

Днес 14.07.2009 г. в гр. София, между страните:

1. Работодателят:

Държавно предприятие „Национална компания Железопътна инфраструктура” (ДП”НКЖИ”), наричано по-нататък „Предприятието”, представлявано от Антон Гинев – Генерален директор, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 110 . и

2. Синдикатите:

2.1. КНСБ:

2.1.1. Синдикат на железничарите в България (СЖБ) - представляван от инж. Петър Бунев – Председател, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 106

2.1.2. Съюз на транспортните синдикати в България (СТСБ) - представляван от Екатерина Йорданова – Председател: със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза” № 106

2. 2. КТ “Подкрепа”:

2.2.1. Национален железничарски синдикат (НЖС) „Подкрепа”- представляван от инж. Божидар Тасев – Председател, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Иван Вазов” № 3

2.2.2. Федерация на транспортните работници (ФТР) “Подкрепа”, представлявана от Розен Зарков - Председател, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Ангел Кънчев” № 2

след като се увериха, че пълномощията им са редовни на основание чл. 51а от Кодекса на труда, сключиха настоящия Колективен трудов договор (КТД) за следното:

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този КТД се уреждат трудовите, осигурителните и свързаните с тях отношения между Работодателя и работниците и служителите, които не са уредени с повелителни разпоредби на Кодекса на труда и други нормативни актове в областта на:

1. Трудова заетост. Условия за възникване, изменение и прекратяване на трудовото правоотношение;

2. Обучение, професионална квалификация и преквалификация;

3. Работно време, почивки и отпуски;

4. Трудови възнаграждения и обезщетения;

5. Здравословни и безопасни условия на труд;

6. Социално развитие;

7. Социално партньорство и взаимоотношения между Страните;

8. Други.

(2) Договорените на браншово и отраслово равнище, по-благоприятни за работниците и служителите условия от включените в този договор, заместват съответните му клаузи и се прилагат незабавно.

Чл. 2. (1) Настоящият КТД се прилага само за членове на Синдикатите - за времето на членството им, както и за присъединени към договора - за времето на присъединяването им.

(2) Присъединяването към КТД става индивидуално, по реда на Правила за присъединяване към КТД 2009 - Приложение № 1. Не се допуска групово присъединяване.

(3) Присъединяването не се отнася за договореното в Раздел X.

Чл. 3. (1) Индивидуални трудови договори и допълнителни споразумения към тях, които противоречат или заобикалят този КТД са недействителни. Недействителността се обявява от съда по реда на Кодекса на труда.

(2) При констатиране на нарушения на КТД Работодателят взема мерки за отстраняването им.

- Чл. 4.** (1) Настоящият договор обвързва Работодателя и неговите представители по подразделения. Същият няма право нито като Предприятие, нито чрез някое от подразделенията си да сключва други колективни договори.
- (2) Синдикатите поемат задължението техните представители в подразделенията и Централно управление да определят по един представител от всеки Синдикат, страна по КТД, който да ги представлява пред Работодателя, с цел обезпечаване на равнопоставеността на Страните.
- Чл. 5.** Работодателят поема задължението да не прилага този КТД за работници и служители, нечленувачи в Синдикатите и неприсъединили се по договорения ред. Трудовите договори с тях се сключват по условията на Кодекса на труда.
- Чл. 6.** Страните, взаимно признавайки своята равнопоставеност, постигнаха договореностите в Колективния трудов договор по пътя на честни и конструктивни преговори при зачитане интересите на всяка от тях.

РАЗДЕЛ I. Трудова заетост

- Чл. 7.** Работодателят обсъжда със Синдикатите оптималното равнище на заетост на персонала, в съответствие с технологичната необходимост и финансовите възможности на Компанията.
- Чл. 8.** (1) Заемането на длъжности в Предприятието става при спазване на изискванията за образование, професионална квалификация, правоспособност и професионален опит (Приложение № 2).
- (2) Работодателят информира Синдикатите за обявените конкурси за заемане на длъжности. Той включва в комисиите техни представители.
- (3) Работодателят запознава Синдикатите и оповестява по подходящ начин в седалището на съответното подразделение и конкретно звено вакантните работни места, за които се търсят кандидати.
- (4) Назначаването на външни кандидати става не по-рано от 7 дни след обявяването по предходната алинея.
- (5) При равни други условия с предимство се приемат на работа работници и служители, съкратени от Предприятието.
- (6) Работодателят поддържа база данни на съкратените и информация за тях във всяко подразделение.
- Чл. 9.** (1) При сключване на индивидуалния трудов договор Работодателят връчва срещу подпис длъжностна характеристика като неразделна част от договора. Промяната на характеристиката влиза в сила след запознаване на работника или служителя и изразено съгласие от негова страна чрез подписването ѝ;
- (2) С индивидуалния трудов договор, освен условията по чл. 66, ал.1от Кодекса на труда, се определят:
1. Работно време - продължителност и особености (работа на смени, по график);
 2. Категория труд за пенсиониране;
 3. Ред и начин за формиране на трудовото възнаграждение, съгласно действащите нормативни актове.
- Чл. 10.** При договаряне на място на работа с определени граници се спазват следните условия:
1. Териториалните граници на мястото на работа се определят от Работодателя, съобразно производствената необходимост и характера на работа.
 2. При възлагане на работа, извън определените граници по т. 1, Работодателят командирова работника или служителя съгласно Наредбата за командировките в страната.
 3. При възлагане на работа в определените граници по т. 1, ако се налага преспиване в друго населено място, Работодателят командирова работника или служителя.
 4. Времето на пътуване във връзка с възложената работа, в границите на участъка по т. 1, се признава за работно време.
- Чл. 11.** (1) Трудовото правоотношение с работниците и служителите се сключва за неопределено време, освен в случаите, посочени в Кодекса на труда.

- (2) Работодателят поема задължението да не упражнява натиск под каквато и да е форма върху работниците и служителите за превръщането на безсрочните в срочни трудови договори.
- (3) Синдикатите поемат задължението да не упражняват натиск под каквато и да е форма върху работниците и служителите на Работодателя, с цел привличането им като членове.

Чл. 12 (1) Поименното определяне на подлежащите за съкращение се извършва от Работодателя чрез подбор, на основание чл.329 от Кодекса на труда, въз основа на конкретни критерии и показатели (Приложение № 3) и след обсъждане таблиците за подбор в СС по КТД.

- (2) Страните по КТД в поделенията могат да конкретизират показателите съгласно местните условия.
- (3) Работодателят може да уволни работник или служител член на Синдикат, страна по КТД, поради съкращение на щата или намаляване обема на работата, само след предварително писмено съгласие по смисъла на чл. 333, ал.4 от Кодекса на труда, на съответния синдикален орган в поделението.
- (4) При възстановяване на работа, по съответния законов ред, на неправилно уволнен работник или служител, Работодателят търси отговорност и налага съответстващи наказания на виновните длъжностни лица.
- (5) Работодателят се задължава да съдейства за социалната адаптация на подлежащите на съкращение, като:
 - 1. при възможност ги пренасочва на вакантни длъжности в същото или друго поделение на Предприятието;
 - 2. организира курсове за преквалификация за сметка на Предприятието.
- (6) Синдикатите имат право да правят предложения по ал. 5.

Чл. 13. При съкращение на персонала, Работодателят се задължава:

- 1. да не освобождава едновременно членове на едно семейство;
- 2. да не освобождава работници и служители в работоспособна възраст, при наличие на работни места, заети от пенсионери или придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст при работа на същата или сходна длъжност;
- 3. да не освобождава работници и служители, при наличие на работни места, които биха могли да бъдат заети от подлежащи на съкращение, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността.

Чл. 14 (1) В случай на масови уволнения, в срок не по-малко от 60 дни преди започването им, Работодателят предоставя на Синдикатите в Предприятието и съответното поделение информация по чл.130а от Кодекса на труда. В 15-дневен срок от постъпване на информацията Синдикатите изразяват писмено становище, относно намеренията на Работодателя.

- (2) Процедурата за консултиране се приема от Страните по КТД. В съответствие с нея материалите се обсъждат от Страните.
- (3) Представителите на Работодателя и Синдикатите в поделенията предприемат действия за сформирание на екипи, по условията на чл. 25 от Закона за насърчаване на заетостта.

Чл. 15 (1) Работодателят води лично трудово досие на всеки работник или служител. В него се съхраняват документите за възникване и промени в трудовото правоотношение, хода на професионалното и образователно развитие, подписаната от лицето длъжностна характеристика, оценки за работата, награди, наказания и др.

- (2) Работниците и служителите имат право на достъп до трудовото си досие в рамките на работното време на службата, в която се съхраняват документите.
- (3) При поискване Работодателят предоставя на работника или служителя обективна и справедлива характеристика за професионалните качества и резултати от трудовата му дейност или препоръка за кандидатстване при друг работодател.

РАЗДЕЛ II. Обучение, професионална квалификация и преквалификация

Чл. 16. (1) Работодателят разработва и реализира дългосрочна стратегия за подготовка на средни изпълнителски кадри и кадри с висше образование за железопътния транспорт в зависимост от потребностите, с отчитане на проблемите за осигуряване на трудов

ресурс, по ред и начин, определени в „Правилник за професионалното обучение на персонала на Национална компания „Железопътна инфраструктура“.

(2) Работодателят се задължава да разработи Програма за професионално развитие на кадрите за:

1. Първоначална квалификация;
2. Краткосрочно обучение без откъсване от работните места;
3. Дългосрочно обучение с откъсване от работа;
4. Преквалификация или повишаване на квалификацията – при съкращения и необходимост от пренасочване на работници и служители на нови работни места;
5. Периодична проверка на знанията за длъжности, свързани с безопасността на движението;
6. Непрекъснато повишаване на знанията чрез участия в семинари и специализирани обучения;
7. Техническа учебна година (краткосрочно обучение с откъсване от производството).

Чл. 17. Работодателят осигурява условия и средства за професионална квалификация и преквалификация на работниците и служителите в случаи на закриване и/или разкриване на работни места и дейности.

