

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Акционерного общества
«Акционерная компания
«Железные дороги Якутии»
на 2022 – 2024 г.г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)		
№	11	
«22»	02	2022 г.
Подпись		

г. Алдан

Содержание:

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	5
Раздел 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	6
Раздел 4. В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ.....	8
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА	12
Раздел 7. В СФЕРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАРАНТИЯМИ И КОМПЕНСАЦИЯМИ В РЕШЕНИИ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ	14
Раздел 8. СФЕРЕ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ	17
Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА	19
Раздел 10. ОБЯЗАННОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА	20
Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка АО «АК «ЖДЯ»... ..	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 - Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет в АО «АК «ЖДЯ».....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 - Правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно для работников АО «АК «ЖДЯ».....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 - Положение о вахтовом методе работы работников АО «АК «ЖДЯ».....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 – Положению о возмещении расходов, связанных со служебными поездками работников АО «АК «ЖДЯ», постоянная работа которых осуществляется в пути следования железнодорожного состава или имеет разъездной характер.....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 - Перечень профессий и должностей работников административно- управленческого, технического и хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	58
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 - Положение о дистанционной (удаленной) работе	59

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Акционерного общества «Акционерная компания «Железные дороги Якутии»
на 2022 - 2024 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Коллективный договор Акционерного общества «Акционерная компания «Железные дороги Якутии» (АО «АК «ЖДЯ») - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Акционерной компании «Железные дороги Якутии» и заключаемый между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами, заключившими между собой настоящий коллективный договор, являются:

Работодатель - Акционерное общество «Акционерная компания «Железные дороги Якутии» (ИНН 1435073060, ОГРН 1021401044500), в лице генерального директора Шимохина Василия Владимировича, именуемое далее «Работодатель» или «Организация»,

от Работников Акционерного общества «Акционерная компания «Железные дороги Якутии» – объединенная первичная профсоюзная организация Российского профсоюза железнодорожников и транспортных строителей на железных дорогах в республике Саха (Якутия) (ОППО ЖДЯ, ИНН 1402014069, ОГРН 1031403918413), членами которой являются подавляющее число работников, в лице председателя Онофрийчук Натальи Егоровны, именуемая далее «Выборный профсоюзный орган».

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-правовых отношений в организации максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- улучшения условий жизни Работников;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и трудовой коллектив выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Коллективный договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов Российской Федерации «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Законы и другие нормативные правовые акты российской Федерации, принятые в период действия коллективного договора и улучшающие положение Работников, с момента вступления их в силу расширяют действие соответствующих положений коллективного договора.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организации в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального роста Работников;

- учитывать мнение Выборного профсоюзного органа по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать Работникам в осуществлении ими защиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников, в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления Выборного профсоюзного органа о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному Выборному профсоюзному органу и представителям;
- выполнять иные требования, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Работники обязуются:

- выполнять обязанности, предусмотренные трудовыми договорами, локальными нормативными актами, коллективным договором и иными соглашениями в сфере социального партнерства;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества предоставляемых услуг, росту производительности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- возмещать Работодателю материальный ущерб, допущенный по вине Работника;
- не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональные данные другого Работника;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость;
- действовать в интересах Работодателя, пресекать посягательства на корпоративную собственность, недобросовестные действия, наносящие ущерб Работодателю, отстаивать корпоративные интересы в общественной жизни;
- не выдвигать требований и не начинать коллективный трудовой спор, не участвовать в проведении забастовок и массовых акций протеста по вопросам, включенным в коллективный договор, при условии их выполнения Работодателем;
- проходить по требованию Работодателя медицинское освидетельствование на установление факта употребления алкоголя, наркотического средства или психотропного вещества при осуществлении производственной деятельности;
- соблюдать установленные нормативными актами Российской Федерации и нормативными документами Работодателя требования охраны труда и безопасности производства работ;

- выполнять иные требования, предусмотренные трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Работники непосредственно участвующие в организации движения поездов и обслуживании пассажиров, при исполнении служебных обязанностей должны носить форменную одежду. Приобретение форменной одежды осуществляется за счет средств Работодателя в порядке, установленном локальным нормативным актом.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на Работодателя, всех Работников организации, а также на выборных и штатных Работников Выборного профсоюзного органа.

Стороны обязаны исполнять условия коллективного договора с момента его вступления в силу. Эти условия являются обязательными как в течение всего срока действия договора, так и в случае его продления.

1.8. В случае отсутствия финансово-экономических возможностей для реализации отдельных социально-трудовых обязательств или гарантий, установленных настоящим коллективным договором сверх предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель вправе обратиться в Выборный профсоюзный орган в письменной форме с мотивированным предложением о временном приостановлении действия отдельных положений коллективного договора в отношении Работодателя. Стороны рассматривают это предложение и могут принять соответствующее решение о временном приостановлении действия отдельных положений коллективного договора без проведения коллективных переговоров.

1.9. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не могут снижать уровень трудовых прав и гарантий Работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые с каждым из Работников.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к трудовым договорам, заключаемым между Работником и Работодателем, предусмотрены разделом III Трудового кодекса Российской Федерации (**далее – ТК РФ**).

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с его должностной инструкцией, с действующими у Работодателя правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, Коллективным договором.

Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение Работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет и вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

О прекращении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работника не менее чем за три календарных дня до

увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать с Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенного в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей обособленных структурных подразделений Организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения Выборного профсоюзного органа в случаях, предусмотренных статьей 82 ТК РФ.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Тарифные системы оплаты труда устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда.

3.2. Для обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы Работодатель производит ее индексацию путем ежегодного увеличения должностного оклада (тарифной ставки) – в течение первого квартала.

3.3. Минимальный размер оплаты труда в организации не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в Республике Саха (Якутия).

3.4. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.5. В трудовом договоре, заключенном Работодателем с Работником, должны быть указаны условия оплаты труда, в т.ч. размер тарифной ставки или должностной оклад, все виды доплат, надбавок и поощрительных выплат согласно норм коллективного договора, правил

внутреннего трудового распорядка, положений о премировании и других локальных нормативных актов, принятых Работодателем.

3.6. Работникам Организации, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, устанавливается районный коэффициент к заработной плате в размере 70 процентов.

3.7. Процентная надбавка к заработной плате лицам в возрасте до 30 лет, прожившим не менее пяти лет суммарно в Республики Саха (Якутия), выплачивается в полном объеме в размере 80 процентов от заработной платы с момента начала работы в Организации. Проживание на территории Республики Саха (Якутия) не менее пяти лет учитывается, независимо от того, когда имело место неоднократное проживание в Республики Саха (Якутия), при этом время проживания суммируется.

3.8. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.

3.9. Выплата заработной платы Работникам Организации производится два раза в месяц: выплата заработной платы в размере не менее 50 процентов тарифной ставки (оклада) Работника с учетом отработанного времени – 30 числа текущего месяца; выплата основной части заработной платы – 15 числа месяца, следующего за отчетным (ст. 136 ТК РФ).

3.10. Заработная плата Работнику может перечисляться на его счет банковской карты, оформленной в кредитной организации (банке), с которой у Работодателя заключен соответствующий договор (открыт зарплатный проект). Намерение Работника воспользоваться правом на перечисление заработной платы на банковскую карту в рамках указанного договора оформляется его письменным заявлением Работодателю. Расходы на обслуживание такой банковской карты Работника несет Работодатель.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.11. При выплате заработной платы Работодатель извещает в письменной форме (в расчетном листке) каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Для этого Работник вправе обратиться в расчетный отдел Организации в сроки получения заработной платы за расчетным листком.

3.12. Размеры повышения оплаты труда Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются Работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими в Российской Федерации.

3.13. В соответствие со ст. 320 ТК РФ, для Работников - женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.14. Для отдельных Работников устанавливается **дежурство на дому** или в специально оборудованной комнате (помещении), в купе вагона. Список должностей и профессий, для которых возможно введение дежурств, устанавливается коллективным договором/локальным нормативным актом. Список работников, привлеченных к дежурству, и период дежурства устанавливаются графиком.

Оплата дежурства на дому или в специально оборудованной комнате (помещении), в купе вагона производится за время ожидания Работником на дому или в специально оборудованной комнате (помещении), в купе вагона вызова на место работы (без права отлучаться) на случай срочных вызовов на работу.

Оплата дежурства производится Работникам, которые фактически осуществляли дежурство в отчетном периоде.

Для оплаты дежурств устанавливается следующий **порядок учета рабочего времени**:

- На дому на случай вызова на работу Работников (без права отлучаться из дома) 1 час дежурства учитывать за 0,25 часа рабочего времени. Время с момента вызова на работу, время самой работы и время возвращения с работы, когда время дежурства на дому еще продолжается, оплачивается исходя из полной расчетной часовой ставки Работника.

- В специально оборудованной комнате (помещении), в купе вагона 1 час дежурства учитывать за 0,75 часа рабочего времени.

3.15. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками Работников, расходов, связанных со служебными поездками Работников, работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также перечень работ, профессий, должностей этих Работников осуществляется по нормам, установленным локальным нормативным актом Работодателя или коллективным договором.

4. В СФЕРЕ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫСВОБОЖДАЕМЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с частями первой и второй ст. 196 ТК РФ Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение, в том числе предаттестационной подготовки и аттестации, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

Подготовка Работников и дополнительное профессиональное образование Работников осуществляются Работодателем на условиях и в порядке, которые определяются локальными нормативными актами, соглашениями, трудовым договором с привлечением организаций, имеющих лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (часть третья ст. 196 ТК РФ).

Право Работника на профессиональное обучение, профессиональное образование реализуется путем заключения ученического договора между Работником и Работодателем, в соответствии с которым обеспечивается возможность обучения Работника.

Работодатель при необходимости организует проведение технической учебы, производственное обучение, аттестацию (проверку знаний) в структурных подразделениях Организации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе в области железнодорожного транспорта и локальными нормативными актами.

4.2. Работодатель обязуется оборудовать помещения для проведения технических занятий с Работниками структурных подразделений организации по кругу их должностных обязанностей.

Теоретические занятия и производственное обучение при подготовке новых рабочих непосредственно на производстве проводятся в пределах рабочего времени, установленного законодательством для Работников соответствующих возрастов, профессий и производств.

4.3. Работодатель и Выборный профсоюзный орган обязуется совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения Работодателя.

4.4. При сокращении численности или штата Работников не допускается увольнение одновременно двух Работников из одной семьи (муж, жена).

Стороны договорились, что при сокращении численности или штата Работников в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется также следующим Работникам:

- бывшим воспитанникам детских домов в возрасте до 30 лет.

4.5. Работодатель обязуется регулировать численность Работников в первую очередь за счет следующих мероприятий:

- содействия желающим Работникам, намеченным к высвобождению, в получении новой профессии до наступления срока расторжения трудового договора. В этом случае Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению Работодателя, за время обучения возможна оплата обучения на условиях, предусмотренных соглашением между Работодателем и Работником;
- естественного оттока кадров и временного ограничения приема новых Работников;
- перемещения Работников внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- в качестве временной меры, альтернативной увольнению - применение режимов неполного рабочего времени.

4.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Работодатель:

- обеспечивает отбор кандидатур Работников, подлежащих высвобождению, с учетом требований статьи 261 ТК РФ, а также реализует преимущественное право Работников на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и положениями настоящего коллективного договора;
- своевременно (не менее чем за 2 месяца, а в случае массового высвобождения – не менее чем за 3 месяца) представляет информацию о принятом решении о высвобождении Работников и возможном расторжении с ними трудовых договоров в органы государственной службы занятости населения и Выборный профсоюзный орган;
- письменно, под роспись предупреждает каждого Работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца;
- взаимодействует с территориальными органами государственной службы занятости населения с целью совместного решения вопросов трудоустройства и переобучения высвобождаемых Работников.

4.7. Увольнение по сокращению численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как на вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом, Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Под данной местностью в настоящем коллективном договоре понимается местность в пределах административно-территориальных границ населенного пункта, в котором расположено рабочее место Работника.

4.8. Критерием массового увольнения Работников при сокращении численности или штата является увольнение 5 и более процентов Работников Организации в течение 90 календарных дней.

4.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников организации Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. **Режим рабочего времени** - продолжительность рабочей недели, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, выходные дни. Режим рабочего времени и времени отдыха в Организации устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Введение (пересмотр) норм труда производится в зависимости от местных условий на основе локальных нормативных актов Работодателя, принятых с учетом мнения Выборного

профсоюзного органа. О введении новых норм труда Работники извещаются не позднее, чем за два месяца.

5.3. Для женщин Организации, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ)

5.4. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени (3.3, 3.4. под-класс) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

При суммированном учете рабочего времени у Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность рабочего времени не должна превышать нормальное число рабочих часов за учетный период.

На основании письменного согласия Работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой отдельно устанавливаемой денежной компенсации в размере 10 % часовой тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время.

