. Привлекать профком к:

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

5.19. Производить оплату времени простоя работникам по вине работодателя, в размере не менее пятидесяти процентов от средней заработной платы работника.

Если простой произошел по вине работника – оплата не производится.

5.20. Осуществлять обязательное проведение индексации заработной платы и выплат компенсаций работникам, направленных на частичное возмещение роста цен на социально значимые продовольственные товары.

5.21. Предоставлять участникам, инвалидам Великой Отечественной войны и лицам, приравненным к ним льготы и гарантии согласно действующему законодательству Республики Казахстан

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:

6.2.1. обеспечивать Работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с нормами трудового законодательства РК и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

6.3. 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, 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),

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

-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», занятых на работах с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на бесплатное получение молока (ДОТ М ПН БиОТ-002).

6.4. Проводить за счет собственных средств обязательные периодические медицинские осмотры Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными условиями труда в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6.5. Проводить за счет собственных средств 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.

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

6.7. 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.

6.8. Предоставлять работникам и профсоюзному комитету 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.

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

6.10. Обеспечивать участие профсоюзного комитета в расследовании несчастных случаев на производстве в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать и осуществлять мероприятия по их предупреждению.

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

6.12. Финансирование мероприятий по безопасности и охране труда осуществляется за счет средств Работодателя и других источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

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

6.14. 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.

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

6.16. Беспрепятственно допускать представителей профкома для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организации и соблюдения законодательства Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также для расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.17. Проводить с участием представителей профсоюзного комитета 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 профсоюзным комитетом разрабатывать и осуществлять мероприятия по оздоровлению условий труда на рабочем месте.

6.18. При выходе на пенсию работника отработавшего на предприятии более 10 лет, работодатель в праве наградить работника памятным подарком стоимость которого не превышает 50 МРП.

6.19. 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, по соглашению с Работодателем могут освобождаться от работы либо выполнять работу на условиях неполного рабочего времени.

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, по инициативе Работника или по инициативе Работодателя вследствие вины Работника, Работник возмещает Работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.

7.8. Аттестация работников проводится в соответствии с Правилами проведения и условия аттестации работников КГП «Метрополитен» (ОСД М ПР ОК-003).

Раздел 8

Гарантии в области занятости

8. Администрация обязуется:

8.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры предприятия, её реорганизации, сокращения численности и штата рассматривать с согласованием профкома.

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

8.3. При реорганизации предприятия обеспечить участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов предприятия и работников.

8.4. Включить представителя профкома в состав аттестационной комиссии.

8.5. 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 участвовать представитель профсоюзного комитета.

8.6. Не допускать прекращения трудового договора в период временной нетрудоспособности работника (в том числе по беременности и родам) и отпуска.

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

- предлагать освобождающиеся рабочие места в первую очередь работниками своего предприятия с учетом их специальности и квалификации;
- одновременно с предупреждением 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.

Раздел 9

Обеспечение социальных гарантий работникам организации

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 РК в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан.

9.4. Администрация несет ответственность за несвоевременное перечисление удержанных 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 денег 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. 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, но не более пятнадцатикратной величины месячного расчетного показателя.

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

9.11. Все остальные социально – экономические, трудовые вопросы, не отраженные в коллективном договоре, рассматриваются согласно законодательству 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 коллективных договоров и контроля за их выполнением.

10.4. Признает право Профсоюза 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), организывает за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники.

10.6. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно 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, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда 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. По согласованию сторон коллективного договора, при наличии экономии средств, отчисляет профсоюзному комитету денежные средства на

организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы согласно п.3 ст. 25 Закона Республики Казахстан «О профессиональных союзах».

Раздел 11

Контроль за исполнением коллективного договора

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора и разработке предложений по его дополнению и изменению.

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

Договор заключен « 5 » января 2025 года.

Коллективный договор на 2025 – 2029 годы подписали:

От администрации:

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


А. Брыльцев

« 5 » января 2025 г.



От профсоюза:

Председатель профсоюзного комитета «Профессиональный союз работников метрополитена»


Н. Мыскин

« 5 » января 2025 г.



Пронунуровано и
пронунуровано

16 лис



Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрлігі
Мамп
« 21 » 01. 2025 № 218
Алматы қ., 050000, Достық 85