Чл. 18. При предложение на Синдикат и след разглеждане от Страните, Работодателят взема решение за даване съгласие за обучение.

РАЗДЕЛ III. Право и обхват на информация

Чл. 19. (1) Работодателят предоставя исканата от Синдикатите информация в съответствие със законовите разпоредби.

(2) Работодателят и неговите представители в поделенията предоставят на Синдикатите:

1. в началото на всяка година и при мотивирано писмено искане от тяхна страна, информация за икономическото и финансово състояние на Предприятието/поделението, перспективите за развитие в рамките на годината, включително структурни промени и числеността на персонала. Получената по този ред информация, която се счита за служебна тайна на Работодателя, Синдикатите нямат право под никаква форма или повод да разпространяват сред трети лица;
2. информация за разписанието на длъжностите преди и след структурни промени (числеността на персонала, организацията на работата, административно-управленската и функционална структури).

(3) Работодателят и неговите представители в поделенията информират Синдикатите всяко тримесечие за изпълнението на съответния бизнес план, както и за настъпили съществени промени в него.

Чл. 20. (1) При разработване на следващ проект на КТД от Синдикатите, Работодателят предоставя необходимата по тяхна преценка информация, която е от значение за разработването на проекта.

(2) Синдикатите предоставят при поискване от Работодателя, информация за действителния брой на членовете си.

РАЗДЕЛ IV. Основни заплати

Чл. 21. (1) Номенклатурата на длъжностите в Предприятието и минималните базови заплати за тях се приемат от Страните (Приложение № 2).

(2) Индивидуалните основни месечни заплати се определят съобразно длъжността, обема, качеството, сложността и отговорността на труда, квалификацията и професионалния опит на работника или служителя.

Чл. 22. Страните се договарят до 01.01.2010г.:

1. Съвместно да разработят механизъм за обвързване на базовите заплати с определени показатели, с цел повишаване на доходите в зависимост от финансово-икономическите резултати.
2. Да се запази достигнатото към месец юни 2009 г. ниво на доходите на работниците и служителите.

Чл. 23. (1) Вътрешните правила за работната заплата (ВППЗ) се разработват, изменят и допълват с участие на Синдикатите.

(2) С Правилата се определят редът и начинът за образуване на средствата за работна заплата на Предприятието и поделенията му, механизмът за образуване и промяна на индивидуалните брутни заплати и други въпроси по заплащането на труда.

(3) Поделенията могат да разработват свои ВППЗ, които не трябва да противоречат на тези на Предприятието и се утвърждават от директора на поделението. Преди утвърждаването им се консултират със Синдикатите.

Чл. 24. По-големи размери на основните заплати и допълнителните възнаграждения, договорени между Страните се отразяват служебно от Работодателя и се съобщават по подходящ начин на работниците и служителите.

РАЗДЕЛ V. Допълнителни и други възнаграждения

Чл. 25.(1) За всеки отработен нощен час или част от него, се заплаща допълнително възнаграждение за нощен труд, както следва:

1. За длъжности по списък, утвърден от Страните по договора – 44 % от основната часова заплата, определена в трудовия договор (Приложение № 4);
2. За всички останали длъжности – 39 % от основната часова заплата, определена в трудовия договор;
3. При работа в режим на прозорец, както и при отстраняване на последствията от аварии, катастрофи и др. – 47 % от основната часова заплата, определена в трудовия договор.

Чл. 26. (1) Работниците, чиято работа е организирана под формата на дежурство по смисъла на Наредба № 2 от 22.04.1994 г. на Министерство на труда и социалните грижи, получават допълнително възнаграждение за нощен труд в размер 20 % от основната часова заплата. Длъжностите, които са задължени да дават дежурства се определят от Работодателя. Списъците се изготвят от експлоатационните поделения в Централното управление, след консултации със Синдикатите.

(2) Когато през нощната смяна работниците от предходната алинея работят ефективно, допълнителното им възнаграждение за това време се изплаща по размерите на чл. 25.

Чл. 27. (1) За времето, през което работникът или служителят е на разположение на Работодателя, извън територията на поделението, в място уговорено между тях, се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или част от него, в размер 25 % от определената за него часова заплата, а в дните на официални празници – 50 % от нея.

(2) Когато по време на разположението работникът е извикан за ефективна работа, времето от явяването на работа или в пункта за пътуване, до освобождаването или до връщането в него, се отчита и заплаща като извънреден труд в размерите по чл. 29 на настоящия КТД.

Чл. 28. За работа през дните на официални празници на работника или служителя се изплаща допълнително възнаграждение в размер 110 % от размера на индивидуалната основната заплата.

Чл. 29. (1) Положеният извънреден труд се заплаща с увеличение, както следва:

- а) 50% за работа през работни дни;
- б) 80% за работа през почивни дни;
- в) 110% за работа през дните на официални празници;
- г) 65% за работа при сумирано изчисляване на работното време.

(2) Положеният труд, съгласно чл. 14 от Наредба № 50, над 12 часовата максимално допустима продължителност на работната смяна, се отчита и заплаща като извънреден в удвоен размер по ал.1., б. „г”.

(3) За извънреден труд се счита положението от работниците и служителите при произшествие по ж.п. инфраструктурата, от времето на явяването в сборния пункт до завръщането там.

(4) Извънреден е трудът, който се полага от работника или служителя извън установеното за него работно време, определено в Правилника за вътрешния трудов ред.

(5) Когато положението извънреден труд надвиши нормата, определена с чл.146, ал.1 от Кодекса на труда, разликата се заплаща с увеличение в удвоен размер по ал.1.

(6) Когато положеният извънреден труд, при подневно изчисляване на работното време, превиши ограничението по чл.146, ал.2 от Кодекса на труда, часовете над ограничението се заплащат с увеличение в удвоен размер по ал.1.

Чл. 30. (1) Ако с месечните графици за работа при сумирано изчисляване на работното време не е осигурено отработване на нормата часове, за неосигурените часове до норма, се заплаща брутно трудово възнаграждение.

(2) Ръководителите на подразделения, които допускат едновременно неосигуряване на норма работно време и полагане на извънреден труд, за една и съща длъжност, носят дисциплинарна и финансова отговорност.

Чл. 31. (1) На работниците и служителите от Предприятието се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размер 1 % за всяка година придобит трудов стаж и професионален опит.

(2) За придобит трудов стаж и професионален опит се признава:

1. целият трудов стаж, придобит и/или признат преди 01.07.2007 г., независимо от длъжността и предприятието;

2. целият трудов стаж в системата на железопътния транспорт.

(3) За работа в предприятия извън железопътния транспорт след 01.07.2007 г. преценката и зачитането на стаж по смисъла на чл.12 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, приета с ПМС № 94 от 17.01.2007 г., се извършва от Работодателя. Възражения на работници и служители се разглеждат от страните по КТД в поделението.

Чл. 32. (1) За ръководство на производствена единица и за времето на обучение на стажанти, новопостъпили, преназначени и др., Работодателят заплаща допълнително възнаграждение от 10 до 20 % от основната заплата по ред и начин, определени във Вътрешните правила за работната заплата.

(2) На работещите на интензивни работни места и при интензивни условия на труд се заплаща допълнително възнаграждение за интензивност по ред и начин, определени във Вътрешните правила за работната заплата.

Чл. 33. По преценка на Работодателя, който сключва трудовия договор, за ползване в работата на по-висока лична квалификация, се заплаща допълнително месечно възнаграждение в размери, както следва:

1. Доктор - 50 лв.;

2. На завършилите следдипломна квалификация - 30 лв.;

3. За ползване в работата на чужд език по ред определен от Страните - до 50 лв.

Чл. 34. На работниците, които изпълняват служебните си задължения по време на пътуване, вместо командировъчни дневни пари се заплащат суми за пропътуван километър, в процент от дневните пари, по реда на чл. 19, ал. 2 от Наредбата за командировките в страната, както следва:

1. При обслужване на самоходни специализирани машини за поддръжка и ремонт на железния път и контактната мрежа – 0,6 % на машиниста и придружителя;

2. На шофьорите, които изпълняват служебната си работа по време на пътуване до друго населено място (обект) - по 0,4 % на км, при пътуване в по-голяма част от работното време. Когато пътуването е с нощувка в друго населено място (обект), извън местодомуването, размерът на възнаграждението се определя по реда на чл. 19, ал. 1 от Наредбата за командировките в страната.

3. За влаковете, пътуващи по теснопътни линии, съответните ставки по т. 1 се завишават с коефициент 1,5.

РАЗДЕЛ VI. Изплащане на възнагражденията

Чл. 35. (1) Трудовите и другите възнаграждения се изплащат на два пъти в месеца по график, както следва:

- Аванс – до 15 число на текущия месец;

- Заплата и другите възнаграждения за предходния месец – до последния ден на текущия.

(2) Социалната сума по чл. 71, ал. 2, т. 2, по желание на работника или служителя, се изплаща до пет дни след издаването на заповед за ползване частта от отпуск, с която се превишава половината от полагаемия годишен размер.

Чл. 36. (1) При недостиг на средства в Предприятието и добросъвестно изпълнение на задълженията, на работниците и служителите, в рамките на графика по чл. 35, всеки месец се изплаща сума в размер 70 % от индивидуалното брутно трудово възнаграждение, но не по-малко от минималната месечна работна заплата за страната.

(2) Разликата до пълния размер на заработеното трудово и други възнаграждения остава дължима и се изплаща допълнително заедно със законоустановената лихва по смисъла на чл. 245, ал. 2 от Кодекса на труда.

(3) Този извънреден режим на плащане не може да продължава повече от три месеца.

Чл. 37. Неизпълнението от страна на Работодателя на договореното в този раздел е неизпълнение на поети задължения по смисъла на чл. 11 от ЗУКТС.

РАЗДЕЛ VII. Обезщетения

Чл. 38. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение поради болест, по условията на чл. 325, т.9 и чл.327, т.1 от Кодекса на труда, работниците и служителите, които през последните 5 години не са получавали обезщетение на същото основание, имат право на обезщетение в размер на brutното им трудово възнаграждение за срок от два месеца, завишено с коефициент в зависимост от прослужените години в НК „БДЖ” и ДП „НКЖИ”, както следва:

1. 1,5 - при стаж от 5 до 10 години;

2. 2,0 - при стаж над 10 години.