В местностях, где в соответствии с законодательством Российской Федерации к заработной плате применяются районные коэффициенты и (или) устанавливаются процентные надбавки к заработной плате, денежная компенсация выплачивается с учетом данных коэффициентов и процентных надбавок (ст. 92 ТК РФ).

Право на установление сокращенного рабочего времени или денежную компенсацию за перечисленными в настоящем пункте Работниками сохраняется до ближайшей специальной оценки условий труда. В случае сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте после проведения ближайшей специальной оценки, данная компенсационная мера сохраняется, в случае изменения класса вредности – изменяется (в предусмотренных законом случаях).

В случае, если по результатам специальной оценки условия труда больше не отнесены к вредным и/или опасным условиям, то данная компенсационная мера отменяется с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда без дополнительного согласования с Работником.

5.5. Работодатель обязуется составлять и применять в непрерывных производствах (где режим рабочего времени невозможно организовать по графикам пятидневной рабочей недели) графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала. При сменной работе каждая группа Работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Продолжительность рабочей смены устанавливается графиком.

5.6. Работодатель ведет учет рабочего времени для сменного персонала с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.7. Работодатель вправе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации привлекать Работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы, продолжительность которой не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год,
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.8. В соответствии со статьей 321 ТК РФ Работодатель предоставляет лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня, в приравненных к ним местностях - 16 календарных дней.

Указанные дополнительные отпуска предоставляются сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

5.9. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск про-

должительностью 7 календарных дней Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени (3.2, 3.3, 3.4 подкласс) (ст. 117 ТК РФ). Если профессия или должность Работника, который имеет право на указанную компенсацию, включена в Список должностей с вредными условиями труда (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 N 298/П-22) и указанная в нем продолжительность отпуска больше семи календарных дней, то продолжительность дополнительного отпуска устанавливается в соответствии со Списком.

Размеры дополнительных оплачиваемых отпусков Работникам с вредными или опасными условиями труда, сохраняются до ближайшей специальной оценки условий труда. В случае сохранения, изменения класса вредности соответствующих условий труда на рабочем месте после проведения ближайшей специальной оценки, данная гарантийная мера устанавливается в соответствии с первым абзацем пункта 5.9. настоящего коллективного договора с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда без дополнительного согласования с Работником.

Если по результатам специальной оценки условия труда больше не отнесены к вредным и/или опасным условиям, то данная компенсационная мера отменяется с момента утверждения отчета о специальной оценке условий труда без дополнительного согласования с Работником.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется Работнику пропорционально отработанному им в соответствующих условиях времени.

Работникам, отработавшим на работах с вредными условиями труда не менее 11 месяцев, отпуск предоставляется в полном объеме.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 ТК РФ).

5.10. Работодатель предоставляет Работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем и количество дней отпуска определяется и утверждается Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

5.11. Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя, имеющим трех и более детей (в т.ч. усыновленных, под опекой, попечительством) в возрасте до семнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. К заявлению на отпуск Работник представляет документы, подтверждающие родство и возраст ребенка (свидетельство о рождении ребенка).

Возраст детей рассчитывается на год предоставления вышеперечисленных отпусков (Письмо Минтруда России от 20.11.2018 № 14-2/ООГ-9166). В целях своевременного начисления отпускных Работникам необходимо подать соответствующее заявление не менее чем за десять рабочих дней до начала отпуска.

При составлении графика отпусков Работодатель учитывает пожелание (в письменной форме) Работника о предоставлении отпуска в удобное для него время.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

5.13. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отпуск не может быть предоставлен только на выходные или праздничные дни.

5.14. Работодатель обязуется о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до его начала.

5.15. Работодатель при наличии производственных возможностей может предоставить по письменному заявлению Работника ежегодный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для него время:

Работнику - одному из родителей детей (в т.ч. опекуна, попечителя), имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

Работнику - одному из родителей детей (в т.ч. опекуна, попечителя), имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

Работнику – одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

Работнику – отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

Такой отпуск по письменному заявлению Работников указанных категорий может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. В обязанности Работодателя входит обеспечение безопасных условий и охраны труда согласно ст. 212 (с 01.03.2022г. ст. 214) ТК РФ, а Работников – соблюдение требований в области охраны труда согласно ст. 214 (с 01.03.2022г. ст. 215 ТК РФ).

Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований [ст. 312.7](#) ТК РФ.

6.2. Работодателем осуществляется финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство работ (услуг).

6.3. Работодатель обязуется:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать Работникам средства индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

- обеспечить хранение, стирку, сушку, замену специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты.

Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств Работникам устанавливаются Работодателем на основании единых Типовых норм выдачи СИЗ и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения Выборного профсоюзного органа.

При заключении трудового договора (контракта) информация о полагающихся Работнику СИЗ доводится при:

- оформлении на работу в отделе кадров (ознакомление с Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и Нормами их выдачи);

- проведении вводного инструктажа;

- проведении первичного инструктажа на рабочем месте.

6.4. Работодатель обязуется обеспечивать по установленным нормам выдачу бесплатно молока или других равноценных пищевых продуктов Работникам, занятым на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда. Выдача молока или других равноценных пищевых продуктов по письменным заявлениям

Работников может быть заменена компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, сложившейся в розничной торговле по месту нахождения Работодателя. [Перечень](#) вредных производственных факторов на указанных рабочих местах устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Информация об условиях и требованиях охраны труда должна быть размещена на стендах по охране труда или предоставлена каждому Работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится Работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.6. Работа по улучшению условий труда в Организации проводится исходя из результатов проведения специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет, если иное не установлено законом. Внеплановая специальная оценка условий труда осуществляется в случаях, предусмотренных законом (Закон № 426-ФЗ от 28.12.2013г.).

В состав комиссии по оценке условий труда включаются представители Выборного профсоюзного органа.

6.7. Работодатель в установленном порядке обеспечивает инструктаж Работникам по охране труда, организывает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. Допуск к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, запрещается.

6.8. Работодатель и Выборный профсоюзный орган организуют создание комитета (комиссии) по охране труда на предприятии (ст. 218 ТК (с 01.03.2022г. ст. 224 ТК РФ)).

6.9. Комитет (комиссия) по охране труда участвует в организации совместных действий Работодателя и Работников по обеспечению безопасных условий труда и профилактике по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на рабочих местах. Представители Выборного профсоюзного органа участвуют в комиссиях по расследованию причин несчастного случая.

6.10. Расчет размера страховых выплат Работникам, получившим увечье в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей, а также в случае потери кормильца по указанным основаниям, производится в соответствии со ст.12 Федерального закона от 24.07.98г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.11. Кроме суммы единовременной страховой выплаты, установленной в соответствии со статьей 11 ФЗ РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г. № 125-ФЗ, Работодатель обязуется по письменному заявлению выплатить одному из членов семьи Работника (супруг(а), родители, дети, в т.ч. усыновленные, под опекой, попечительством), погибшего вследствие несчастного случая на производстве по вине Работодателя, единовременную выплату в качестве компенсации морального вреда в размере годового среднего заработка погибшего.

Право на указанную выплату сохраняется в течение одного года с момента смерти Работника.

6.12. Кроме суммы единовременной страховой выплаты, установленной в соответствии со статьей 11 ФЗ РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г. № 125-ФЗ, Работодатель обязуется по письменному заявлению Работника при установлении ему группы инвалидности вследствие несчастного случая на производстве по вине Работодателя выплатить за счет организации единовременную выплату в качестве компенсации морального вреда в размере не менее:

- по инвалидности 1 группы – 0,75 годового заработка;
- по инвалидности 2 группы – 0,5 годового заработка;
- по инвалидности 3 группы – 0,25 годового заработка.

Право на указанную выплату сохраняется в течение одного года с момента установления инвалидности.

6.13. Работодатель осуществляет учет и анализ повреждения здоровья Работников, связанных с исполнением трудовых обязанностей, разрабатывает совместно и согласовывает с Выборным профсоюзным органом мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в организации.

6.14. Профессии и должности Работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на льготную пенсию, устанавливаются локальным нормативным актом с учетом положений пенсионного законодательства.

7. В СФЕРЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГАРАНТИЯМИ И КОМПЕНСАЦИЯМИ В РЕШЕНИИ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

7.1. Работодатель оказывает материальную помощь Работникам в связи со смертью близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети) **в размере 30 000 рублей.**

7.2. На похороны Работников, а также не работающих пенсионеров по старости, проработавших в организации более 10 лет и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из Организации, их семьям выделяется материальная помощь **в размере 30 000 рублей.**

7.3. Работникам, проработавшим в Организации непрерывно не менее 1 года, Работодатель оказывает материальную помощь в связи с рождением ребенка **30 000 рублей** и бракосочетанием впервые **20 000 рублей.**

7.4. При увольнении впервые в связи с уходом на пенсию, в том числе по инвалидности первой и второй групп, работнику выплачивается за счет средств организации единовременное поощрение за добросовестный труд при общем непрерывном стаже работы в организации:

ДЛЯ МУЖЧИН:

10 лет – месячный оклад, согласно штатному расписанию;
с 11 по 15 лет включительно – двухмесячный оклад, согласно штатному расписанию;
свыше 15 лет – трехмесячный оклад, согласно штатному расписанию,

ДЛЯ ЖЕНЩИН:

8 лет – месячный оклад, согласно штатному расписанию;
с 9 по 12 лет включительно – двухмесячный оклад, согласно штатному расписанию;
свыше 12 лет - трехмесячный оклад, согласно штатному расписанию.

7.5. Работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при непрерывном стаже работы в Организации не менее 10-ти лет, и его несовершеннолетним детям (в т.ч. усыновленным, под опекой, попечительством), в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти Работника), за исключением увольнения Работника за виновные действия, предоставляется право на компенсацию стоимости проезда любым видом транспорта, а также стоимости провоза домашних вещей железнодорожным транспортом.

Размер компенсации за проезд выплачивается по фактическим расходам, но не более стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне кратчайшим путем на дату поездки.

Компенсация стоимости проезда Работника и его несовершеннолетних детей выплачивается на основании письменного заявления Работника с обязательным предъявлением оригиналов проездных, платежных документов, копии свидетельства о рождении несовершеннолетнего и (или) иного документа, подтверждающего степень родства, назначение опеки, попечительства).

Размер компенсации стоимости провоза домашних вещей выплачивается из расчета не свыше пяти тонн по фактическим расходам, но не свыше действующих на дату провоза тари-

фов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом. Дополнительные услуги (работы), связанные с перевозкой, оплате не подлежат.

Компенсация расходов на провоз домашних вещей выплачивается на основании письменного заявления Работника с обязательным предъявлением оригиналов документов, подтверждающих перевозку и их оплату (договор, накладная, квитанция об оплате и т.д.).

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза домашних вещей сохраняется в течение трех месяцев с даты увольнения Работника.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьёй, предоставляются Работнику только по основному месту работы.

7.6. Работники, работающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно. Право на компенсацию указанных расходов возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации (ст. 325 ТК РФ).

Работнику оплачивается стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным автотранспортом (находящимся в собственности Работника, его супруга (супруги) или ребенка), стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и обратно членам его семьи независимо от времени использования отпуска.

К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, под опекой, попечительством), а также дети – студенты до 23-х лет включительно, обучающиеся в учебных заведениях по очной форме.

Компенсация за проезд в отпуск выплачивается в размере, согласно представленным проездным документам, но не свыше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда кратчайшим путем на дату поездки.

Оплата стоимости проезда Работника и членов его семьи личным автотранспортом к месту использования отпуска и обратно производится исходя из кратчайшего маршрута следования в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива (согласно норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства), но не свыше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда на дату поездки.

Основанием для подтверждения таких расходов являются документы (в подлиннике), подтверждающие проведение отпуска Работника и членов семьи в другой местности (справки о нахождении (прохождении) на лечении (отдыхе); туристические и экскурсионные путевки; свидетельства о регистрации по месту пребывания; справки о нахождении в отпуске в конкретном населенном пункте, выдаваемые муниципальными органами власти или жилищно-коммунальными органами), документы, свидетельствующие об использовании личного автотранспорта для проезда к месту проведения отпуска и обратно, путевой или маршрутный лист, подтверждающие маршрут следования транспорта; оригиналы счетов, квитанций, чеков ККТ автозаправочных станций (для расчета фактической стоимости израсходованного топлива), иные подтверждающие документы.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется Работником не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются и прилагаются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи Работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии или др.),

б) оригинал справки учебного заведения (для детей – студентов);

- в) дата отъезда и место использования отпуска Работника и членов его семьи;
- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться, правоустанавливающие документы на транспортное средство (при использовании личного автотранспорта);
- д) маршрут следования;
- е) справка транспортной организации или транспортного агентства о примерной стоимости проезда в купейном вагоне пассажирского поезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно на дату поездки.

Частичная компенсация расходов (не более 50%) производится исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного Работником заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

Для окончательного расчета Работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), документов об оплате, подтверждающих расходы Работника и членов его семьи, а также иных предусмотренных документов. В установленных случаях Работником предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией (если ранее не предоставлялась).