(2) При прекратяване на трудовото правоотношение, след като е придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст по съответната категория труд, независимо от основанието за прекратяването му, работниците и служителите имат право на обезщетение в размер на brutното им трудово възнаграждение за срок от 6 месеца, съгласно чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда, завишено с коефициент 1,5, ако са работили 20 години в НК „БДЖ” и ДП „НКЖИ”, като последните 10 години трудов стаж са при един и същ Работодател.

(3) Страните приемат срок за предизвестие при уволнение по чл.328. ал.1, т. 1 до 4 и т.10 и т. 11 от Кодекса на труда, в зависимост от трудовия стаж в НК „БДЖ” и ДП „НКЖИ”, както следва:

1. 1 месец - при стаж до 15 години;

2. 2 месеца - при стаж над 15 години.

(4) Работници и служители, които се уволняват по реда на чл. 328, ал.1, т. т.1, 2, 3 и 4 от Кодекса на труда и към момента на прекратяване на трудовото правоотношение им остава не повече от една година до придобиване на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, имат право на обезщетение по чл.222, ал.1 от Кодекса на труда, завишено с коефициент в зависимост от трудовият им стаж в железопътния транспорт, както следва:

1. при стаж до 20 години - 6;

2. при стаж над 20 години - 7.

Чл. 39. (1) При прекратяване на трудовото правоотношение, след като работникът или служителят е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, ако има общ трудов стаж в НК „БДЖ” и ДП „НКЖИ” 25 години за мъжете и 20 години за жените, се изплаща обезщетение в размер 7 месечни основни заплати.

(2) Право на обезщетение по ал.1 имат и работниците и служителите, които се пенсионирали поради болест, пропорционално на трудовия им стаж.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение поради смърт обезщетението по ал.1 се изплаща на наследниците на починалия работник или служител пропорционално, в зависимост от трудовия му стаж, но не по-малко от 2 основни заплати.

(4) Обезщетението по ал.1 и ал. 2 замества обезщетението по чл. 222 от Кодекса на труда по избор на лицето.

Чл. 40. На напусналите по инициатива на Работодателя работници и служители, по условията на чл. 331 от Кодекса на труда, Работодателят изплаща обезщетение в размер на

месечното брутно трудово възнаграждение, увеличено с коефициент, в зависимост от трудовия стаж в железопътния транспорт, както следва:

1. до 10 г. – 4;
2. от 10 до 15 г. – 5;
3. от 15 до 20 г. – 6;
4. над 20 г. – 7.

РАЗДЕЛ VIII. Работно време и почивки.

Чл. 41. (1) Организацията на работното време се определя с Правилниците за вътрешния трудов ред на Предприятието и поделенията, които се утвърждават от директора на поделението, след обсъждане със Синдикатите.

(2) Промяна в Правилника и/или установената организация на работното време се допуска след обсъждане със Синдикатите.

(3) Страните приемат нормална продължителност на:

1. седмично работно време през деня – 40 часа;
2. работно време през деня – 8 часа;
3. седмично работно време през нощта – 35 часа;
4. работно време през нощта – 7 часа.

Чл. 42. (1) При провеждане на периодичното медицинско преосвидетелстване на работниците и служителите, Работодателят признава за работно време:

1. когато прегледът се извършва в населения пункт, където е работното място на работника или служителя – времето, употребено за прегледа, въз основа на документ, издаден от медицинските органи, но не по-малко от 4 часа;
2. когато прегледът се извършва извън този пункт – от 4 до 8 часа.

(2) При провеждане на периодичните психологически прегледи, за работещите по график, Работодателят осигурява един ден почивка в деня, предшестваш прегледа.

(3) Когато за провеждането на прегледите по горните алинеи се пътува до друго населено място, извън местоработата на работника, той се командирова от и за сметка на Работодателя. В случаите, когато се налага нощувка, тя става в мястото на прегледа и се поема от командированата.

Чл. 43. (1) При провеждане на служебни съвещания, беседи или други мероприятия със задължителен характер, Работодателят признава за работно време времето на мероприятията, но не по-малко от 4 часа.

(2) Времето за предпътен преглед и инструктаж се отчита на отделен ред в личната сметка и се включва в продължителността на месечното работно време. Продължителността му се определя за всяко конкретно работно място в поделението, след консултации със Синдикатите.

Чл. 44. (1) За някои категории работници и служители, поради особения характер на работата им, се установява ненормиран работен ден, въз основа на извършени наблюдения и анализ на работното време.

(2) Списъците на длъжностите, за които се установява ненормиран работен ден, се утвърждават от Генералния директор след консултации със Синдикатите.

(3) Изготвянето на списъците на длъжностите за всяка следваща година става до края на предходната.

Чл. 45. (1) Работодателят може да удължава работното време, по реда на чл. 136а от Кодекса на труда, след обсъждане и консултации със Синдикатите. За целта представя обосновка за причините, налагащи временната промяна в продължителността на работното време, срок на въвеждане, начин и периода на компенсиране.

(2) Работата при удължено работно време може да започне не по-рано от 15 дни след проведените консултации и писмено оповестяване на засегнатите. Обемът на информацията и начинът на оповестяване се съгласуват между Страните по КТД.

Чл. 46. При намаляване обема на работата, Работодателят, след предварително съгласуване със Синдикатите, може да установи за период до три (а за 2009 г. до шест) месеца в една календарна година непълно работно време, по условията на чл. 138а от Кодекса на труда.

- Чл. 47.** (1) Разработените графици за работа се представят на Синдикатите, при искане от тяхна страна, за изразяване на мнения и препоръки.
- (2) Поне веднъж в месеца при сумирано изчисляване на работното време се осигурява седмична почивка с продължителност 48 часа в събота и неделя.
- (3) Промени на месечните графици за работа се допускат по изключение след вземане мнението на заинтересованите работници или служители. Промените се довеждат до знанието им най-късно 24 часа преди началото на работната смяна.
- Чл. 48.** Работодателят провежда консултации със Синдикатите преди да предприеме действия за промяна на списъци по Наредба № 50 от 28.12.2001 г. на министъра на транспорта и съобщенията.
- Чл. 49.** (1) По условията на Кодекса на труда, Наредбата за работното време, почивките и отпуските и Наредба № 50 от 28.12.2001 г., на министъра на транспорта и съобщенията, Работодателят може да въвежда разделяне на работния ден на две или три части.
- (2) Длъжностите и работните места, за които се въвежда работен ден, разделен на две или три части, както и редът за прекъсванията, се определят от директорите на поделенията след съгласуване между Страните.
- (3) През времето на прекъсванията работниците и служителите са свободни от задължения и могат да напускат работните места.
- (4) За времето на прекъсване Работодателят осигурява на работниците и служителите условия за почивка.

РАЗДЕЛ IX. Отпуски

- Чл. 50.** (1) На работниците и служителите се осигурява 22 (двадесет и два) работни дни основен платен годишен отпуск.
- (2) На работници и служители със загубена работоспособност 50 и над 50 на сто се осигурява 30 (тридесет) дни основен платен годишен отпуск.
- (3) На кръводарителите, при организирана акция на кръводаряване, полагащият се отпуск по чл.157, ал.1, т. 2 от Кодекса на труда, за годината на кръводаряването, се завишава с 3 работни дни за първо кръводаряване и по един работен ден за всяко следващо.
- (4) Полагащият се отпуск по чл. 157, ал.1, т. 1 и т. 3 от Кодекса на труда се завишава с 2 работни дни при:
1. встъпване в брак;
 2. смърт на родител, дете, съпруг, брат, сестра и родител на другия съпруг;
- (5) Допълнителният платен отпуск по ал. 3 и ал. 4 се ползва от правоимащия, след този по чл.157, ал.1 от Кодекса на труда, при поискване, до края на текущата година.
- Чл. 51.** (1) На работници и служители, които работят по условията на чл. 1 и чл. 2 от Наредба за видовете работи, за които се установява допълнителен платен годишен отпуск, приета с ПМС № 267 от 12.12.2005 г., се осигурява допълнителен платен годишен отпуск в следните размери:
1. На длъжности в жп кариери и тунели, определени в списъците на поделенията и утвърдени от генералния директор, след консултации с представителите на Синдикатите – 12 работни дни;
 2. На длъжности, определени в списъци на поделенията и утвърдени от генералния директор, след консултации с представителите на Синдикатите – 10 работни дни;
- (2) Правото на допълнителен платен годишен отпуск се определя при спазване условията на чл. 4 от Наредбата.
- Чл. 52.** (1) На работниците и служителите, които работят при ненормиран работен ден се осигурява допълнителен платен годишен отпуск в размер най-малко 8 работни дни.
- (2) Конкретните размери на отпуска по длъжности и работни места се определят след обсъждане от Страните по КТД в поделенията.
- Чл. 53.** (1) Работничките или служителките имат право на допълнителен платен отпуск по условията и реда на чл.168 от Кодекса на труда.
- (2) По изключение отпускът по ал.1 се ползва от бащите, които сами отглеждат децата си или когато майката не може да упражни правото си.

- Чл. 54.** (1) По предложение на Синдикатите и след обсъждане от Страните, Работодателят взема решение за даване на отпуск по чл. 161 от Кодекса на труда.
- (2) По реда на този член се процедира и в поделенията на предприятието.
- Чл. 55.** (1) Ползването на платения годишен отпуск става по план за всяка календарна година. В плана се включва и неизползваният отпуск от минали години. При разработване на плана представителите на Работодателя в поделенията вземат писмените желания на работниците и служителите и се съобразяват с тях.
- (2) Проектът на плана се довежда до знанието на заинтересованите, на които се дава не по-малко от 7-дневен срок за мнения и възражения.
- (3) При постъпили възражения, проектопланът заедно с тях, се обсъжда от Страните по КТД в поделението и се утвърждава от Работодателя до края на м. януари на всяка календарна година.
- (4) На работници и служители, членове на едно семейство, които работят в Предприятието, се осигурява ползването на отпуск в едно и също време, освен ако те не желаят друго.
- Чл. 56.** През време на отпуските, разрешени по реда на ал.1, т. т. 1, 2 и 3 на чл.157 от Кодекса на труда, се изплаща възнаграждение, изчислено по реда на чл.177 от Кодекса на труда.
- Чл. 57.** За участие в досъдебно и съдебно производство, образувано по повод на събитие, възникнало при изпълнение на служебните задължения на работниците и служителите, Работодателят осигурява служебен отпуск за дните на призоваване пред съответните органи.