Работник в течение 10-ти дней с даты выхода на работу из отпуска обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно устанавливается локальным нормативным актом.

Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, когда Работник и члены его семьи своевременно не воспользовались указанным правом.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются Работнику, работающему в Организации как по основному месту работы.

7.7. По письменному представлению руководителя соответствующего причастного подразделения и Выборного профсоюзного органа Работника, активно участвующего в течение предшествующего года в общественно-спортивной жизни Организации, в частности в общественных объединениях, спартакиадах, спортивных состязаниях, культмассовых мероприятиях, организуемых Работодателем, Работодатель вправе поощрить его в виде денежного вознаграждения. Размер вознаграждения устанавливается Работодателем.

Работники, выполнившие нормативы испытаний (тестов) определенных ступеней Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса, награжденные соответствующим знаком отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО имеют право на выплату единовременного денежного вознаграждения в следующем размере:

- при награждении золотым знаком отличия **– 10 000 руб.**
- при награждении серебряным знаком отличия **– 7 000 руб.**
- при награждении бронзовым знаком отличия **– 3 000 руб.**

Указанные вознаграждения предоставляются при наличии письменного заявления Работника.

Работникам, активно участвующим в течение предшествующего года в общественно-спортивной жизни Организации, в частности в общественных объединениях, спартакиадах, спортивных состязаниях, культмассовых мероприятиях, организуемых Работодателем, предоставляется 2 дня отдыха с сохранением средней заработной платы по письменному заявлению, согласованному руководителем соответствующего подразделения и Выборным профсоюзным органом.

Оплата указанных дополнительных дней отдыха производится из расчета средней заработной платы.

Указанные дополнительные дни отдыха по желанию Работника могут быть присоединены к ближайшему ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо

по частям в текущем рабочем году. Перенесение этих дней отдыха на следующий рабочий год не допускается.

7.8. Работодатель обеспечивает детей Работников, в т.ч. усыновленных, под опекой, попечительством (до 14 лет включительно) новогодними подарками. Для приобретения новогодних подарков Работодатель выделяет денежные средства согласно смете, утвержденной до 30 ноября текущего года. Лица, принятые на работу после указанной даты, приобретают право на получение новогодних подарков для детей со следующего календарного года.

7.9. Работникам при общем и непрерывном стаже работы в Организации не менее 5-ти лет выплачивается вознаграждение в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через каждые 5 лет) **в размере месячного оклада.**

Пенсионерам при общем и непрерывном стаже работы в Организации не менее 10-ти лет, и ушедшим на пенсию из Организации, выплачивается вознаграждение в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через каждые 5 лет) **в размере 5 000 рублей** на основании их письменных заявлений с указанием платежных реквизитов для перечисления указанной суммы.

7.10. Первое воскресенье августа считается профессиональным праздником – Днем работника железнодорожного транспорта. В честь него проводится торжественное мероприятие с чествованием Работников и ветеранов труда с выплатой единовременной премии ко Дню железнодорожника. Единовременные премии выплачиваются также ко Дню защитника Отечества – 23 февраля (мужчинам) и к Международному женскому дню 8 Марта (женщинам). Размер выплат устанавливается Работодателем в зависимости от финансово-экономического положения Организации.

7.11. Работодатель осуществляет негосударственное пенсионное обеспечение Работников, в т.ч. Работников Выборного профсоюзного органа через Акционерное общество «Негосударственный пенсионный фонд «Благосостояние» в соответствии с принятым в Организации положением о негосударственном пенсионном обеспечении Работников.

Реализация права указанных Работников на участие в корпоративной системе негосударственного пенсионного обеспечения осуществляется по желанию Работника посредством написания заявления о присоединении к корпоративной системе негосударственного пенсионного обеспечения в момент заключения трудового договора, или в любой иной момент в течение действия трудового договора.

8. В СФЕРЕ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И ОЗДОРОВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель обеспечивает за счет средств Организации обязательное медицинское страхование Работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.2. При заболеваниях Работников, находящихся на работе в отдаленных от населенного пункта местах, в неотложных случаях Работодатель незамедлительно доставляет медицинских работников к месту, либо заболевших в медицинские учреждения любыми видами транспорта за счет Организации.

8.3. Работодатель обеспечивает проведение санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий по укреплению здоровья и снижению заболеваемости работников, создает условия для занятий Работниками физкультурой и спортом.

8.4. Работники, при непрерывном стаже работы в Организации не менее 5-ти лет, один раз в год имеют право на компенсацию стоимости лечения и отдыха в лечебно-профилактических учреждениях в пределах территории Российской Федерации, но не свыше **20 000 рублей.**

Указанная компенсация выплачивается на основании письменного заявления Работника и при предоставлении документов, подтверждающих нахождение Работника в указанном учреждении, стоимость лечения и отдыха, а также оплату.

8.5. Работники, имеющие несовершеннолетних детей (в т.ч. усыновленных, под опекой, попечительством), один раз в год имеют право на компенсацию **в размере 50% стоимости**

лечения и отдыха ребенка в лечебно-профилактических учреждениях, а также в детских учреждениях длительного пребывания для отдыха и/или оздоровления (в т.ч. комплексы, детские санатории, санаторно-оздоровительные лагеря круглогодичного действия, лагеря с дневным пребыванием детей (детские площадки), профильные лагеря (лагеря по видам познавательной, образовательной и творческой деятельности, оборонно-спортивные, спортивно-оздоровительные, туристические), другие лагеря, центры, базы отдыха и оздоровления детей) в пределах территории Российской Федерации, но не свыше **20 000 рублей**, а также **50% стоимости проезда** ребенка (по стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне) до места нахождения соответствующего учреждения и обратно в пределах территории Российской Федерации.

Указанная компенсация выплачивается на основании письменного заявления Работника и при предоставлении документов подтверждающих нахождение ребенка в указанном учреждении и оплату.

8.6. По письменному представлению медицинской службы Организации и согласования с Выборным профсоюзным органом, двум Работникам в месяц Работодатель производит компенсацию стоимости оздоровительной или лечебно-оздоровительной путевки в пределах территории Российской Федерации в полном объеме при наличии соответствующего медицинского заключения, выданного указанным Работникам в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Работники, в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, по направлению Работодателя проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры для определения пригодности этих Работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями Работники определенной категории обязаны проходить внеочередные медицинские осмотры.

Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в установленном порядке проходят обязательное психиатрическое освидетельствование.

Работники железнодорожного транспорта, которые осуществляют производственную деятельность, связанную с движением поездов и маневровой работой, Работники, непосредственно занятые на работах, связанных с обслуживанием объектов электроэнергетики, водители транспортных средств обязаны также проходить обязательные предсменные, предрейсовые и послесменные, послерейсовые медицинские осмотры, а также по требованию Работодателя освидетельствование на состояние опьянения (алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения) (ч. 3 ст. 213 (с 01.03.2022г. ст. 220) ТК РФ, ст. 214 (с 01.03.2022г. ст. 215) ТК РФ, п. 2 ст. 27 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ, абз. 3 п. 3 ст. 25 Федерального закона от 10.01.2003 № 17-ФЗ, абз. 1 п. 3 ст. 28 Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ, абз. 3, 4 п. 3 ст. 23 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ).

В целях обеспечения транспортной безопасности, безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и иного вверенного имущества, а также во избежание ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, Работодатель осуществляет эффективный и оперативный контроль за состоянием причастных Работников, в том числе требованиям о недопустимости нахождения на рабочем месте в состоянии опьянения. Для этого Работодатель вправе без привлечения медицинских работников организовать проверку Работников на предмет наличия опьянения собственными средствами измерения – средствами экспресс-тестирования, которые должны соответствовать требованиям законодательства. Данный метод может быть применен в пределах рабочего времени Работника при прохождении медицинского осмотра, а также вне рамок медицинского осмотра или освидетельствования. Результаты таких измерений могут быть положены в обоснование необходимости отстранения от работы, а также дисциплинарных взысканий при положительных пробах (ст. 76 ТК РФ, п. 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2).

Не допускаются к исполнению своих трудовых обязанностей Работники, не прошедшие обязательный медицинский осмотр, а также в случае медицинских противопоказаний.

За время, затраченное на прохождение периодического медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, но не более 3-х рабочих дней, за Работником, обязанным в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст. 185 ТК РФ).

Работникам, направляемым Работодателем на прохождение периодического медосмотра вне места постоянного жительства (т.е. в случае, когда Работник исходя из условий транспортного сообщения не имеет возможности ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства), оплачиваются суточные в размере 700 руб., возмещаются по согласованию с Работодателем расходы по проезду и найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатный проезд и бесплатное жилое помещение) в пределах норм возмещения в соответствии с действующим у Работодателя положением о командировках.

Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

8.8. Работникам предоставляется право бесплатного медицинского обслуживания в Клинико-диагностическом центре АО «АК «ЖДЯ» в установленном порядке.

8.9. Работодатель осуществляет систематическое пополнение аптек первой помощи в подразделениях Организации.

8.10. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

Работники обязаны предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы согласно пункту 4.21 Правил внутреннего трудового распорядка АО «АК «ЖДЯ». Если Работник не представит медицинскую справку, Работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

9.1. Основные права Выборного профсоюзного органа представлены в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10-ФЗ, а порядок защиты трудовых прав работников Выборным профсоюзным органом определен главой 58 ТК РФ.

9.2. Выборный профсоюзный орган признается полномочным представителем всех Работников Организации в коллективных переговорах и при решении вопросов, затрагивающих жизненные интересы Работников.

9.3. Обязательства Работодателя:

9.3.1. По требованию Выборного профсоюзного органа предоставлять информацию, необходимую для реализации прав по защите трудовых и социально-экономических интересов Работников.

9.3.2. Предоставлять членам Выборного профсоюзного органа, не освобожденным от основной работы, свободное от работы время на выполнение ими общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы, а не освобожденному председателю Выборного профсоюзного органа – 4 часа в неделю с сохранением средней заработной платы.

9.3.3. Предоставлять Выборному профсоюзному органу в бесплатное пользование для их деятельности оборудованные помещения, средства связи и транспорта, множительную и оргтехнику, необходимые нормативные правовые документы, а также возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте.

9.3.4. Предоставлять здания, помещения и другие объекты для организации отдыха, проведения культурно – массовой, оздоровительной и физкультурной работы с Работниками и членами их семей, обеспечивая их оборудованием, хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, связь, уборку и охрану.

9.3.5. В зависимости от финансово-хозяйственного состояния Организации, Работодатель обязуется отчислять централизованно денежные средства:

- В размере не менее 2% (Двух процентов) от годового фонда оплаты труда на расчетный счет Выборного профсоюзного органа на организацию здорового образа жизни (культурно-массовую работу, аренду спортивных комплексов, бассейнов, спортивных площадок, на проведение спортивных соревнований, спартакиад трудового коллектива, на участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях районного, республиканского и иного значения и т.д.) Указанные средства используются по смете, утвержденной Сторонами.

- На оплату труда руководителя Выборного профсоюзного органа в размере согласно утвержденной смете.

- По письменному заявлению Работников – членов профсоюза ежемесячно удерживать из заработной платы Работников членские профсоюзные взносы в размере, установленном Уставом Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей, и перечислять удержанные членские профсоюзные взносы на расчетный счет Выборного профсоюзного орган.

9.4. С целью усиления ответственности хозяйственных руководителей всех рангов за соблюдением норм трудового законодательства, Отраслевого тарифного соглашения, коллективного договора, признать представления Выборного профсоюзного органа об устранении нарушений трудового законодательства и законодательства по охране труда, обязательными для рассмотрения должностными лицами, которым данные представления адресованы.

9.5. Действие коллективного договора распространяется на выборных и штатных Работников Выборного профсоюзного органа.

10. ОБЯЗАННОСТИ ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

10.1. Содействовать Работодателю в проведении мер по стабилизации и повышению эффективности работы Организации, укреплению трудовой дисциплины, сохранности перевозимых грузов, повышению безопасности движения поездов, повышению культуры обслуживания пассажиров на вокзалах и в поездах.

10.2. Проводить работу по защите экономических и профессиональных интересов членов Выборного профсоюзного органа, осуществлять контроль по соблюдению законодательства о труде, оказывать при необходимости бесплатную юридическую помощь в рассмотрении

трудовых споров. Осуществлять систематический контроль по соблюдению норм применения правовых актов в области заработной платы.

10.3. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда в Организации в соответствии с законодательством. Требовать от Работников безусловного соблюдения норм и правил охраны труда, выполнения должностных обязанностей и технологии работ. Участвовать совместно с Работодателем в работе комиссий по охране труда.

10.4. Принимать меры к недопущению трудовых конфликтов по вопросам, включенным в коллективный договор. При их возникновении в обязательном порядке принимать участие в комиссиях по рассмотрению коллективных и индивидуальных трудовых споров.

10.5. Постоянно осуществлять контроль по реализации мероприятий, обязательств коллективного договора, направленных на защиту интересов Работников в социально-бытовой сфере.

10.6. Добиваться полного и своевременного освоения средств, направленных на соблюдение социальных гарантий.

10.7. Осуществлять постоянный контроль за состоянием занятости, соблюдением норм трудового законодательства при высвобождении Работников, а также переквалификацией работников, высвобождаемых в результате сокращения рабочих мест.

10.8. Осуществлять защиту социальных гарантий членов Выборного профсоюзного органа в вопросах обеспечения занятости, не допускать увольнений по сокращению штатов без предложения трудоустройства или обучения другой профессии.

10.9. Оказывать содействие Работодателю в проведении культурно-массовой, спортивной работы и обеспечении летнего отдыха детей Работников, в осуществлении оздоровительных мероприятий.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Гарантии и компенсации, установленные настоящим коллективным договором сверх предусмотренных законодательством, предоставляются Работникам только по основному месту работы. Их реализация осуществляется на основании письменного заявления Работника. Данное заявление Работник должен предоставить Работодателю не позднее 3-х (трёх) месяцев с момента наступления права на соответствующую гарантию и/или компенсацию, если иное не предусмотрено коллективным договором. Заявления, поданные по истечении указанного срока, принимаются к исполнению на усмотрение Работодателя, если иное не предусмотрено коллективным договором.

11.2. Настоящий Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с 01 января 2022г. (действует по 31.12.2024г. включительно). Впоследствии Стороны вправе либо продлить срок его действия еще на три года, либо заключить новый договор.

Условия Коллективного договора обратной силы не имеют и распространяются на правоотношения, возникшие после его подписания.

Договор может быть продлен, изменен, дополнен только по взаимной договоренности Сторон. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся без проведения коллективных переговоров, после взаимных консультаций путем подписания Сторонами совместного документа, который оформляется в виде дополнительного соглашения к Коллективному договору, являющегося его неотъемлемой частью и доводится до сведения Работников.

Настоящий Коллективный договор и все приложения к нему представляет собой единое соглашение его сторон в отношении предмета договора.

Стороны договорились включить в перечень приложений к Коллективному договору Положение о дистанционной (удаленной) работе.

11.3. Стороны вправе совместно давать разъяснения по вопросам применения положений настоящего коллективного договора.

11.4. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на конференции трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.5. Стороны договорились, что принятый коллективный договор Выборный профсоюзный орган растиражирует и доведет до сведения Работников в течение 25 дней после его подписания.

11.6. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на уведомительную регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

11.7. Контроль по выполнению коллективного договора осуществляется обеими Сторонами.

11.8. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора Стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.9. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий Стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.10. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора
- 2-х месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

Приложения к Коллективному договору вступают в силу с 01.01.2022г.:

1. Приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка АО «АК «ЖДЯ»;
2. Приложение № 2 - Положение о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет в АО «АК «ЖДЯ»;
3. Приложение № 3 - Правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно для работников АО «АК «ЖДЯ»;
4. Приложение № 4 - Положение о вахтовом методе работы работников АО «АК «ЖДЯ»;
5. Приложение № 5 – Положению о возмещении расходов, связанных со служебными поездками работников АО «АК «ЖДЯ», постоянная работа которых осуществляется в пути следования железнодорожного состава или имеет разъездной характер;
6. Приложение № 6 - Перечень профессий и должностей работников административно-управленческого, технического и хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
7. Приложение № 7 – Положение о дистанционной (удаленной) работе.

Генеральный директор
АО «АК «ЖДЯ»



В. В. Шимохин

2022г.

Председатель



Объединенной первичной
профсоюзной
организации работников
железнодорожного
и транспортных строителей
на железных дорогах в
Республике Саха (Якутия)

Н. Е. Онофрийчук

2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор
АО «АК «ЖДЯ»



В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Объединенной первичной
профсоюзной организации



Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПРАВИЛА**внутреннего трудового распорядка АО «АК «ЖДЯ»**

(вступает в силу с 01.01.2022г.)

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка АО «АК «ЖДЯ» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью организации труда, укрепления трудовой дисциплины, оптимизации использования рабочего времени и поддержания высокого качества работы, а также повышения производительности труда.
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, увольнения и перевода Работников АО «АК «ЖДЯ» (далее - «Общество», «Работодатель», «Организация»), основные права и обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также порядок предоставления и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 1.3. Под Работодателем в настоящих Правилах понимается генеральный директор АО «АК «ЖДЯ».
- 1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или нормативными документами АО «АК «ЖДЯ», - совместно или по согласованию с профсоюзной организацией АО «АК «ЖДЯ».
- 1.5. Настоящие Правила обязательны для исполнения Работниками АО «АК «ЖДЯ».
- 1.6. В случае противоречий между настоящими Правилами и иными локальными актами, принятыми до вступления в силу настоящих Правил, применяются настоящие Правила.

**2. Порядок приема, увольнения
и перевода Работников на другую работу**

- 2.1. Прием и увольнение Работников производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом АО «АК «ЖДЯ» и локальными нормативными актами АО «АК «ЖДЯ».
- 2.2. При заключении трудового договора лицами, поступающими на работу в АО «АК «ЖДЯ», в соответствии со статьей 65 ТК РФ представляются следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

ж) при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию:

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

з) другие документы, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в АО «АК «ЖДЯ», документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

2.3. Трудовые отношения между АО «АК «ЖДЯ» и Работником возникают на основе трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для

хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.4. При заключении трудового договора, как правило, для Работника в целях проверки его ответственности поручаемой работе устанавливается испытательный срок продолжительностью от 1 до 3-х месяцев, а для руководителей Общества, заместителей генерального директора Общества, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных подразделений Общества – до шести месяцев.

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Испытание при приеме Работника на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем.

Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в его личном деле у Работодателя.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

Работник обязан приступить к выполнению своих трудовых обязанностей в сроки, определенные трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает Работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.7. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8. Прием Работника на работу оформляется на основании заключенного трудового договора приказом Работодателя. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному заявлению Работника ему выдается

не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления надлежаще заверенная копия этого приказа.

2.10. При приеме Работника на работу Работодатель обязан (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись:

а) с действующими в АО «АК «ЖДЯ» локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, в том числе с нормативными документами по защите конфиденциальной информации,

б) с должностными обязанностями, условиями труда, порядком и размером оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

в) с коллективным договором, действующим в АО «АК «ЖДЯ»;

г) проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда

2.11. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ТК РФ или иными федеральными законами.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом в письменной форме Работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня, следующего за днем после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

По истечении указанного срока предупреждения Работник вправе прекратить работу.

По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении Работник по собственному желанию имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место Работника не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.13. Наряду с основаниями расторжения трудового договора по инициативе Работодателя, установленными трудовым законодательством, трудовой договор с Работником железнодорожного транспорта, который осуществляет производственную деятельность, непосредственно связанную с движением поездов и маневровой работой, может быть расторгнут в период, когда лицо считается подвергнутым наказанию за совершение административного правонарушения, связанного с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо потенциально опасных психоактивных веществ, а также если указанное лицо не прошло в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (ст. 25 Закона о железнодорожном транспорте в Российской Федерации).

2.14. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организацией АО «АК «ЖДЯ» в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.15. При переводе Работника на другую постоянную работу в АО «АК «ЖДЯ» по инициативе Работодателя, а также при переводе на постоянную работу в другую организацию Работодатель обязан получить письменное согласие Работника.

2.16. В соответствии со статьей 66 ТК РФ, Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (сведения о трудовой деятельности, электронные трудовые книжки) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе делается соответствующая запись.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.18. В день прекращения действия трудового договора, Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующая сумма должна быть выплачена не позднее следующего рабочего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

В случае спора о размере суммы, причитающейся Работнику при увольнении, неоспариваемая им сумма выплачивается в день его увольнения.

В день увольнения (в последний день работы) Работнику также должна быть выдана справка о сумме его заработка, на которую были начислены страховые взносы, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы. Справка выдается по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования (п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

Если в день увольнения выдача справки не представляется возможной, то такая справка выдается Работнику по его письменному заявлению в течение трех рабочих дней либо с его письменного согласия направляется по почте.

2.19. При увольнении Работник обязан одновременно с получением трудовой книжки предъявить в отдел кадров АО «АК «ЖДЯ» справку (обходной лист) с отметкой воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), в которой, кроме того, подтверждается отсутствие финансовых задолженностей перед АО «АК «ЖДЯ», а также (в случае получения) сдача материальных ценностей, удостоверения личности, мобильного телефона и электронного пропуска на право проезда на территорию АО «АК «ЖДЯ».

2.20. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

3. Основные права и обязанности Работников и Работодателя

3.1. Каждый Работник имеет право:

- 3.1.1. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке;
- 3.1.2. на охрану труда;
- 3.1.3. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера;

3.2. Работники Общества обязаны:

3.2.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять не противоречащие законодательству распоряжения работодателя и непосредственных руководителей, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

Работники при исполнении своих должностных обязанностей не вправе осуществлять действий, квалифицируемых как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иных действий, нарушающих требования законодательства о противодействии коррупции.

3.2.2. Повышать производительность труда, своевременно и точно исполнять работы по нарядам и заданиям, нормы выработки и нормированные производственные задания.

3.2.3. Улучшать качество работы и оказываемых услуг, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую и производственную дисциплину.

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда, пожарной и экологической безопасности, обеспечению безопасности труда, предусмотренные соответствующими правилами инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.2.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся руководителю.

3.2.6. Содержать и передавать сменяющему Работнику свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в цехе (отделе) и на территории Общества, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.2.7. Эффективно использовать машины, станки, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.2.8. Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.

3.2.9. Участвовать в проведении профилактических мероприятий по выполнению правил пожарной безопасности.

3.2.10. Проходить теоритические занятия и производственное обучение, аттестацию (проверку знаний) в соответствии с требованиями законодательства, нормативно правовых актов.

3.2.11. Работники, производственная деятельность которых связана с движением поездов и маневровой работой на железнодорожных путях общего пользования, должны проходить аттестацию, предусматривающую проверку знаний правил технической эксплуатации железных дорог, инструкции по движению поездов, маневровой работе и сигнализации на железнодорожном транспорте, а также иных нормативных актов федерального органа исполнительной власти в области железнодорожного транспорта.

Работники, ответственные за погрузку, размещение, крепление грузов в вагонах, контейнерах и выгрузку грузов, должны проходить аттестацию, предусматривающую проверку знаний технических условий размещения и крепления грузов в железнодорожном подвижном составе.

Работники, не прошедшие аттестаций, не допускаются к выполнению определенных в настоящем пункте работ.

Порядок и сроки проведения указанных аттестаций, а также порядок формирования аттестационных комиссий устанавливается федеральным органом исполнительной власти в области железнодорожного транспорта (ст. 25 Закона о железнодорожном транспорте в Российской Федерации).

3.2.12. Соблюдать правила служебной этики, норм нравственности, не допускать грубых выражений при общении с коллегами и клиентами, с достоинством вести себя на работе, а также при проведении теоритических занятий и производственного обучения, аттестации, удерживать других от нарушений дисциплины и общественного порядка, содействовать укреплению дисциплины в трудовом коллективе.

3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется трудовым договором, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями, положениями и правилами, утвержденными в установленном порядке.

3.4. Каждое лицо, поступающее на работу в Общество, должно отвечать необходимым требованиям административного характера и представить все сведения о себе и семейном положении, необходимые для составления его личного дела. Работник обязан письменно информировать работодателя обо всех изменениях, происшедших в запрошенных сведениях в течение трех дней с момента, когда Работник узнал об этих изменениях.

3.5. В целях своевременного получения выплат страхового обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Работник при приеме на работу предоставляет Работодателю справку, выданную прежним страхователем, о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения предыдущей работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы. Форма и порядок выдачи указанной справки утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования (п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1.на управление Обществом и на принятие самостоятельных решений в части касающейся своих полномочий;

3.6.2.на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.6.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.6.4.поощрять Работников за добросовестный труд в порядке, определенным ТК РФ, коллективным договором, иными локальными актами Общества;

3.6.5.привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1.Соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, обеспечивать нормальные производственные условия Работникам, осуществлять контроль за соблюдением в Организации правил охраны труда.

3.7.2.Разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка в Организации.

3.7.3.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.7.4.Создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда; осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы и услуг, сокращению ручного малоквалифицированного и тяжелого труда, улучшению организации и повышению культуры производства; обеспечивать Работников инструментами, технической документацией и иными сред-

ствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7.5. Проводить аттестацию рабочих мест в целях повышения их технического, технологического и организационного уровня и улучшения условий труда.

3.7.6. Совершенствовать организацию оплаты труда, широко применяя коллективные формы оплаты по конечным результатам работы, повышать качество нормирования труда; обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, правильное соотношение между ростом производительности труда и ростом заработной платы и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения и других поощрительных фондов; обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в порядке и в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором Организации, трудовыми договорами.

3.7.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, рациональное использование трудовых ресурсов.

3.7.8. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.7.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.), обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

3.7.10. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.7.11. Своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов производства, содействовать массовому техническому творчеству.