РАЗДЕЛ X. Отпуск на синдикални дейци

- Чл. 58.** (1) За осъществяване на синдикална дейност, Работодателят разрешава платен служебен отпуск, както следва:
1. На нещатните синдикалисти - на председатели на синдикални организации – 16, а на секретарите – 8 часа месечно.
 2. На участниците в конгреси, конференции, семинари и др. синдикални мероприятия – за времето на мероприятияето.
- (2) Отпускът по ал. 1 не може да се ползва за други цели. Той се отчита в специални книги от Работодателя. При сумирано изчисляване на работното време отпускът се предвижда в графика за работното време.
- (3) Времето на отпуска по ал.1, т. 2 се определя от синдикалното ръководство, което уведомява писмено Работодателя най-малко 2 работни дни преди началото на ползването, като посочва датите и вида на мероприятияето.
- В случай, че отпускът няма да бъде ползван, правоимащият своевременно уведомява Работодателя.
- (4) За участие в съвместни с Работодателя комисии, работни групи и др., синдикалните членове се командировават от и за сметка на Работодателя, съгласно Наредбата за командировките в страната.
- (5) По преценка на Работодателя в отпуските по предходните алинеи се включва и времето на пътуване.
- Чл. 59.** (1) Щатните синдикални дейци се считат в неплатен отпуск през времето, докато заемат синдикална длъжност.
- (2) При прекратяване на трудовото правоотношение на щатен синдикален деец, при невъзможност за възстановяване на предишната длъжност, Работодателят, по негово искане и при възможност, го устройва на друга подходяща, съответстваща на професионалната му квалификация.

Раздел XI. Здравословни и безопасни условия на труд

- Чл. 60.** Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд на работниците и служителите е задължение на Работодателя и е за сметка на Предприятието. Работниците и служителите носят отговорност за спазването на установените правила за безопасен труд.
- Чл. 61.** Работодателят се задължава:

1. да осигурява целево ресурси за организационно - технически, технологични и други проекти за подобряване условията на труд, съгласно план - програми, изготвени от поделенията, въз основа на направени оценки на риска;
2. да осигурява провеждането на всички видове инструктажи, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 14.05.1996 г за инструктажа на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана;
3. да провежда периодично обучение на работниците и служителите по въпросите за здравословни и безопасни условия на труд;
4. да онагледи работните места (помещения) с необходимите инструкции и правила по безопасност на труда;
5. не по-малко от веднъж на 6 месеца предоставя информация на Синдикатите за състоянието на условията на труда, направените и последващи оценки на риска, показателите на трудовия травматизъм и професионалната заболяемост. Информация по тези въпроси и със същата периодичност се предоставя на представителите на Синдикатите по поделения.

Чл. 62. Страните се споразумяха:

1. периодично, в съответствие с изискванията на нормативната уредба и по предложение на Синдикатите, в поделенията да се извършват измервания на вредните фактори на работната среда, с цел своевременно актуализиране оценката на риска. За резултатите от измерванията се уведомяват работещите при дадените условия и Синдикатите;
2. разходи за лечение на пострадали, не по тяхна вина по време на работа, които не се поемат от НЗОК, да се заплащат от Предприятието;
3. Работодателят да организира за сметка на Предприятието периодични медицински прегледи за здравословното състояние на работниците и служителите, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 28.02.1987 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи

Чл. 63. Работодателят се задължава:

1. да осигури на работниците и служителите обслужване от Служба по трудова медицина (СТМ);
2. да прилага разработените от СТМ мерки за отстраняване и намаляване на риска за здравето и безопасността при работа на работниците и служителите;
3. да покани представители на Синдикатите при разследване на трудови злополуки и професионални заболявания.

Чл. 64. В изпълнение изискванията на Наредба № 11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея, Работодателят осигурява по работни места :

1. на персонала, работещ при условията, определени в Наредба № 11, безплатна храна в размер 0,8 % от МРЗ за страната, но не по-малко от 2 лева по длъжности, определени в списъци на поделенията и утвърдени от Генералния директор, след консултации с представителите на Синдикатите.
2. за работа при условията на чл. 3 от Наредбата – стойността на тонизиращите или ободряващи напитки на смяна е в размер не по-малко от 0,80 лв. до стойността, определена в Наредбата.
3. на работещите на територията на гара Обединена и на персонала в жп кариерите се осигурява безплатна храна в размер 1,6 % от МРЗ за страната, но не по-малко от 4 лв. на отработен ден.

Чл. 65. (1) За възстановяване на работоспособността и здравето на работниците и служителите на длъжностите и работните места по списък (Приложение № 5), Работодателят задължително осигурява по график веднъж в годината 5 дни безплатна почивка (включително допълнителен платен отпуск и безплатна храна) в профилакториум или подходяща почивна база.

- (2) На работниците по ал. 1 Работодателят осигурява с месечните графици за работното време по един свободен от работа ден преди и след отпуска, които се ползват за пътуване.
- (3) Отпускът по този член се ползва през текущата година.

(4) Ако при поискване Работодателят не осигури ползването на отпуска през текущата година, го дължи в размер, увеличен с два дни през следващата, независимо от полагаемия се на работника отпуск от същия или друг характер.

Чл. 66. (1) Работодателят за сметка на Предприятието осигурява снабдяването, изпирането и всички дейности по поддържането на лични предпазни средства, в т. ч. специално работно облекло, съгласно изискванията на Наредба № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място.

(2) Списъците на длъжностите за полагащите се лични предпазни средства, в т. ч. специално работно облекло, съгласно Наредба № 3, се предоставят на Синдикатите и обявяват пред работниците и служителите в поделенията на Предприятието.

Чл. 67. (1) Съгласно изискванията на Наредбата от 30.12.1986 г. за безплатното работно и униформено облекло Работодателят осигурява:

1. работно облекло на длъжностите, с характеристиките и при препоръчителните срокове на износване, съгласно Приложение № 6. Изпирането и поддържането на това облекло се извършва организирано от Работодателя;

2. униформено облекло на длъжностите, с характеристиките и при сроковете на износване, съгласно Приложение № 7. Носенето на предоставеното униформено облекло е задължително при изпълнение на служебните задължения.

(2) Конкретните срокове за износване на работното облекло се определят от комисиите по поделения, в зависимост от характера на извършваната работа и степента на риска, в съответствие с КТД, като редът и начинът се определят от Работодателя. В работата на комисиите участват представители на Синдикатите.

(3) Работното облекло се предоставя до три дни, а униформеното до три месеца, след датата на постъпване на работа, както и в деня, следващ изтичането на срока за износване.

(4) Работодателят се задължава да не допуска до работното място, където се изисква носенето на работно облекло и лични предпазни средства, работник или служител, до осигуряването му.

Чл. 68. Работодателят застрахова работниците и служителите за застрахователен риск "Злополука".

Чл. 69. Работодателят застрахова работниците и служителите по Приложение № 8 за застрахователен риск "Трудова злополука" при спазване на изискванията на Наредбата от 06.02.2006 г. за задължително застраховане на работниците и служителите за риск "Трудова злополука"

Чл. 70. (1) При нарушения и пропуски Синдикатите сигнализират Работодателя за:

1. санитарно-битово и медицинско обслужване;

2. снабдяване и осигуряване с работно, униформено облекло, лични предпазни средства, в т. ч. специално работно облекло;

3. провеждане на периодични медицински прегледи, засилена защита на непълнолетни, бременни жени и майки;

4. осигуряване на работни места за трудоустроени и други задължения, посочени в нормативната уредба и този КТД;

5. застраховането на работниците и служителите.

(2) Констатираните пропуски и нарушения се обсъждат от Страните по договорените в този КТД ред и процедура.

Раздел XII. Социално дело

Чл. 71. (1) За задоволяване на социалните и културните потребности на работниците и служителите, Работодателят отчислява годишно суми в размер не по-малко от 15 % от средствата за работна заплата.

(2) Средствата по ал.1 се разпределят по план-сметка, приета с решение на Събранието на пълномощниците на Предприятието, като с нея задължително се осигуряват:

1. средства за предоставяне на ваучери за храна на целия персонал на Предприятието, в сила от 01.01.2010 г. по ред и начин, определен от Страните в размер на 2 лв. за отработен ден.

2. социална сума в размер 150 лв. при ползване на повече от половината от полагащия се основен платен годишен отпуск;
 3. годишна социална сума в размер 100 лв., по ред и начин, определени от Работодателя.
- Чл. 72.** (1) Страните приемат Социална програма (Приложение № 9), която се актуализира всяка календарна година.
- (2) Основни направления в програмата са:
1. подобряване социалния статус на железничаря;
 2. социална сума срещу ползване на отпуск;
 3. парични помощи;
 4. медицинско обслужване и профилактика;
 5. бази за спорт, отдих и туризъм;
 6. столово хранене;
 7. възстановяване в профилакториум;
 - 8 други социални и битови потребности.
- Чл. 73.** (1) Разпоредителни действия, ипотекиране, концесии и др. с почивните бази на предприятието се предприемат след предварително уведомяване на Синдикатите и обсъждане между Страните.
- (2) Работодателят прави предложение за промяна на цените на картите за почивните бази след обсъждане от Страните по КТД.
- (3) Страните приемат разпределението на жилищата в предприятието да става по процедурата и критериите, определени в Правила за отдаването под наем, продажбата и замяната на държавни жилища, ателиета, гаражи и паркоместа, предоставени за ползване и управление на ДП „НКЖИ”, като се спазват постигнатите договорености в Приложение № 10.
- (4) Разпределението на картите за почивка в поделенията става от СС по КТД.
- Чл. 74.** Работодателят се задължава да прави ежемесечни вноски за допълнително пенсионно осигуряване в размер 5 % от минималната работна заплата за страната.
- Чл. 75.** (1) Работодателят осигурява на работниците и служителите на Предприятието и на членовете на техните семейства:
1. На работещите – право на безплатни пътувания за цялата жп мрежа;
 2. На членовете на семействата – легитимации и 6 броя билети за безплатни пътувания.
 3. На децата – безплатни ученически (студентски) карти.
- (2) На съкратените работници и служители се запазват личните карти за пътуване до края на годината на уволнението.

Раздел XIII. Задължения на страните

- Чл. 76.** Работодателят се задължава да обсъжда със Синдикатите всички въпроси свързани с:
1. извършване на структурни промени в предприятието;
 2. промени в организацията на транспортния процес, труда и управлението;
 3. проекти на вътрешни нормативни актове, свързани с дейността на Предприятието, които се отнасят до трудовите отношения.
- Чл. 77.** В срок до 30.09.2009 г. Страните приемат да преогледат обвързването числеността на персонала с приетата технология на работа.
- Чл. 78.** Работодателят инициира да кани представителите на Синдикатите на заседанията на своя ръководен орган и в органите на управление в поделенията, оперативки и други, когато се разглеждат проблеми, предмет на КТД. В тези случаи Синдикатите имат право да изразяват становища и изказват съображения.
- Чл. 79.** (1) Работодателят гарантира правото на организиране на структурите на Синдикатите, създава условия и съдейства за осъществяване на дейността им.
- (2) За осъществяване на нормална синдикална дейност Работодателят предоставя за безвъзмездно ползване на Синдикатите помещения, канцеларии, обзавеждане, съобщителна, размножителна и друга техника и материали.
- (3) Необходимите условия и материална база в поделенията се договарят между представителите на Работодателя и Синдикатите.

- Чл. 80.** За осъществяване на международни връзки със синдикати от други страни, при посещения на официални делегации в чужбина и у нас, разходите се поемат от Работодателя, като размерът им предварително се съгласува.
- Чл. 81.** Създадените след подписването на този КТД организации на Синдикатите се легитимират пред Работодателя във всяко поделение със следните документи:
1. Протокол от учредително събрание (конференция), подписан от учредителите;
 2. Поименен списък на членовете на синдикалната организация;
 3. Удостоверение за признато членство от синдикат, Страна по КТД;
 4. Поименен списък на членовете на синдикални ръководства, ползващи защита по чл. 333, ал. 3 от Кодекса на труда.
- Чл. 82.** Синдикалните ръководства се задължават да уведомяват работодателите на съответните нива за новопостъпилите синдикални членове.
- Чл. 83.** Работодателят приема членският внос да продължи да се събира по ведомост при наличие на писмено волеизявление на лицето – член на някой от Синдикатите.
- Чл. 84.** (1) Работодателят не може да уволнява, нито да променя едностранно условията по трудовия договор на членовете на синдикални ръководства, на участниците в комисиите за водене на преговори по КТД, на участниците в комитетите (групите) по условията на труд и на представителите по чл.7 и чл.7а от Кодекса на труда – членове на Синдикатите, без съгласието на:
1. за СЖБ – Координационния съвет;
 2. за СТСБ – Изпълнителния комитет;
 3. за НЖС „Подкрепа” – Изпълнителния съвет;
 4. за ФТР „Подкрепа” – Изпълнителния съвет
- (2) Защитата по този член се отнася за времето, през което работникът/служителят притежава качествата по предходната алинея и 6 месеца след това.
- Чл. 85.** Работодателят няма право под каквато и да е форма да пречи на работника/служителя да защитава своите права, да упражнява върху него натиск за работа при условия, застрашаващи живота му или сигурността на превозите, както и да го наказва при отказ за изпълнение на противозаконни нареждания.
- Чл. 86.** Работодателят се задължава да не допуска пряка или непряка дискриминация при осъществяване на трудовите права и задължения. След получаване на оплакване от работник или служител, който се смята подложен на тормоз на работното място, незабавно да извърши проверка, да предприеме мерки за прекратяване на тормоза, както и за налагане на дисциплинарно наказание. По смисъла на Закона за защита срещу дискриминацията “тормоз” е всяко нежелано поведение на основата на признаците по чл.4, ал.1 от ЗЗД, изразено физически, словесно или по друг начин, което има за цел или резултат накърняване достойнството на лицето и създаване на враждебна, обидна или застрашителна среда.
- Чл. 87.** Синдикатите се задължават:
1. да подкрепят действия на Работодателя, насочени към по-нататъшно развитие дейността на Предприятието;
 2. да не предприемат действия, които могат да навредят на интересите на Работодателя при точно и добросъвестно изпълнение от негова страна на законовите разпоредби и договореното в този КТД;
 3. да не призовават работниците и служителите към ефективни стачки, докато не се изчерпат всички възможности, предвидени в ЗУКТС, за доброволно уреждане на възникналите спорове.
- Чл. 88.** Работодателят се задължава да разглежда всички предложения и проекти на Синдикатите, които се отнасят до трудовите и осигурителни отношения и жизненото равнище на работниците и служителите в Предприятието.
- Чл. 89.** Синдикалните ръководства се задължават:
1. да участват в изясняването на възникнали трудови, икономически, социални и други конфликти и фактори на напрежение и да съдействат за тяхното решаване в интерес на своите членове, зачитайки интересите на Работодателя;

2. да следят за спазване на договореностите в КТД, при нарушения или неизпълнение своевременно да уведомяват Работодателя.

Чл. 90 (1) Страните по КТД изграждат Централен съвет на Страните по КТД (ЦСС по КТД), а техните представители в поделенията – Съвети на Страните по КТД (СС по КТД). Работата на съветите се организира съгласно “Правила за работа” приети съвместно.

(2) Работодателят и Синдикатите се споразумява за следните равнища на представителство на синдикалните организации:

1. На равнище Предприятие - упълномощени представители на синдикални формирания – Страна по КТД.

2. На равнище поделения - упълномощени представители от синдикалните формирания – Страна по КТД, в поделението.

Чл. 91. (1) Работодателят предоставя на Синдикатите необходимите справки, проекти, разчети, нормативни документи и други материали за разглеждане от Страните най-малко 5 дни преди датата на съответното заседание.

(2) В същия срок Синдикатите предоставят материалите по внесени от тях за разглеждане въпроси.

Чл. 92. Страните се договориха при създаване на смесени дружества в договорите да се включват клаузи за:

- запазване предмета на дейност и броя на персонала;

- ненамаляване на получаваното до този момент брутно трудово възнаграждение;

- прилагане на този КТД за най-малко една година;

- запазване на правата за безплатни и с намалени цени пътувания.

РАЗДЕЛ XIV. Процедура при разногласия. Контрол на КТД

Чл. 93. (1) При възникване на разногласия, включително и по тълкуването и приложението на отделни клаузи от КТД, за уреждането им се спазва следната процедура:

1. Провеждане на преговори по искане на една от Страните за доброволно решаване на спора.

2. Ако не се постигне решение чрез преговори, Работодателят, в 7-дневен срок от заключителното заседание, внася въпроса последователно в Подотрасловия и Отрасловия съвет за тристранно сътрудничество в Министерство на транспорта.

3. След изчерпване на горните възможности - всяка от Страните действа по законоустановения ред.

(2) Решенията на страните по КТД на по-горно равнище са задължителни за по-долните равнища на управление.

Чл. 94. (1) Страните по КТД осъществяват контрол по прилагането му.

(2) При необходимост те създават съвместни комисии за проучване на отделни проблеми, разработване на предложения за решаването им и за търсене на отговорност от виновните длъжностни лица, допуснали нарушения при прилагането на договора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Работодател по смисъла на този КТД и ЗУКТС е държавното предприятие „НКЖИ” представлявано от генералния директор.

(2) „Трудов стаж в железопътния транспорт” е трудовият стаж, придобит в НК „БДЖ”, предхождащите я структури и всички произлезли от нея пряко или след поредицата от реструктурирания, във всички субекти, създадени в съответствие със Закона за железопътния транспорт, както и придобитият в синдикат – Страна по КТД.

(3) „Трудов стаж в НК „БДЖ” и ДП „НКЖИ” е и трудовият стаж в „БДЖ” ЕАД, придобит до 31.12.2004 г.

(4) „Синдикално ръководство” са ръководствата на синдикалните формирания на всички нива, съгласно съответните устави.

§ 2. (1) Изменения и допълнения на този договор се извършват по всяко време по взаимно съгласие на Страните по реда на сключването му. Преговорите започват не по-късно от 20 дни след депозиране на съответното искане на някоя от Страните.

(2) Едностранни промени по договора не се допускат.

- § 3. Указания, тълкувания и разяснения се дават съвместно от Страните.
- § 4. При промяна на представителя на някоя от Страните, тя уведомява другата в срок от 7 дни.
- § 5. На всеки 6 месеца Страните отчитат изпълнението на този КТД на нарочни общи заседания.
- § 6. При документирано и доказано нарушение на този договор Работодателят приема да потърси отговорност от виновните длъжностни лица.
- § 7. За неуредени с този КТД въпроси се прилагат общите разпоредби на трудовото законодателство и другите действащи нормативни актове.
- § 8. Този КТД се сключи в 6 еднообразни екземпляра – по един за Синдикатите - Страна по КТД, един за Работодателя и един за ИА „Главна инспекция по труда”.
- § 9. Настоящият КТД влиза в сила от датата на подписване и е със срок на действие две години.

ДОГОВАРЯЩИ СЕ СТРАНИ:

СИНДИКАТИ :

РАБОТОДАТЕЛ :

ЗА КНСБ:

.....
Антон Гинев

СЖБ :.....
 / инж. Петър Бунев /

**Генерален директор
 на ДП „НК ЖИ”**

СТСБ :.....
 / Екатерина Йорданова /

ЗА КТ ”ПОДКРЕПА”:

НЖС ”ПОДКРЕПА“:.....
 / инж. Божидар Тасев /

ФТР ”ПОДКРЕПА” :.....
 / Розен Зарков /

ПРАВИЛА
за присъединяване към КТД 2009г.