3.7.12. Способствовать Работникам в повышении ими своей деловой (производственной) квалификации и уровня экономических и правовых знаний, совершенствовании профессиональных навыков, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

3.7.13. Внимательно относиться к нуждам и запросам Работников, по мере возможности способствовать улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий.

3.7.14. Осуществлять обязательное социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования Работников в порядке, установленном Федеральными законами.

3.7.15. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, Федеральными законами, коллективным договором, трудовым договором и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Исполняя свои обязанности, Работодатель стремится к созданию высоко профессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди Работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Общества.

4. Режим рабочего времени и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников Общества устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями, суббота и воскресенье.

Начало рабочего дня: 8:00 час;

Перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время): с 12:00 до 13:00 часов;

Окончание рабочего дня: 17: 00 час.

В соответствии с законодательством для отдельной категории Работников применяется сокращенная продолжительность рабочего времени. Его продолжительность и режим рабочего

времени устанавливаются соглашением Работника и Работодателя в соответствии с коллективным договором.

Для женщин Общества, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. В случае работы в режиме пятидневной рабочей недели, для них, как правило, устанавливается следующий распорядок работы:

Начало рабочего дня: понедельник – пятница в 8:00 час;

Перерыв для отдыха и питания (не включается в рабочее время): с 12:00 час до 13:30 час;

Окончание рабочего дня: понедельник – четверг в 17:00 час, пятница – 15:30 час.

Выходные дни: суббота – воскресенье.

При этом, в отдельных подразделениях возможно согласование с непосредственным руководителем индивидуального распорядка дня установленной продолжительности рабочей недели.

4.2. При сменной работе и работе вахтовым методом устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным полгода, при этом для учета рабочего времени Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, возможно увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких Работников до одного года (ст.104 ТК РФ).

К водителям, для которых установлена сменная работа (определяется графиком сменности), применяется суммированный учет с учетным периодом, равным одному месяцу. Указанная продолжительность учетного периода может быть увеличена до трех месяцев по согласованию с профсоюзной организацией АО «АК «ЖДЯ»» (п. 5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей утвержденных Приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424).

При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе начала и окончания ежедневной работы (смены) и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми генеральным директором Общества с учетом мнения профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ»», с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за учетный период. При этом для сменных Работников, как правило, устанавливается:

время начала дневной смены – 8-00 час.

время окончания дневной смены – 20-00 час.

время начала ночной смены – 20-00 час.

время окончания ночной смены – 8-00 час.

- Ночное время – время с 22-00 часов до 6-00 часов (ст. 96 ТК РФ).

Продолжительность непрерывной работы отдельных категорий Работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством, в частности Приказом Минтранса России от 16.10.2020 № 424, Приказом Минтранса России от 09.03.2016 № 44.

4.3.Графики сменности доводятся до сведения Работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4.Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

4.5.Графики сменности обязательны как для Работников, так и для Работодателя. Работник не вправе менять предусмотренную графиком очередность смен без согласования с Работодателем.

4.6.Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, ведется лицом, уполномоченным Работодателем.

4.7.Сменным Работникам запрещается оставлять место работы до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник докладывает об этом соответствующему руководителю, который должен незамедлительно принять меры по замене сменного Работника.

4.8.Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения руководителя считается неправомерным. В случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины к Работнику применяются дисциплинарные меры взыскания.

4.9.Уход Работника в рабочее время по служебным или личным надобностям допускается с разрешения Работодателя, либо уполномоченного им лица, о чем делается запись в журнале учета отсутствия Работников.

4.10. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника (статья 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- совершившего проступок, угрожающий безопасности движения поездов или маневровой работы, жизни и здоровью людей;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работник отстраняется от работы должностным лицом, осуществляющим распорядительные или контрольно - инспекторские функции на данном участке, с немедленным письменным уведомлением об этом соответствующего руководителя, в котором необходимо подробно изложить причины и обстоятельства, вызвавшие отстранение Работника.

Работник отстраняется от работы на весь период до устранения обстоятельств, явившихся основанием для его отстранения от работы.

4.11.Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работник может использовать перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению и на это время отлучиться с места работы.

4.12.На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, Работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

4.13.Работники с ненормированным рабочим днем могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работникам с учетом характера выполняемой работы, ее объема, сложности, необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) представляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ».

4.14.Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях предусмотренных законодательством, с письменного согласия Работника. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов в учетный период может быть признана сверхурочной только в том случае, если она выполняется по инициативе Работодателя на основании приказа (распоряжения).

4.15. Порядок применения вахтового метода работы утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ».

4.16. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим Работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.17. Дежурным по железнодорожным станциям, начальникам железнодорожных станций участков инфраструктуры, оборудованных диспетчерской централизацией, автоблокировкой и полуавтоблокировкой, дежурным Работникам хозяйства пути и сооружений в зимний период, дежурным Работникам хозяйства электрификации и электроснабжения, Работникам хозяйства автоматики и телемеханики, Работникам хозяйства связи, приемосдатчикам груза и багажа, Работникам восстановительных поездов, проводникам пассажирских вагонов, проводникам по сопровождению специальных вагонов, осмотрщикам-ремонтникам вагонов, а также, в случае необходимости другим Работникам может устанавливаться дежурство на дому (при возможности вызова на работу) или в специально оборудованной комнате (помещении), в купе вагона.

4.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ». График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех Работников. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков Работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. В случае производственной необходимости, с согласия Работника, отпуск может быть перенесен на другое удобное для Работника время. Контроль за использованием отпуска в соответствии с графиком отпусков возлагается на Работодателя.

4.19. Работникам могут предоставляться дни отдыха и отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Предоставление таких дней отдыха и отпусков оформляется приказом Работодателя.

4.20. В целях своевременного принятия Работодателем организационных мер, Работнику, в случае не выхода на работу по причине временной нетрудоспособности, рекомендовано лично или через иных лиц уведомить об этом Работодателя или своего непосредственного руководителя.

При возникновении у Работника временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней или переносится на другой срок, который определяется Работодателем с учетом пожеланий Работника. О продлении отпуска Работник обязан известить Работодателя. Если работник в связи с соответствующими обстоятельствами хотел бы перенести отпуск на другой срок, он обязан согласовать эти сроки с Работодателем.

Количество дней нетрудоспособности у Работника и период подтверждается листком нетрудоспособности.

4.21. Работники, подлежащие диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ, в первый день выхода на работу после прохождения диспансеризации обязаны предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. Если Работник не представит медицинскую справку, Работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5. Поощрения Работников

5.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

5.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким Работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги в работе Работники в установленном законодательством порядке представляются к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

5.3. Указанные положения не относятся к периодическим премиям, предусмотренным системой оплаты труда.

6. Дисциплинарная ответственность Работников за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Железнодорожный транспорт составляет основу транспортной системы Российской Федерации. В целях обеспечения безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и иного вверенного имущества, а также во избежание ситуаций, угрожающих жизни и здоровью пассажиров, от Работников Организации требуется высокая организованность в работе и безукоризненное выполнение трудовых обязанностей.

Нарушение дисциплины на железнодорожном транспорте создает угрозу жизни и здоровью людей, безопасности движения поездов и маневровой работы, сохранности перевозимых грузов, багажа и иного вверенного имущества, а также приводит к невыполнению договорных обязательств.

Без соответствующего воздействия руководителя не должен оставаться ни один дисциплинарный проступок.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. Работник не вправе находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, в этом случае к нему применяются меры дисциплинарного воздействия. Факт нахождения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения может быть оформлен медицинским заключением, соответствующим актом или результатами средств измерения (экспресс-тестов, алкотестеров и др.), которые должны соответствовать требованиям законодательства.

Работник, находящийся в рабочее время в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не допускается к работе Работодателем.

В этом случае за время отстранения (недопущения к работе) заработная плата работнику не выплачивается.

7.4. Работник не вправе использовать ресурсы Работодателя, в том числе средства индивидуальной защиты (СИЗ), интернет и рабочий компьютер, в личных целях. В этом случае к нему применяются меры материального и дисциплинарного воздействия.

6.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, уставами или положением о дисциплине.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для получения мнения профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ».

6.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных **законодательством** Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.11. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

6.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству соответствующего руководителя или профсоюзной организации АО «АК «ЖДЯ».

6.14. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или не выплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

7. Заключительные положения

7.1. Нарушение настоящих Правил Работниками является нарушением трудовой дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных Работников мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящие Правила прекращают действие ранее действовавших Правил.

Исп.: Юридический отдел

УТВЕРЖДЕНО:Генеральный директор
АО «АК «ЖДЯ»

В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:Председатель
Объединенной первичной
профессиональной организации

Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты вознаграждения за выслугу лет
в АО «АК «ЖДЯ»
(вступает в силу с 01.01.2022г.)

Настоящее Положение устанавливает порядок определения стажа работы, дающего право на получение вознаграждения за выслугу лет, и выплаты вознаграждения за выслугу лет работникам АО «АК «ЖДЯ».

1. Размер надбавки за выслугу лет

Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентах к тарифной ставке или должностному окладу при стаже работы.

Стаж работы:	от 1 до 2 лет	- 10%
	от 2 до 5 лет	- 15%
	от 5 до 10 лет	- 20%
	от 10 до 15 лет	- 30%
	от 15 до 20 лет	- 35%
	свыше 20 лет	- 40%

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки за выслугу лет

2.1. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается все время непрерывной работы в основной деятельности железных дорог МПС, в организациях по строительству и временной эксплуатации, независимо от их ведомственной подчиненности. Стаж исчисляется ежегодно по состоянию на 1 января.

2.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, также включаются:

- время действительной срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу был занят в основной деятельности железных дорог, и по увольнению с военной службы в запас в течение 3-х месяцев, не считая времени переезда, возвратился на работу в основную деятельность железных дорог;
- время обучения на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от работы, если работник до поступления на курсы и после их окончания возвратился на работу в основную деятельность железных дорог;
- время обучения в технических и профессионально-технических училищах, осуществляющих подготовку квалифицированных кадров по профессиям для основной деятельности железных дорог, если после окончания училища он был занят в основной деятельности железных дорог;

- время дополнительного отпуска без сохранения заработной платы, предоставляемого женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет;

- время работы женщин на работах, не дающих право на получение единовременного вознаграждения за выслугу лет, если они были переведены временно на эти работы в связи с беременностью или кормлением грудного ребенка, и до перевода были заняты в основной деятельности железных дорог;

2.3. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет не прерывается, но время перерывов не засчитывается в этот стаж в следующих случаях:

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог в течение 3-х месяцев со дня увольнения с военной службы из Вооруженных сил РФ, не считая времени переезда к месту работы, если работник непосредственно перед призывом на военную службу был занят в основной деятельности железных дорог (3 месяца с момента увольнения в запас до трудоустройства на работу).

- при переводе работника из одной организации основной деятельности железных дорог в другую, если работник до и после перевода был занят на работах в основной деятельности железных дорог.

- при поступлении на работу в течение месяца после инвалидности или болезни, вызвавшей увольнение, если работник вернулся на работу в основную деятельность железных дорог.

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог после увольнения с работы в связи с ликвидацией организации основной деятельности железных дорог, если перерыв в работе не превышал 3-х месяцев, не считая времени переезда к новому месту работы.

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог после увольнения с работы по собственному желанию из основной деятельности железных дорог в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, если перерыв в работе не превышал одного месяца, не считая времени переезда к новому месту жительства.

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог по окончании высшего или среднего специального учебного заведения, если работник непосредственно перед поступлением в учебное заведение работал в основной деятельности железных дорог.

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог пенсионеров по старости (впервые после ухода на пенсию), которые до ухода на пенсию работали в основной деятельности железных дорог.

- при поступлении на работу в основную деятельность железных дорог в связи с заключением срочного трудового договора о работе в районах Крайнего Севера или местностях, приравненным к районам Крайнего Севера, в течение 2-х месяцев, не считая времени переезда к новому месту работы, после окончания срока указанного договора.

- в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, не включается время отбывания исправительных работ по месту работы, время нахождения под арестом за мелкое хулиганство.

3. Порядок исчисления и выплаты надбавки за выслугу лет

3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется ежемесячно исходя из тарифной ставки (оклада) работника за фактически отработанное время, но не более нормы календарного месяца.

3.2. Рабочим локомотивных бригад надбавка за выслугу лет начисляется из расчета тарифной ставки присвоенного разряда по преобладающему виду движения или работы в данном месяце (50 или более % рабочего времени).

3.3. При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на тарифную ставку (оклад) по выполняемой работе.

3.4. Надбавка за выслугу лет включается в заработок во всех случаях исчисления среднего заработка (пенсий, возмещение ущерба, причиненного здоровью работника,

ежегодного отпуска, выполнения общественных и государственных обязанностей, временная нетрудоспособность и.т.д.).

3.5. При возникновении у работника права на получение надбавки за выслугу лет в течение календарного месяца, первая выплата производится за время, отработанное с момента возникновения права на его получение.