1. Работници и служители, които не членуват в синдикат – страна по КТД, могат да се присъединят към договора чрез подаване до Работодателя на писмено заявление (по образец, приет от страните по КТД).
2. Всеки присъединил се внася месечна присъединителна вноска в размер 1 % от индивидуалната си основна заплата за срока на действие на КТД. Вноските се удържат служебно по ведомост, за което присъединяващият се дава съгласие в заявлението.
3. Работодателят завежда постъпилите заявления в Регистър на присъединените към КТД. На Синдикатите се осигурява постоянен достъп до регистъра, а на всяко заседание на Страните по КТД Работодателят информира за настъпилите промени в него.
4. Присъединяването е в сила от 1-во число на месеца, следващ датата на подаване на заявлението и е валидно единствено и само при изпълнение на посочените в точки 1 и 2 условия.
5. Първоначалният срок за присъединяване към КТД 2009 г. е един месец от подписването му, като присъединителните вноски се удържат в месеца, следващ подаването на заявлението.
6. Събраните от присъединителни вноски суми се заделят в обособена банкова сметка и се използват за финансиране на социални мероприятия (по Социална програма, приета от Страните). Разходването на средства от сметката се извършва с протоколно решение на Страните по КТД .
7. Неизпълнението на правилата за присъединяване се счита за оттегляне на присъединяването. При оттегляне внесените суми за присъединителни вноски не се възстановяват .
8. Новопостъпилите работници и служители:
 - се назначават по условията на КТД;
 - получават информация от Работодателя за действащия КТД и наличните синдикални формирания, чрез образец за уведомление приет от Страните в поделението;
 - за да продължат да се ползват от договореното в КТД в срок до 1 месец заявяват присъединяване към договора или членство в синдикат, страна по него.
9. С нечленуващите в синдикат - Страна по КТД, не присъединили се към договора или оттеглили присъединяването си, Работодателят се договарят индивидуално по условията на Кодекса на труда.
10. За яснота относно присъединяването към КТД 2009 г., в индивидуалните трудови договори се включва клаузата: “ Служителят (работникът) се задължава в едномесечен срок от датата на подписване на трудовия договор да декларира писмено членството си в синдикат - Страна по КТД или присъединяване по определения ред по КТД. Служителят (работникът) дава съгласие при неспазване на горното, условията по трудовия му договор да бъдат определени съгласно Кодекса на труда”.

НАСОКИ
за критерии и показатели
за извършване на подбор при уволнение по реда на чл. 329 от Кодекса
на труда

1. Правото на подбор при уволнения на работници и служители се прилага когато уволнението се извършва на едно от следните основания :

- закриване на част от предприятието;
- съкращаване на щата;
- намаляване обема на работата.

2. Подборът се извършва между работници и служители, които изпълняват еднаква, близка или сходна по естеството си работа (трудова функция, длъжност) която позволява да се извършва сравнение на квалификацията и нивото на изпълнение на работата.

3. Основна цел на подбора е да се въведе обективност, прозрачност и справедливост при евентуални уволнения, като останат на работа работниците и служителите, които имат по-висока квалификация и работят по- добре.

Критериите, по които се извършва подборът са два :

- квалификация;
- ниво на изпълнение на работата.

4. При оценяване на критерия “ квалификация “ следва да се има предвид показателите:

- **образование**, което се изисква за заеманата длъжност. То се установява чрез документи за завършено образование, следдипломно обучение, завършени курсове и школи за професионална квалификация;

- **професионален опит** на тази или сходна длъжност в ж.п. транспорта;

По-високото образование или придобита допълнителна квалификация се признават само ако имат значение за заеманата длъжност.

5. Нивото на изпълнение на работата се оценява чрез показателите :

- **изпълнение обема** на възложената работа;
- **качество** на изпълнение на възложените задачи;
- **срочност и оперативност** при изпълнение на възложените задачи;

6. Стойностите за оценка на показателите се приемат от страните по КТД в поделението. Отделните показатели могат да имат различна тежест (стойност).

7. При наложени наказания, които не са заличени по давност към момента на извършване на подбора се отнемат точки от общата оценка по методика, приета от страните.

8. При подбора да се ползва атестационната оценка.

9. В зависимост от полученият бал в резултат от сумарната оценка се извършва поименното подреждане в низходящ ред в таблица за подбор .

10. Преди подбора, без да участват в него се освобождават всички работници и служители, придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, както и работещи пенсионери.

11. При равни оценки и квалификация и еднакво изпълнение на работата, предимство за оставане на работа имат работници и служители с по-тежко семейно, материално положение или здравословно състояние.

Примерни стойности на показателите за подбор на персонала при прилагане на чл.329 по КТ

I. Критерий “ Квалификация “

1. **Образование** – съгласно изискващото се за заеманата длъжност:

- | | | | |
|-------|----------|---|----------|
| висше | магистър | - | 5 точки; |
|-------|----------|---|----------|

бакалавър	-	4 точки;
спец. по / профес. бакалавър по...	-	3 точки;
средно спец. / средно 4-та степен	-	2 точки;
средно	-	1 точка;
2. Професионален опит , придобит на тази или сходна длъжност:		
над 10 години	-	3 точки;
от 5 до 10 години	-	2 точки;
от 3 до 5 години	-	1 точка

II. Критерий “ Ниво на изпълнение на работата / резултати от труда ”

1. **Качество** на изпълнение на възложените задачи, трудова и технологична дисциплина, личен авторитет, комуникативност – оценка на основание на заеманите до момента длъжности.

2. **Срочност и задълбоченост** при изпълнение на възложените задачи – да се има предвид своевременното изпълнение на задачи във връзка с поставените срокове.

3. **Възможност за изпълнение на определен обем работа**, приемане и качествено изпълнение на допълнителни задачи извън основните – да се има предвид възприемчивостта, адекватността и рутината за изпълнение на възложеното.

4. При наложени **наказания**, които не са заличени по давност към момента на извършване на подбора се отнемат точки от общата оценка

Примерно :	за “забележка “	–	1 точка;
	за “ предупреждение за уволнение “	–	2 точки.

СПИСЪК

на длъжностите и работните места, които получават допълнително трудово възнаграждение за нощен труд в размер 44% по реда на чл. 25, ал.1, т. 1 от КТД

I. Длъжности:

1. Ръководител движение
2. Диспечер в гара
3. Постови стрелочник
4. Прелезопазач
5. Ръководител движение / диспечер влаков
6. Ръководител движение / старши диспечер (сменен)
7. Техник, ел. системи / енергодиспечер
8. Техник, ел. системи / енергодиспечер – отговорник смяна
9. Техник, транспортно строителство / координатор-диспечер
10. Техник релейна защита и автоматика / диспечер ОКБ-денонощен режим
11. Техник релейна защита и автоматика / диспечер ЦП на ДЦ
12. Всички, участващи във възстановяването на движението при отстраняване последствията от произшествия, природни бедствия и почистване на сняг.

ЗАБАЛЕЖКА: Работни места за посочените длъжности:

За длъжностите по т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 се прилага в:

- извън категорийните гари;
- гарите I-ва и II-ра категория;
- гарите III-та категория по главните жп линии.

СПИСЪК

На длъжностите и работните места, на които Работодателят осигурява 5 дни безплатна почивка по реда на чл. 65 от КТД

1. Работещите по условията на I и II категория труд при пенсиониране.
2. Ръководители движение, работещи като първо лице в извънкатегорийните гари.
3. Работници и служители, отличили се при участие в отстраняването на последствията от произшествия, катастрофи и природни бедствия, по списък, предложен от директора на поделението.
4. Работници и служители на сумирано отчитане на работното време, превишили годишната норма на извънредния труд, съгласно чл. 146, ал. 1 от КТ, преди изтичане на календарната година.
5. За останали длъжности и работни места - по предложение на съответния регионален директор, след обсъждане в СС по КТД на поделението.

„Забележка:

Пет дни безплатна почивка се ползва в почивните бази на ДП „НКЖИ” и „БДЖ” ЕАД. Работодателят осигурява:

1. *Допълнителен платен служебен отпуск за 5-те дни;*
2. *В почивните бази на ДП „НКЖИ” – сума в размер 15 лв. за един храноден и размера на нощувките;*
3. *В почивните бази на „БДЖ” ЕАД – размера на нощувка и храноден.*
4. *Когато почивката се ползва в друга почивна база – до размера на полагащите се за нощувка и храноден, определени за почивните бази на ДП „НКЖИ” в зависимост от сезона.”*

РАБОТНО ОБЛЕКЛО

1. Общи изисквания

Личните предпазни средства в това число и специалното работно облекло трябва да отговарят на нормите и изискванията за осигуряване на безопасност и опазване на здравето, съдържащи се в приложимите за личните предпазни средства нормативни актове, свързани с оценяване на съответствието на такива изделия.

Работното и специално работно облекло трябва да осигуряват достатъчна защита на тялото в съответствие с действащите в страната норми за защита от прахове, аерозоли и други замърсявания.

Облеклата трябва да притежават достатъчна здравина, издръжливост и минимална свиваемост при многократна дезактивация по механичен или физикохимичен начин. Облеклата трябва да притежават термоустойчивост, както и да са анти алергични.

Работното облекло от док, необходимо за системата на ДП „НКЖелезопътна инфраструктура” да бъде изработено от санфоризиран док, 100% памук, в сигнален оранжев цвят със светлоотразителни ленти за куртката и полугащерицион в тъмносин цвят с оранжева горна предна и задна част и две оранжеви тениски.

2. Специфични изисквания:

2.1. Полугащерицион с куртка от док прахозащитен – изработва се от санфоризиран док 100% памук, с площна маса 240гр. на м. квадратен. Куртката да е оранжева с две светлоотразителни ленти с ширина 2,5 см. отзад и отпред. Джобовете да са два долни външни и един горен външен. Яката – права с ревер. На гърба на куртката да има шампа с тъмно син цвят с фирмен надпис: крилце и под него надпис ДП „НКЖИ” с размери 15/8 см.