3.6. Работникам, у которых в календарном месяце возникло право на повышение размера надбавки за выслугу лет, общая сумма надбавки определяется путем его исчисления отдельно по соответствующим периодам месяца. В таком же порядке определяется сумма надбавки за выслугу лет при изменении в течение календарного месяца тарифной ставки (оклада).

3.7. Работникам, оставившим работу в связи с уходом на пенсию по старости или инвалидности, призывом на военную службу, поступлением на учебу, увольнением в связи с болезнью, сокращением численности или штата работников, семьям умерших работников надбавка за выслугу лет выплачивается при окончательном расчете.

3.8. Руководителям подразделений предоставляется право снижать работникам размер надбавки за выслугу лет, но не более чем на 50%. Снижение размера надбавки за выслугу лет производится на основании приказов о взыскании по предприятию.

4. Порядок установления непрерывного стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет

4.1. Непрерывный стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа. Состав комиссии утверждается руководителем предприятия.

4.2. Состав комиссии утверждается руководителем предприятия из числа специалиста по организации труда, бухгалтерии, юрисконсульта и председателя выборного профсоюзного органа.

4.3. Основным документом для определения непрерывного стажа работы является трудовая книжка.

4.4. Подтверждение непрерывного стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, свидетельскими показаниями не допускается.

4.5. Решения комиссии оформляется протоколом. Выписки из решения комиссии передаются: один экземпляр – в бухгалтерию для начисления надбавки, второй по требованию работнику, третий – в отдел управления персоналом.

4.6. Жалобы на решение комиссий рассматривается в установленном Законом порядке.

Исп.: ОТиЗ

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор

АО «АК «ЖДЯ»



В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Объединенной первичной профсоюзной организации



Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПРАВИЛА**компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно для работников АО «АК «ЖДЯ»***(вступает в силу с 01.01.2022г.)*

1. Настоящие Правила устанавливают порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно для Работников АО «АК «ЖДЯ», работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее – Работники), и членов их семей.

2. Работникам и членам их семей один раз в два года за счет средств Работодателя производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска Работника и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (принадлежащем на праве собственности), а также стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов. Указанная компенсация полагается при условии предоставления Работнику очередного оплачиваемого отпуска, что подтверждается приказом.

3. К членам семьи Работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, под опекой, попечительством), а также дети – студенты до 23-х лет включительно, обучающиеся в учебных заведениях по очной форме. Оплата стоимости проезда членам семьи Работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска Работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с Работником, так и отдельно от него).

4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у Работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи Работника возникает одновременно с возникновением такого права у Работника.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если Работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на компенсацию.

5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проезда к месту использования отпуска Работника организации и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных оригиналами платежных и проездных документов, посадочных талонов со штампом о досмотре при авиаперевозке (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не свыше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского

поезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно на дату поездки.

6. В случае если представленные Работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящих Правил, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной Работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату поездки. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7. При отсутствии платежных и проездных документов, посадочных талонов при авиаперевозке, в том числе не содержащих штампа о досмотре, компенсация расходов не производится.

8. Компенсация расходов при проезде Работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным автотранспортом производится исходя из кратчайшего маршрута следования при документальном подтверждении пребывания Работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных подлинными чеками ККТ, счетами, квитанциями автозаправочных станций, которые по дате выдачи должны соответствовать датам следования Работника и членов его семьи в отпуск и обратно, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования (Методические рекомендации «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте», утв. Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 № АМ-23-р) и в пределах стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда на дату поездки.

9. В случае если Работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору Работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 5 настоящих Правил категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

10. В случае использования отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду любым видом транспорта (включая стоимость провоза багажа) до ближайшего пункта пропуска через Государственную границу (ст. 9 Закона Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»), но не свыше стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне пассажирского поезда по кратчайшему маршруту следования на дату поездки.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту пунктом пропуска следует считать международный аэропорт вылета в отпуск, в котором осуществляется пограничный контроль.

Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

11. Не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска Работником представляется личное письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно. В заявлении указываются и прилагаются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи Работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии или др.),

- б) оригинал справки учебного заведения (для детей – студентов);
- в) дата отъезда и место использования отпуска Работника и членов его семьи;
- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться, правоустанавливающие документы на транспортное средство в случае использования личного автотранспорта;
- д) маршрут следования;
- е) справка транспортной организации или транспортного агентства о примерной стоимости проезда в купейном вагоне пассажирского поезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно на дату поездки.

12. Частичная компенсация расходов (не более 50%) производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного Работником заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

Для окончательного расчета Работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), документов об оплате, подтверждающих расходы Работника и членов его семьи, копии заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (в случае проезда в отпуск за пределы Российской Федерации), а также иных предусмотренных коллективным договором и настоящими Правилами документов. В установленных коллективным договором и настоящими Правилами случаях Работником предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией (если ранее не предоставлялась).

В случае проезда на личном автотранспорте предоставляются также маршрут движения, документы, подтверждающие пребывания в месте использования отпуска в оригинале, подлинные чеки ККТ, счета, квитанции автозаправочных станций, которые по дате выдачи должны соответствовать датам следования Работника и членов его семьи в отпуск и обратно, документы, подтверждающие право собственности на автотранспортное средство (ПТС, свидетельство о праве собственности на автотранспортное средство, свидетельство о браке и др.).

Работник в течение 10-ти дней с даты выхода на работу из отпуска обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

13. Компенсация расходов предоставляется Работнику, работающему в АО «АК «ЖДЯ» как по основному месту работы».

14. К настоящим Правилам применяются условия коллективного договора АО «АК «ЖДЯ».

15. Настоящие Правила прекращают ранее действовавшие.

УТВЕРЖДЕНО:Генеральный директор
АО «АК «ЖДЯ»

В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:Председатель
Объединенной первичной
профсоюзной организации

Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ**о вахтовом методе работы работников АО «АК «ЖДЯ»**

(вступает в силу с 01.01.2022г.)

Положение распространяется на всех работников организации, работающих по вахтовому методу.

В целях настоящего Положения используются следующие термины:

вахтовый метод работ (далее - вахтовый метод, вахта) - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания;

вахта - общий период, включающий время выполнения работ на объекте (участке) и время междуменного отдыха;

работодатель – Акционерное Общество «Акционерная компания «Железные дороги Якутии» (АО «АК «ЖДЯ»);

междувахтовый отдых - период времени между окончанием очередной вахты работника и началом следующей за ней вахты работника;

Помещения для проживания - специально оборудованные под жилье помещения, где проживает вахтовый персонал в период пребывания на объекте (участке);

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о вахтовом методе организации работ работодателя разработано в целях обеспечения высокой эффективности производства работ и соблюдения государственных гарантий работников при выполнении работ вахтовым методом.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом Основных положений о вахтовом методе организации работ, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС, Минздрава СССР от 31.12.1987 № 794/33-82 (с учетом последующих изменений и дополнений).

1.3. Рабочим местом при вахтовом методе считаются объекты (участки), на которых осуществляется непосредственная трудовая деятельность. Перемещение работников, привлеченных к работе по вахтовому методу, в связи с изменением места дислокации указанных объектов (участков) работы не является переводом на другую работу и не требует согласия работников.

Направление работника на вахту не является служебной командировкой.

1.4. Решение о работе вахтовым методом на объекте (участке) принимается работодателем (примерная форма ПРИКАЗОВ прилагается).

Затраты, связанные с применением вахтового метода, учитываются в составе расходов по обычным видам деятельности (общехозяйственные расходы).

1.5. Вахтой считается общий период, включающий время выполнения работ на объекте и междуменного отдыха.

1.6. К вахтовому персоналу относятся все работники, заключившие трудовые договоры и работающие по вахтовому методу.

1.7. Работа вахтовым методом организуется по специальному режиму труда и отдыха, основанному на суммированном учете рабочего времени, междувахтовый отдых предоставляется в местах постоянного жительства.

1.8. Продолжительность вахты у работодателя составляет пятнадцать дней. В исключительных случаях на отдельных объектах продолжительность вахты может быть увеличена до трех месяцев. Решение об этом принимается работодателем с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа.

1.9. Работники, привлекаемые к работам вахтовым методом, в период нахождения на объекте (участке) проживают в специально оборудованных под жилье помещениях.

1.10. При заключении (изменении) трудового договора с работником, привлеченным к работе вахтовым методом, особенности вахтового метода (режим труда и отдыха, продолжительность учетного периода, условия оплаты труда, предоставление льгот, компенсаций и т.д.) отражаются в трудовом договоре и приказе.

1.11. Вопросы, связанные с применением вахтового метода и не оговоренные в настоящем Положении, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

2.1. Организация работы вахтовым методом должна обеспечивать ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ на объектах (участках), сохранность материальных ценностей.

2.2. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также лица, имеющие медицинские противопоказания к выполнению работ вахтовым методом.

2.3. Комплектование вахтового персонала в первую очередь осуществляется из числа работников, состоящих в штате организации, а также лиц, проживающих в местах ведения работ вахтовым методом. При дефиците рабочих кадров комплектование вахтового персонала осуществляется в других регионах Российской Федерации.

Комплектование вахтового персонала вне места нахождения организации может осуществляться по согласованию с государственными органами занятости, которым подведомственна территория, где предусматривается набор работников.

2.4. В установленных работодателем случаях доставка работников на вахту осуществляется организованно от пункта сбора (базового города) до места работы и обратно экономически целесообразными видами транспорта на основе долгосрочных договоров, заключаемых с соответствующими транспортными организациями.

Для доставки работников на некоторые участки может использоваться транспорт, принадлежащий работодателю. Пунктом сбора (базовым городом) считается место, из которого организованно осуществляется доставка работников к месту работы и обратно.

2.5. В установленных случаях работники следуют до объекта работы самостоятельно, при этом транспортные расходы возмещаются в соответствии с локальными актами работодателя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВАХТОВЫХ ПОСЕЛКОВ

3.1. При необходимости осуществляется организация вахтовых поселков (кроме случаев проживания на удаленных объектах АО «АК «ЖДЯ»). Вахтовый поселок включает в себя все объекты жилищно-коммунального и социально-бытового назначения, подсобных хозяйств и иных аналогичных служб, предназначенных обеспечивать работникам необходимые условия во

время исполнения ими работ и междуменного отдыха, должен иметь устойчивую радио или телефонную связь с аппаратом управления организации.

Техническое и бытовое обслуживание вахтовых поселков обеспечивается как соответствующим штатным персоналом работодателя, так и работниками специализированных сервисных организаций.

3.2. Ответственность за обустройство и содержание вахтовых поселков, организацию социально-бытового обслуживания работников, обеспечение безопасности проживания персонала в вахтовом поселке возлагается на службу социального обеспечения работодателя. Работодатель по согласованию с профсоюзным органом может утверждать. Правила проживания в вахтовом поселке, обязательные для всех проживающих в данном поселке.

3.3. Решение о строительстве и ликвидации вахтового поселка принимается работодателем с учетом технико-экономического обоснования.

Вопросы строительства и ликвидации вахтовых поселков решаются совместно с местными администрациями соответствующих муниципальных образований.

3.4. Вахтовые поселки сооружаются по типовым или индивидуальным проектам, включающим генеральный план вахтового поселка с привязкой к местности, состав помещений, электро-, водо- и теплоснабжение, почтово-телеграфную связь, схему подъездных путей, обоснование способа доставки персонала, смету затрат на его строительство и содержание.

Проектом вахтового поселка решаются вопросы надлежащей организации питания, отдыха и досуга, медицинского, торгово-бытового и культурного обслуживания проживающих.

Обязательным требованием при выборе места дислокации вахтового поселка является сокращение времени проезда работников от места проживания в вахтовом поселке до места работы и обратно.

Проект вахтового поселка согласовывается с органами государственного санитарного и пожарного надзора и утверждается руководителем организации.

3.5. Готовность вахтового поселка к передаче его в эксплуатацию определяется комиссией, в состав которой включаются представители работодателя, профсоюзного органа, организаций торговли и общественного питания, санитарной и пожарной служб, органов здравоохранения. Акт комиссии о приемке вахтового поселка в эксплуатацию утверждается руководителем организации.

3.6. Для работников мобильных производственных бригад сооружаются мобильные вахтовые поселки, состоящие из передвижных объектов жилищно-коммунального и социально-бытового назначения, подсобных хозяйств и иных аналогичных служб, предназначенных обеспечивать работникам необходимые условия во время исполнения ими работ и междуменного отдыха.

3.7. Проживание и нахождение в вахтовых поселках, на удаленных объектах АО «АК «ЖДЯ» детей и неработающих членов семей, нахождение работников в вахтовых поселках, на удаленных объектах АО «АК «ЖДЯ» в период междувахтового отдыха запрещается.

3.8. Плата за проживание в общежитиях с работающими вахтовым методом не взимается.

Подрядные и другие организации возмещают организации, в ведении которой находится вахтовый поселок, затраты за проживание своих работников.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА. УЧЕТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.