Полугащериционът да е в тъмносин цвят, с удължен гръб, ластични презрамки с катарамии, а предницата да е с колан в талията и със странично закопчаване с копчета, а на гърба да има ластично притягане в средата. Джобовете да са външни-върху платката два с цип, два предни долни, един заден и един инструментален. Горната предна и задна част да е от док в оранжев цвят. На крачолите под колената да се поставят по две светлоотразителни ленти с ширина 5 см.

Описаният по – горе полугащерицион с куртка от док да бъде придружен с Протокол за изпитание на плата от Акредитирана лаборатория, в който да има следните показатели:

2.1.1. Състав 100 % Памук по Наредба за етикирането и наименованията на текстилните продукти /обн. ДВ бр. 2/08 . 01.2002 год. в сила от 01.01.2003 год., изм.ДВ бр.78/30.09.2005г./

2.1.2. Специфична площна маса – 240 гр/см² БДС EN 12127;

2.1.3. Здравина до скъсване – БДС EN ISO 13934-1;

- по основа – мин. 60 daN;

- по вътък - мин. 35 daN;

2.1.4.Изменение размерите при пране 60 ° C – БДС EN ISO 25077;

- по основа – максимум 2,0% ;

- по вътък - максимум 2,0% ;

2.1.5.Въздухопропускливост – минимум 0,05 m³ \ m². s – БДС EN ISO 9237;

2.1.6 .Хигроскопичност – минимум 10% - БДС 12006 – 74;

2.1.7. Устойчивост на претриване – максимум 1.8% - БДС EN ISO 12947;

2.1.8. Устойчивост на обагрянето на пране при 60° –минимум 4/3 бала БДС EN ISO105 C06;

2.1.9. Устойчивост на обагрянето на пот – БДС EN ISO 105 – E04;

- кисела – минимум 4/3 бала ;

- алкална– минимум 4/3 бала;

2.1.10. Устойчивост на обагрянето на триене – БДС EN ISO 105- X12;

- сухо – минимум 3/4 бала;

2.1.11. Съдържание на формалдехид – до 75 mg / kg –БДС EN ISO 14184- 1;

2.1.12. р Н на воден извлек – 4,8 – 7,5 р Н единици - БДС EN 1413;

2.1.13. Здравина на шева на готовото изделие – БДС EN ISO 13935 – 1-минимум 24 da N ;

2.1.14. Обмерни данни за полугащерицион с куртка от док, ръст 176 № 52 – БДС 12699-86; Към Протокола за изпитание да има приложена мостра на изследвания плат с размер 10/10 см.

Изследванията да са направени по смисъла на посочените Стандарти или еквивалентни такива и действащите норми по ISO.

2.2.Тениски с къс ръкав в оранжев цвят, на предната лява част на нивото на гърдите да има шампа с тъмно син цвят с фирмен надпис: крилце и под него надпис ДП „НК ЖИ” с размери 7,5/4 см.

2.2.1. Състав 100 % Памук по Наредба за етикирането и наименованията на текстилните продукти /обн. ДВ бр. 2/08 . 01.2002 год. в сила от 01.01.2003 год., изм.ДВ бр.78/30.09.2005г./

2.2.2. Специфична площна маса – 150 гр/см² БДС EN 12127

2.2.3. Устойчивост на обагрянето на пране при 60° –минимум 4/3 бала БДС EN ISO105 C06;

2.2.4. Устойчивост на обагрянето на пот – БДС EN ISO 105 – E04;

- кисела – минимум 4/3 бала ;

- алкална– минимум 4/3 бала;

2.3. Работна престилка мъжка и дамска от док, прахозащитни – изработва се от док 100 % памук, площна маса 220 гр/ м², цвят тъмно син.

Престилката е права, с прави прикачени ръкави с възможност за коригиране на къси, като корекцията се извършва с лента и копче, колан - заден, закопчаване с копчета, яка остра с ревер. Мострите се придружават с Техническа спецификация от производителя за състава и площната маса на плата, от който е направено изделието.

3. Окомплектовка

Работното облекло е окомплектовано и се състои от:

- 1 бр. оранжева курка от док с светлоотразителни ленти;
- 2 бр. тъмносини полугащеризона от док;
- 2 бр. оранжеви памучни тениски със къс ръкав;

Определените ръководни длъжностни лица, имащи право на студо и водозащитно облекло, посочват по избор грейка или шуба.

Длъжности на които се полага облекло със светлоотразителни ленти, сигнален елек не е задължителен. За всички останали за които не е предвидено сигнално облекло, а и им се налага движение по железопътната инфраструктура да се предвиди сигнален елек.

3. Срокове на износване

В зависимост от поделението страните приемат следните препоръчителни срокове за износване в месеци:

Поделение	Категория персонал	Вид облекло и препоръчителен срок на износване		
		куртка с два полугащеризона	Тениска	Работна престилка
ССТ	Персонал в ръководството	—	—	24
	Производствени звена			
	преки ръководители	24	2 бр. за летен сезон	24
ЕС	работници	12	2 бр. за летен сезон	12
ЖПС	Персонал в ръководството	—	—	24
	Производствени звена			
	преки ръководители	24	2 бр. за летен сезон	—
	работници	12	2 бр. за летен сезон	—
УДВГД	Персонал в ръководството	—	—	24
	Производствени звена			
	преки ръководители	—	2 бр. за летен сезон	24
	работници	24	2 бр. за летен сезон	—

За персонала в ръководствата по желание на правоимания работната престилка може да бъде заменена с куртка с полугащеризон.

За отделните длъжности и видове облекла сроковете могат да бъдат увеличавани или намалявани по ред установен с КТД и заповед на Генералния директор.

УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО

1.Длъжности, имащи право:

- 1.1. Началник гара
- 1.2. Заместник началник гара
- 1.3. Ръководител движение

2.Характеристики и срокове на износване:

Вид на облеклото	Вид плат	Цвят	Срок на износване
1. Шуба студо и водозащитна със сваляща се топла подплата	Капитонирана вата, полиестер или полиамид с мембрана	Тъмносин	5 години
2.Зимен костюм Сако и два панталона (поли) по одобрени модели	Тип „габардин” Вълна/полиестер	Черен	2 години
2.Летен костюм Сако и два панталона (поли) по одобрени модели	Тип „габардин” Вълна/полиестер	Черен	2 години
4.Ризи (блузи) с дълъг ръкав – 2броя	Памук/полиестер	Сив	1 година
5.Ризи (блузи) с къс ръкав – 2броя	Памук/полиестер	Сив	1 година
6. Обувки зимни (боти, кубинки)		Черен	2 години
7. Обувки летни		Черен	2 години
8 Вратовръзки			2 години

Списък

на длъжностите, подлежащи на задължително застраховане, съгласно Наредба за задължително застраховане на работниците и служителите за риск „Трудова злополука”

1. Ръководител движение
2. Стрелочник / постови
3. Техник, ръководител група по поддържане на железния път
4. Кантонер
5. Работник, поддържане на железния път и съоръженията
6. Работник, поддържане на железния път и съоръженията / старши
7. Техник-механик жп транспорт / ОТ
8. Техник ел. системи / КМ

**СОЦИАЛНА ПРОГРАМА
на Национална компания „Железопътна инфраструктура”**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Програмата се разработва на основание чл. 293 от КТ и чл. 72, ал.1 от КТД – 2009 г., в сила от 01.01.2009 г. С нея се уреждат редът и начинът за формиране и изразходване на средствата за социални мероприятия, неуредени в други нормативни актове.

С програмата се цели да се създаде еднопосочност в работата на поделенията на ДП „НКЖИ” за най-рационално и икономично изразходване на тези средства.

Въз основа на Програмата, поделенията конкретизират размера и условията за ползване на средствата за социални мероприятия.

II. ОБРАЗУВАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА СОЦИАЛНИ МЕРОПРИЯТИЯ

Минималният размер на средствата за социални мероприятия за всяка година се приема от Събранието на пълномощниците в ДП „НКЖИ”. В план-сметката не се включват разходите за застраховки.

В средствата за социални мероприятия се включват и сумите на присъединилите се работници и служители към КТД.

III. ИЗПОЛЗВАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА СОЦИАЛНИ МЕРОПРИЯТИЯ

Средствата за социални мероприятия се използват за:

- Подобряване социалния статус на работещите в ДП „НКЖИ”;
- Социална сума срещу ползване на отпуск;
- Бази за спорт, отдих и туризъм;
- Медицинско обслужване и профилактика;
- Безплатна храна, противоотрови;
- Парични помощи.

1. Подобряване социалния статус на работещите в НК „ЖИ”.

На основание чл. 71, ал. 2 от КТД е определена годишна социална сума в размер 100 лв., по ред и начин, определен от Работодателя. Определя се със заповед на Генералния директор поводът, размерът и редът за всеки конкретен случай

2. Суми при ползване на отпуск

На основание чл. 71, ал.2 от КТД е определена социална сума от 150 лв. при ползване наведнъж на повече от половината от полагащия се основен платен годишен отпуск за 2009 г. по ред и начин, определен от Страните (Приложение № 1).

3. Бази за спорт, отдих и туризъм.

Работодателят осигурява условия за почивка на работниците и служителите в почивните бази на ДП „НКЖИ” и „БДЖ” ЕАД.

При ползване почивните бази на „БДЖ” ЕАД, Работодателят покрива разликата до цени за външни на почиващите работници и служители на Предприятието.

С разрешение на Генералния директор може да се сключват договори за ползването на квартири в морските и зимни курорти.

За организиране и провеждане на спортни мероприятия в Предприятието се заделят суми в зависимост от планираните средства и конкретното мероприятие.

4. Медицинско обслужване и профилактика.

4.1. На основание чл.8 от Наредба № 3 от 28.02.1987 г. на МНЗ за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците:

- Работодателят създава организация за провеждане на периодични медицински прегледи на всички работници и служители с оглед диагностициране на ранните форми на

заболяванията и разкриване на рисковите фактори за възникването на масово разпространените и на социално значимите болести.