4.1. При вахтовом методе организации работ у работодателя установлен суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода – полгода, при этом для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца. В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, возможно увеличение учетного пе-

риода для учета рабочего времени таких работников до полугода (ст. 104 ТК РФ).

Учетный период охватывает все рабочее время, время в пути от места нахождения организации или от пункта сбора (базового города) до места работы и обратно и время отдыха, приходящееся на данный календарный отрезок времени. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации.

У работодателя ведется специальный учет рабочего времени и времени отдыха каждого работника по месяцам и нарастающим итогом за весь учетный период.

4.2. Режим рабочего времени, предусматривающий продолжительность рабочей смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих дней и дней отдыха устанавливаются работодателем с учетом особенностей производства в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка или локальных нормативных актах в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативными актами работодателя.

4.3. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируется графиком работы на вахте, который утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа и доводится до сведения работников не позднее, чем за два месяца до введения его в действие. В графиках также предусматриваются дни (часы), необходимые для доставки работников на вахту и обратно.

Время нахождения в пути к месту работы и обратно в норму рабочего времени не включается и приходится на дни междувахтового отдыха.

Продолжительность рабочей смены на вахте не может превышать 12 часов.

Продолжительность работы с вредными условиями труда устанавливается в соответствии с трудовым законодательством (сокращенное рабочее время).

В течение рабочего дня или смены работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются. Кроме того, должны быть предусмотрены специальные перерывы для обогрева и отдыха, обусловленные технологией и организацией производства и труда для отдельных видов работ. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, также предоставляются специальные перерывы, включаемые в рабочее время.

4.4. Ежедневный (междусменный) отдых - время с момента окончания работы до ее начала в следующий день (смену).

Продолжительность междусменного отдыха не может быть менее двойной продолжительности рабочей смены в предшествующий отдыху день (смену), включая время перерыва для отдыха и питания. В некоторых случаях продолжительность ежедневного (междусменного) отдыха с учетом обеденных перерывов может быть уменьшена до 12 часов.

Недоиспользованные часы междусменного отдыха, а также дни еженедельного отдыха суммируются и предоставляются в виде дополнительных свободных от работы дней (дни междувахтового отдыха) в течение учетного периода. Дни еженедельного отдыха предоставляются по графику работы и могут приходиться на любые дни недели.

4.5. Работодатель с учетом мнения профсоюзного органа имеет право вводить для мастеров, прорабов, начальников участков (смен) и другого цехового персонала, непосредственно осуществляющего руководство на объекте (участке), режим труда и отдыха, установленный для основного персонала рабочих.

4.6. Нормальное количество часов, которое работник должен отработать в учетном периоде, определяется исходя из пятидневной рабочей недели и продолжительности рабочей смены 8 часов (при 40-часовой рабочей неделе). При этом на работах с вредными условиями труда норма рабочего времени исчисляется исходя из установленного трудовым законодательством сокращенного рабочего времени.

4.7. При неполном времени работы в учетном периоде или на вахте (отпуск, болезнь и т.п.) норма рабочего времени корректируется на часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

5. ОПЛАТА ТРУДА, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Оплата труда работников при вахтовом методе организации работ производится в соответствии с действующим у работодателя Положением об оплате труда работников, исходя из установленных месячных должностных окладов и часовых тарифных ставок:

- рабочих-сдельщиков - за объем выполненных работ по укрупненным, комплексным и другим действующим нормам и расценкам;
- рабочих-повременщиков - за все фактически отработанное время в часах из расчета установленных тарифных ставок присвоенных разрядов.

Оплата труда работников, которым установлены месячные должностные оклады, производится из расчета часовой ставки за фактически отработанное время (в часах). Часовая ставка работников в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде.

5.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с действующим у работодателя Положением о премировании в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

5.3. К заработной плате работников, выполняющих работы вахтовым методом, применяются районные коэффициенты, а также процентные надбавки, установленные в данной местности.

5.4. Работа в нерабочие праздничные дни, предусмотренная графиком работы при суммированном учете рабочего времени, включается в норму рабочего времени в учетном периоде. Для работников, труд которых оплачивается по часовым ставкам, оплата в праздничный день производится в двойном размере, исходя из часовых ставок. Работникам, которым установлены месячные должностные оклады, оплата за часы работы в праздничный день производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

5.5. Сверхурочная работа допускается в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Оплата сверхурочной работы либо компенсирование дополнительным временем отдыха производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также коллективным или трудовым договором.

5.6. Часы переработки рабочего времени в пределах графика работы на вахте, не кратные целому рабочему дню, могут накапливаться в течение календарного года и суммироваться до целых рабочих дней с последующим предоставлением дополнительных дней междувахтового отдыха.

5.7. Дни отдыха в связи с работой за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде в пределах графика работы на вахте (дни междувахтового отдыха) оплачиваются в размере тарифной ставки (оклада) без применения районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, получаемых работником ко дню наступления отдыха, из расчета за восьмичасовой рабочий день.

5.8. Работодатель или действующий по его поручению руководитель подразделения вправе, в случае неприбытия вахтового (сменного) персонала, привлекать работников, выполняющих работу вахтовым методом на объекте (участке), с их письменного согласия к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этом случае руководитель подразделения обязан принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.

5.9. Работникам, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период рабочей вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от пункта сбора (базового города) до места выполнения работы и обратно выплачивается взамен суточных надбавка за вахтовый метод работы **в размере 700 рублей в сутки**.

При выплате указанной надбавки другие виды компенсаций за подвижной характер работ и полевое довольствие не выплачиваются.

5.10. За каждый день нахождения в пути от пункта сбора (базового города) к месту работы и обратно, предусмотренные графиком работы, а также за дни задержки в пути по метеорологическим условиям или по вине транспортных организаций работнику выплачивается дневная тарифная ставка (оклад) из расчета за восьмичасовой рабочий день.

5.11. Отсутствие работника на объекте (участке) выполнения работы без уважительных причин в течение всей рабочей смены, определенной графиком работы, или отсутствие в указанный день без уважительных причин более четырех часов подряд является прогулом.

5.12. Работникам, работающим вахтовым методом в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях, устанавливаются районные коэффициенты к заработной плате, выплачиваются процентные надбавки к заработной плате и предоставляются дополнительные отпуска за работу в этих местностях в порядке и на условиях, предусмотренных для лиц, постоянно работающих и проживающих в указанных районах и местностях.

В стаж работы, дающий право на получение процентных надбавок и дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях, работникам, работающим вахтовым методом, за исключением работников, проживающих в этих местностях, включаются календарные дни пребывания на вахте в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях и фактические дни нахождения в пути от пункта сбора (базового города) к месту работы и обратно, предусмотренные графиками работ.

Остальные гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для работающих и постоянно проживающих в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях, на работников, принятых вахтовым методом из других регионов, не распространяются.

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах вахтовым методом, предоставляется в установленном порядке. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 2, 3 или 4 степени (согласно результатам специальной оценки условий труда), предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее семи календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

Если окончание ежегодного оплачиваемого отпуска работника приходится на дни междувахтового отдыха, то работник до начала работы его вахтовой смены может быть:

- Переведен в связи с производственной необходимостью в целях предотвращения простоя, возникшего по организационным причинам, на другую работу по правилам ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

- Перемещен в другую смену вахты (в другое структурное подразделение в соответствии с ч. 3 ст. 72.1 ТК РФ).

- По соглашению между таким работником и работодателем может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.14. Исчисление среднего заработка во всех случаях производится в установленном законодательством порядке.

5.15. Работникам, увольняющимся до окончания учетного периода, дата увольнения может указываться, с их согласия, с учетом полагающихся дней междувахтового отдыха.

5.16. Иные дополнительные льготы работникам, выполняющим работы вахтовым методом, предоставляются в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами организации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут дисциплинарную и/или материальную ответственность в соответствии с законами Российской Федерации.

6.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью коллективного договора.

6.3. Настоящее Положение прекращает действие ранее принятых локальных актов, устанавливающих порядок вахтового метода работы в АО «АК «ЖДЯ».

Приложение к настоящему Положению:

1. Примерная форма ПРИКАЗА о работе вахтовым методом на объекте (строительном участке);
2. Примерная форма ПРИКАЗА об организации работ вахтовым методом на удаленных объектах АО «АК «ЖДЯ».

Исп. ОТиЗ

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

Алдан

№ _____

О работе вахтовым методом на объекте (строительном участке) _____

В связи с необходимостью организации на объекте (участке) _____ в районе _____ работ вахтовым методом и на основании ст. 297 Трудового кодекса РФ, п. 1.4. Положения о вахтовом методе работы в АО «АК «ЖДЯ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Работы на объекте _____ в районе _____ выполнять вахтовым методом.

1.1. Организацию работы на вахте возложить на _____.

(Ф.И.О., должность)

1.2. _____ при организации работы вахтовым методом

(Ф.И.О., должность)

обеспечить ритмичность, непрерывность, комплексность выполнения работ на объектах (участках), преемственность вахтового персонала, сохранность материальных ценностей.

1.3. Для выполнения работ вахтовым методом на объекте _____ в районе _____ привлечь следующих состоящих в штате работников, не имеющих медицинских противопоказаний к выполнению работ указанным методом, проживающих в месте нахождения работодателя и согласных выполнять

работы вахтовым методом (далее - "вахтовики"):

_____ - должность на вахте _____.

(Ф.И.О., должность)

_____ - должность на вахте _____.

(Ф.И.О., должность)

_____ - должность на вахте _____.

(Ф.И.О., должность)

_____ - должность на вахте _____.

(Ф.И.О., должность)

2. Создать в районе _____ вахтовый поселок в соответствии с утвержденным проектом в срок до " " _____ г.

2.1. Назначить ответственным за создание вахтового поселка _____.

(Ф.И.О., должность)

2.2. Утвердить объем и порядок финансирования для создания вахтового поселка в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией.

2.3. Утвердить комиссию по приемке вахтового поселка в эксплуатацию в составе:

2.3.1. _____ - председатель.

(Ф.И.О., должность)

2.3.2. _____ - заместитель председателя.

2.3.3. _____ - представитель профсоюзной организации.

2.3.4. _____ - представитель муниципального органа власти.

2.3.5. _____ - представитель предприятия торговли и общественного питания.

2.3.6. _____ - представитель санитарной службы.

2.3.7. _____ - представитель пожарной службы.

2.3.8. _____ - представитель органа здравоохранения.

2.4. Техническое и бытовое обслуживание, охрану и поддержание порядка вахтового поселка обеспечивать соответствующим сменным штатным персоналом.

2.5. Ответственность за содержание вахтового поселка, организацию бытового обслуживания и культурно-массовой работы с вахтовиками возложить на _____.

(Ф.И.О., должность)

2.6. _____ обеспечивать проживающих в вахтовом поселке
(Ф.И.О., должность)

лиц транспортным, торгово-бытовым обслуживанием, а также ежедневным трехразовым горячим общественным питанием.

2.7. _____ решить с органами здравоохранения по месту
(Ф.И.О., должность)

расположения вахтового поселка вопрос о прикреплении вахтовиков к лечебно-профилактическим учреждениям для их медицинского обеспечения.

2.8. _____ организовать комплектование вахтового поселка
(Ф.И.О., должность)

медицинским персоналом, медикаментами и медоборудованием, а при необходимости обеспечить эвакуацию заболевших или пострадавших.

2.9. _____ организовать взаимодействие с
(Ф.И.О., должность)

правоохранительными органами по вопросам их компетенции.

3. Утвердить продолжительность вахты:

3.1. Время выполнения работ на объекте - _____.

3.2. Время междуменного отдыха - _____.

3.3. Утвердить график работы на вахте (прилагается).

4. Поручить _____ и _____ организовать учет
(Ф.И.О., должности)

рабочего времени при работе вахтовым методом на объекте _____.

Вести учет рабочего времени и времени отдыха каждого вахтовика по месяцам и за весь учетный период.

5. Установить пункт сбора для отправки на вахту - _____.

6. Установить маршрут движения на вахту: _____ - _____ -

_____. Обратный маршрут: _____ - _____ - _____.

7. Утвердить перечень транспортных средств для доставки вахтовиков -
_____ из пункта _____ в пункт _____.

8. Проживание вахтового (сменного) персонала в период междувахтового отдыха в вахтовых поселках запрещается.

9. Премирование вахтовиков осуществлять в соответствии с действующим положением о премировании. При этом премия начисляется на заработную плату без учета оплаты дней междувахтового отдыха.

10. В случае неприбытия вахтового (сменного) персонала привлекать вахтовиков к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этом случае принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.

11. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на _____.
(Ф.И.О., должность)

Генеральный директор _____

С приказом ознакомлены:

"__" _____ г. _____;
(подпись, Ф.И.О., должность)

"__" _____ г. _____.
(подпись, Ф.И.О., должность)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

Алдан

№ _____

Об организации работ вахтовым методом на удаленных объектах АО «АК «ЖДЯ»

В связи с необходимостью осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, на основании ст. 297 Трудового кодекса РФ, п. 1.4. Положения о вахтовом методе работы в АО «АК «ЖДЯ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зам. генерального директор по кадрам, социальным вопросам и безопасности сформировать Перечень профессий и рабочих мест, в отношении которых может применяться вахтовый метод труда (далее - Перечень), в срок до « ____ » _____ г.
2. Ввести вахтовый режим работ сотрудникам по профессиям, указанным в Перечне, с « ____ » _____
3. Утвердить продолжительность вахты:
 - 3.1. Время выполнения работ на объекте - _____.
 - 3.2. Время междуменного отдыха - _____.
 - 3.3. Утвердить график работы на вахте (прилагается).
4. Поручить _____ и _____ организовать учет
(Ф.И.О., должности)
рабочего времени при работе вахтовым методом на объекте _____.
Вести учет рабочего времени и времени отдыха каждого вахтовика по месяцам и за весь учетный период.
5. Работники следуют до объекта работы самостоятельно. Транспортные расходы возмещаются в соответствии с локальными актами работодателя.
6. Премирование вахтовиков осуществлять в соответствии с действующим положением о премировании. При этом премия начисляется на заработную плату без учета оплаты дней междувахтового отдыха.
7. В случае неприбытия вахтового (сменного) персонала привлекать вахтовиков к работе сверх продолжительности рабочего времени, установленного графиками работы на вахте, до прибытия смены. В этом случае принять все меры для организации доставки вахтового (сменного) персонала в кратчайшие сроки.
8. Начальнику отдела кадров уведомить сотрудников, занимающих должности, указанные в Перечне, о введении вахтового метода в срок до « ____ » _____.
9. Контроль за соблюдением настоящего приказа возложить на _____.
(Ф.И.О., должность)

Генеральный директор _____

УТВЕРЖДЕНО:

Генеральный директор

АО «АК «ЖДЯ»



В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Объединенной первичной профсоюзной организации



Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЗМЕЩЕНИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ РАБОТНИКОВ АО «АК «ЖДЯ», ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ПУТИ СЛЕДОВАНИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ПОДВИЖНОГО СОСТАВА ИЛИ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

(вступает в силу с 01.01.2022г.)

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации, определяет единый порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками, работникам АО «АК «ЖДЯ», постоянная работа которых осуществляется в пути следования железнодорожного подвижного состава или имеет разъездной характер (далее - работники).

2. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками, осуществляется работникам (Приложение №1):

1) постоянная работа которых осуществляется в пути следования железнодорожного подвижного состава, а именно:

- обслуживающим вагоны специального назначения, служебные вагоны, пассажирские поезда;
- работникам локомотивных бригад;

2) постоянная работа которых имеет разъездной характер, а именно:

- выполняющим работу на линии вне места расположения структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ» или постоянного пункта сбора;
- постоянно перемещающимся из-за частой передислокации участка производства работ и выполняющим работы на отдаленных объектах, когда нет возможности ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства.

3. Работникам возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, и иные расходы, связанные со служебными поездками.

4. Для возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, и расходов на питание в служебных поездках работникам устанавливаются компенсационные выплаты (суточные) в размере **700 рублей**.

5. Компенсационные выплаты (суточные) выплачиваются:

- за сутки нахождения в поездке с момента выезда до момента возвращения к месту нахождения структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ» при выполнении работы в пути следования железнодорожного состава. При этом время, проведенное работниками в поездке, составляющее 12 и более часов, но менее полных суток, учитывается как одни сутки;
- за каждую поездку туда и обратно продолжительностью не менее 7 часов работникам локомотивных бригад при работе с пассажирскими, пригородными, грузовыми поездами;

- за каждые сутки нахождения на отдаленных объектах, когда по условиям сообщения и характеру выполняемой работы работники не имеют возможности ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства;

- за каждую поездку, если время проезда в нерабочее время от места расположения структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ» или постоянного пункта сбора до места выполнения работы и обратно превышает два часа.

6. В случае, если следование к месту выполнения работы и обратно осуществляется в пределах установленной продолжительности рабочего времени, компенсационные выплаты (суточные) не выплачиваются.

7. Компенсационные выплаты (суточные) осуществляются за дни временной нетрудоспособности, проведенные вне места постоянного жительства и расположения АО «АК «ЖДЯ», структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ» или постоянного пункта сбора, на которые выдан листок нетрудоспособности, если работник не смог по состоянию здоровья выехать к месту жительства с места расположения объекта работы.

8. Участок обслуживания для работников устанавливается в границах всей железнодорожной инфраструктуры АО «АК «ЖДЯ», а для проводников пассажирских вагонов – по маршруту следования. Служебные поездки работников за пределы железнодорожной инфраструктуры АО «АК «ЖДЯ» считаются служебными командировками. Расходы, связанные со служебными командировками, настоящим Положением не регламентируются.

9. Компенсационные выплаты (суточные) работникам производятся на основании документов, подтверждающих количество и продолжительность поездок каждого работника в отчетном месяце.

10. Основными подтверждающими документами для начисления компенсационных выплат являются:

- маршруты машинистов;
- маршруты проводников;
- путевые листы водителей автомобилей;
- наряд-задание на выполнение работы (Приложение № 2);
- маршрутный лист к наряду-заданию (Приложение № 3), подтверждающие количество выездов на линию и их продолжительность, подписанные руководителем структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ».

11. Должностное лицо, ответственное за ведение табельного учета в структурном подразделении, на основании выше указанных документов отражает в табеле учета рабочего времени работников количество дней в разъездах (работы в пути) за месяц.

12. По решению руководителя АО «АК «ЖДЯ» компенсационные выплаты (суточные) могут производиться работнику за выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), если из-за отдаленности объекта работы от места расположения структурного подразделения или постоянного места жительства работник находился в указанный период в пределах района производства работ.

13. Работникам возмещаются расходы по проезду к месту производства работ и обратно, расходы по найму жилого помещения по фактическим расходам при предъявлении соответствующего документа об оплате, **но не более 1000 рублей в сутки.**

Компенсируются также документально подтвержденные расходы на оплату пользования постельным бельем в поездах при следовании работников от места структурного подразделения АО «АК «ЖДЯ» к месту выполнения работы и обратно и другие расходы, произведенные с разрешения руководителя АО «АК «ЖДЯ».

14. Для выполнения должностных обязанностей в период служебной поездки работникам с разъездным характером работы (работой в пути), в случае необходимости, по их заявлению выдается аванс в счет заработной платы на предстоящие расходы (суточные). Сумма аванса определяется руководителем структурного подразделения, в зависимости от срока выполнения работы.

15. Контроль по применению настоящего Положения и порядком осуществления компенсационных выплат (суточных) возлагается на руководителей структурных подразделений АО «АК «ЖДЯ» или уполномоченных ими лиц.

Приложение к настоящему Положению:

1. Приложение № 1 «Перечень работ, профессий и должностей работников, постоянная работа которых осуществляется в пути следования железнодорожного подвижного состава или имеет разъездной характер.
2. Приложение № 2 «Наряд-задание на выполнение работ».
3. Приложение № 3 «Маршрутный лист к наряду-заданию».

Исп. ОТиЗ

Приложение № 1
к Положению о возмещении расходов,
связанных со служебными поездками работников АО «АК «ЖДЯ»,
постоянная работа которых осуществляется в пути следования
железнодорожного состава или имеет разъездной характер.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ПУТИ СЛЕДОВАНИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ПОДВИЖНОГО
СОСТАВА ИЛИ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

Руководители, специалисты и служащие органов управления АО «АК «ЖДЯ» выполняющие работу за пределами стационарного рабочего места;

руководители, специалисты и служащие структурных подразделений, выполняющие работу вне места расположения структурных подразделений или постоянных пунктов сбора;

рабочие (при работе на линии) дистанций пути, дистанций по ремонту искусственных сооружений, дистанций гражданских сооружений, дистанций электроснабжения, дистанций сигнализации, централизации и блокировки, дистанции связи, эксплуатационных вагонных депо, железнодорожных станций и других структурных подразделений, выполняющие работу вне места расположения постоянных пунктов сбора;

работники путевых машинных станций, машинисты локомотивов и помощники машинистов локомотивов в хозяйственном движении, выезжающие в составе бригад для выполнения ремонтных, монтажных, наладочных, строительных и погрузочно-разгрузочных работ, а также работ по содержанию объектов железнодорожного транспорта;

работники информационно-вычислительных центров, выезжающие на линию для выполнения ремонтных, монтажных, наладочных работ, а также работ по обслуживанию средств вычислительной техники и локальных вычислительных сетей;

работники путеизмерительных вагонов, вагонов-дефектоскопов, и других специализированных и служебных вагонов при выполнении работ в границах обслуживаемого участка;

работники восстановительных поездов;

ревизоры всех наименований;

машинисты-инструкторы локомотивных бригад;

машинисты-инструкторы бригад путевых машин и моторно-рельсового транспорта;

машинисты локомотивов и помощники машинистов локомотивов при работе с пассажирскими, пригородными, грузовыми поездами;

машинисты и помощники машинистов специального самоходного подвижного состава, железнодорожно-строительных машин, рельсовых автобусов, водители автодрезин и их помощники;

водители автомобилей, постоянно работающие на линии;

проводники пассажирских вагонов, проводники по сопровождению грузов и спецвагонов.

Приложение № 2
к Положению о возмещении расходов,
связанных со служебными поездками работников АО «АК «ЖДЯ»,
постоянная работа которых осуществляется в пути следования
железнодорожного состава или имеет разъездной характер.

НАРЯД № _____
от " ____ " _____ 20__ г.
(для выплаты компенсации за разъездной характер работы)

Структурное подразделение _____

Фамилия, имя, отчество лица, получившего наряд на выполнение работ

Должность

Место и характер работ: _____

Дата и время начала работ: _____

Дата и время окончания работ: _____

Технологическая последовательность выполнения основных операций при выполнении работ: _____

Работа разрешается при выполнении следующих основных мер безопасности:

(перечисляются основные меры безопасности,

указываются инструкции, которыми следует руководствоваться)

Наряд – задание выдал
начальник дистанции (службы)

(подпись) / (Ф.И.О)

С условиями работы ознакомлен,
наряд для выполнения задания получил

(подпись) / (Ф.И.О)

Выполнение работы подтверждаю _____
(подпись руководителя) / (Ф.И.О)

Приложение № 3
к Положению о возмещении расходов,
связанных со служебными поездками работников АО «АК «ЖДЯ»,
постоянная работа которых осуществляется в пути следования
железнодорожного состава или имеет разъездной характер.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____

месяц _____ 20__ г.

Цель поездки _____

№п/п	Дата	Пункт (станция)	Время		Отметка в пункте (штамп станции)	Подпись	Расшиф- ровка подписи
			отправле- ния	прибытия			

Подпись работника _____

Подпись начальника участка _____

УТВЕРЖДЕНО:Генеральный директор
АО «АК ЖДЯ»

В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:Председатель
Объединенной первичной
профсоюзной организации

Н. Е. Онофрийчук

2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников административно-управленческого, технического и хозяйственного персонала с ненормированным рабочим днем, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
(вступает в силу с 01.01.2022г.)

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ	Продолжит. отпуска (кален. дн.)
1. Заместители генерального директора 2. Главный инженер 3. Главный ревизор 4. Главный бухгалтер 5. Заместители главных специалистов 6. Ведущий специалист (инженер) 7. Руководители структурных подразделений (служб, отделов, депо) 8. Помощник генерального директора 9. Заместители начальников структурных подразделений (служб, отделов, дистанций, станций, депо) 10. Мастера, механики, эл. механики, машинисты-инструкторы структурных подразделений 11. Инженер (специалист службы, отдела) 12. Бухгалтер 13. Юрисконсульт 14. Заведующий складом ОМТС 15. Начальник резерва проводников	3

Исп. ОК

УТВЕРЖДЕНО:Генеральный директор
АО «АК «ЖДЯ»

В. В. Шимохин

2022г.

СОГЛАСОВАНО:Председатель
Объединенной первичной
профсоюзной организации

Н. Е. Онофрийчук

2022г.

Положение о дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников АО «АК «ЖДЯ» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом АО «АК «ЖДЯ», коллективным договором АО «АК «ЖДЯ» и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами.

3.5. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.6. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным разделом 6, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.3. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

4. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 – 168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство АО «АК «ЖДЯ» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства АО «АК «ЖДЯ» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых руководство АО «АК «ЖДЯ» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в разделе 6 настоящего положения, утверждается распоряжением или приказом руководителя АО «АК «ЖДЯ» по согласованию с первичной профсоюзной организацией АО «АК «ЖДЯ».

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя АО «АК «ЖДЯ» и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в разделе 6 настоящего положения, более длительный срок, руководитель АО «АК «ЖДЯ» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия АО «АК «ЖДЯ» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. Порядок обеспечения оборудованием

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию.

12. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение вступает в силу с даты подписания коллективного договора.

14.2. С настоящим положением работодатель ознакомливает работников под подпись.