4.2. На основание чл.17 от Наредба № 3 от 28.02.1987 г. на МНЗ за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците:

- Работодателят създава организация за провеждане на задължителни периодични медицински прегледи на работещите, които имат контакт с производствени вредности в своята трудова дейност с цел системно наблюдение на здравното състояние на тези групи работници и служители за ранно откриване на професионални увреждания и общи заболявания.

4.3. Рисковите работни места, определени със заповед на Ръководителя на поделението, се оборудват с аптечки за първа помощ, които периодично се преглеждат и зареждат с необходимите медикаменти.

4.4. На основание чл. 9 ал. 2 от Наредба № 7 от 15.08.2005 г. на МТСП и МЗ за минималните изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплей:

- Работодателят осигурява отговарящите на съответните изисквания работници и служители с очила за изпълнение на работата. Стойността на очилата е в размер до 150 лв. Редът и начинът за организиране осигуряването на предпазни средства се регламентира в Правила (Приложение № 2).

При възможност в поделенията на Предприятието се осигурява стоматологично лечение на персонала при по-облекчени условия, на база на сключени за целта договори.

5. Безплатна храна, противоотрови.

Съгласно чл. 285 от КТ, Наредба №11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатната храна и/или добавки към нея и чл. 62 от КТД на работниците, които работят при специфичен характер и организация на труда, отговарящи на съответните изисквания, се раздава безплатна предпазна храна.

6. Парични помощи.

Видовете помощи, размерът и редът за отпускането им се уреждат с Правила (Приложение № 3).

IV. КОНТРОЛ НА РАЗХОДИТЕ ЗА СОЦИАЛНИ МЕРОПРИЯТИЯ

Всяка година Генералният директор докладва пред Събранието на пълномощниците изразходваните средства по Социалната програма на Предприятието и предлага приемането на нова план – сметка .

Поделенията изготвят и представят в Централно управление тримесечни отчети за направените разходи по пера.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Социалната програма е разработена съвместно със Синдикатите, страна по КТД и влиза в сила от 01.01.2009 г.

6.1. Отпускане на помощ – общи условия

1. Отпускането на помощ се осъществява при спазването на следните изисквания :

- Подава се молба-декларация от работника (служителя) до Председателя на Съвета на Страните по КТД в поделението, където се посочват причините за исканата помощ и се декларира размерите на доходите на членовете на семейството, общо и поотделно;
- Към молбата се представят документи, удостоверяващи необходимостта от помощ (медицински заключения, епикриза, болничен лист, фактури за закупени лекарства или процедури и др).

2. Молбата се разглежда на заседание на Съвета на Страните по КТД при отчитане на следното :

- доходите на лицето и семейството;
- имущественото състояние;
- семейното положение;
- здравословното състояние;
- други обстоятелства, имащи отношение към случая.

3. След подписването на протокол от заседанието на Съвета на страните по КТД, изплащането на отпуснатата помощ се реализира в следните срокове:

- В 3-дневен срок от подписването протоколът се предава на Главния счетоводител на поделението;
- В 10-дневен срок от представянето на протокола в счетоводството се изплаща персоналната помощ от касата на поделението.

6.2. Отпускане на помощ в поделение на НК “ ЖИ “

По реда на т. 6.1 и решение на Съвета на Страните по КТД на поделението, Ръководителят на поделението отпуска помощ в размер до две минимални работни заплати за страната.

6.3. Отпускане на помощ от Управителния съвет

Помощи в по-големи размери на работници и служители от Компанията, членове на техните семейства и на трети лица се отпускат (след подадена молба от лицето) от Управителния съвет по реда на т.6.1 и предложение на Съвета на Страните по КТД на поделението.

6.4. Еднократни социални помощи

1. Подпомагане на социално слаби, материално затруднени или пострадали от природни бедствия, аварии и катастрофи, когато доходът на член от семейството е под минималната работна заплата за страната, което съответното лице докаже с документи.

2. При настъпила смърт на работник или служител, на наследниците се изплаща помощ по реда на т. 6.1.

Конкретният размер се определя от Съвета на Страните по КТД на поделението и е до **300 лв.**

Ред и начин

за изплащане на сума, в размер 150 лв. при ползване наведнъж на повече от половината от полагащия се основен платен годишен отпуск , съгласно т. III. 2. от Социалната програма на ДП „НКЖИ”

1. Социалната сума се дава еднократно при представяне на заповед за ползване наведнъж на най-малко половината от полагащия се основен платен годишен отпуск за съответната година.

2. На новоназначени работници и служители размерът на сумата се определя пропорционално на полагащия се за годината основен платен годишен отпуск.

3. По изключение, на работници и служители, работещи на работни места при непрекъснат режим на работа и по график, и където технологичният процес не позволява прилагането на условието по т. 1, сумата се изплаща, когато използвания от лицето отпуск по представени заповеди общо достигне половината от полагащия му се основен платен годишен отпуск за годината.

4. При продължителен отпуск поради болест, на работник или служител, който не е могъл да ползва полагащия му се платен годишен отпуск до края на календарната година, социалната сума се изплаща при ползване на същия до 30.06. на следващата година.

5. За всеки конкретен случай за неизползвано право през текущата година, за ползване на сумата през следващата, решение взема СС по КТД на съответното регионално поделение.

6. След изтичане на срока СС по КТД на поделението разглежда индивидуално молбите за изплащане на тази сума и взема решение за всеки конкретен случай, съобразно причините, възпрепятствали ползването на отпуска и представен документ / продължителни болнични, отпуск по майчинство и за отглеждане на дете /.

П Р А В И Л А

за реда и начина за осигуряването на предпазни средства при работа с видеодисплей в ДП „НКЖИ”, съгласно т. III. 4. от Социалната програма на ДП „НКЖИ”

1. Работодателят осигурява средства за закупуване на очила за работа с видеодисплей, ако са предписани от специалист по очни болести, в размер до 150 лв., съгласно т. 4 от Социалната програма на ДП „НКЖИ”.

2. Право на очила има служител, който обичайно работи с видеодисплей не по-малко от половината от установеното за него работно време съгласно §1, т.2 от Допълнителната разпоредба на Наредба № 7 от 15.08.2005 г. на МТСП и МЗ.

3. Въз основа на извършена оценка на риска на работните места с видеодисплей се одобрява от Работодателя Списък на служителите по длъжност и работно място, имащи право на очила по условията на т. 1 и т. 2 от тези правила.

4. Работодателят осигурява преглед на очите и оценка състоянието на зрението на лицата, работещи с видеодисплей, от специалист по очни болести / чл. 9 от Наредбата /:

- преди започване на работа с видеодисплей;
- един път на три години за лицата, ненавършили 40 години;
- ежегодно за лицата, навършили 40 години;
- при оплаквания от смущения на зрението, които могат да се дължат на работа с видеодисплей.

5. Отпускането на средствата се извършва при спазване на следния ред:

- въз основа на извършения преглед и издадена рецепта от специалист по очни болести с предписание за работа с видеодисплей, служителят си поръчва очила като изисква фактура;
- фактурата се заверява от служба “Здраве и безопасност при работа”;
- в Списъка на лицата по работни места се отразява датата на издаване на фактурата, с което се контролира спазването на условията на чл. 9 от Наредбата;
- за удостоверяване промяна на състоянието на зрението се прилага към фактурата копие от рецептата;
- след заверка от Главния счетоводител, сумата в размер до 150 лв. се изплаща на лицето.

Правила за отпускане на помощи в ДП „НКЖИ”

1. Видове помощи

В Предприятието се отпускат помощи в следните случаи:

- на материално затруднени или социално слаби работници/служители и техните семейства;
- за пострадали от природни бедствия, аварии, катастрофи и др.;
- закупуване скъпи лекарства и/или болнично лечение;
- при смърт на работника/служителя – изплаща се на наследниците му.

2. Размери на помощите

В зависимост от тежестта на случая се установяват следните размери на помощите по равнища на управление:

- поделенията на Предприятието - до две минимални работни заплати за страната;
- Управителния съвет на Предприятието – в съответствие с взетото от този орган решение.

3. Процедура и изисквания

3.1. Отпускане на помощи в поделенията на ДП „НКЖИ “

Отпускането на помощи става при спазване на следната процедура и срокове:

1. Нуждаещият се (а при невъзможност член на семейството му, или при крайно изключение – прекият му ръководител) подава Молба-декларация до председателя на Съвета на Страните по КТД (СС по КТД) в поделението. В нея се посочват причините за исканата помощ и се декларира размера на доходите на членовете на семейството, общо и поотделно.

Молбата се комплектова с документи, удостоверяващи необходимостта от помощ (медицински заключения, епикриза, болничен лист, фактури за закупени лекарства или процедури и др.).

2. На заседание на Съвета на Страните по КТД се разглеждат постъпилите документи, като се обръща внимание на:

- **доходите на лицето и семейството;**
- **имущественото състояние;**
- **семееното положение;**
- **здравословното състояние;**
- **други обстоятелства, имащи отношение към случая.**

СС по КТД излиза с протоколно решение за нуждата от помощ и определя размера ѝ.

В по-тежки случаи Съветът може да изпрати преписката на горестоящото ниво с предложение за помощ в по-голям размер.

3. Изплащането на отпуснатата помощ се реализира след подписването на протокола от заседанието на Съвета на страните по КТД в следните срокове:

- В 3-дневен срок от подписването секретарят на СС по КТД предава протокола на Главния счетоводител на поделението;

- В 10-дневен срок от представянето на протокола в счетоводството по разпореждане на главният счетоводител се изплаща помощта от касата на поделението.

4. При решение за предложение до Управителния съвет, секретарят на СС по КТД изготвя препис от протокола на съвета, комплектова го с молба от лицето и необходимите документи и в 5 дневен срок от подписване на протокола изпраща преписката до секретаря на Управителния съвет.

3.2. Отпускане на помощи от Управителния съвет

Помощи в по-големи размери на работници и служители от Предприятието, членове на техните семейства и на трети лица, се отпускат от Управителния съвет по предложение на СС по КТД на поделението и молба от лицето, окомплектована с копие на медицински документи, фактури и др.