

**Министерство экономики
Республики Молдова**

**Республиканский Совет Федеративного
профсоюза “Sindenergo” работников
энергетики Республики Молдова**

Государственное предприятие

Профсоюзный комитет

“MOLDELECTRICA”

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

ГП “MOLDELECTRICA”

(заключен в 2010 году)

ГЛАВА I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный трудовой договор заключен между администрацией ГП “Moldelectrica” в лице Генерального директора Димова Г.Б. и работниками - членами профсоюза предприятия, от имени которых выступает профсоюзный комитет, в лице Председателя профкома Каукина С.Н.

1.2. Коллективный трудовой договор ГП “Moldelectrica” (КТД) – правовой акт, регулирующий трудовые и иные социальные отношения между администрацией и работниками - членами профсоюза, условия труда, оплату труда, трудовые гарантии и льготы, а также определяющие права, обязанности и ответственность Сторон.

КТД имеет следующую нормативную базу:

- Конституцию Республики Молдова;
- Закон о профсоюзах № 1129-XIV от 07.07.2000 г. (ЗП);
- Трудовой Кодекс РМ (ТК РМ № 154-XII от 28.03.2003 г.);
- Закон РМ об оплате труда (ЗОТ) № 847-XV от 14.02.2002 г.;
- Закон РМ об охране здоровья и безопасности труда (ЗОЗ и БТ № 186 -XVI, 10 июля 2008 г.);
- Положение о комиссиях по социальному диалогу “работодатель – работник”;
- Действующее Коллективное соглашение на уровне сектора электроэнергетика национальной экономики РМ (КСО);
- Коллективные соглашения на национальном уровне (КН).

1.3. Коллективный трудовой договор ГП “Moldelectrica” разработан и заключен в соответствии с ТК РМ ст. 26 и 30.

1.4. Действие, изменение и дополнение КТД ГП “Moldelectrica” производится в соответствии со ст.ст. 33 и 34 ТК РМ.

1.5. Настоящим КТД регламентируются взаимные права и обязанности сторон по следующим направлениям (содержание и структура договора):

- Глава 1. Общие положения.
- Глава 2. Права и обязанности сторон в производственной деятельности и в трудовых отношениях.
- Глава 3. Рабочее время и время отдыха.
- Глава 4. Оплата труда.
- Глава 5. Гарантии и компенсации.
- Глава 6. Профессиональная подготовка.
- Глава 7. Охрана здоровья и безопасность труда, охрана окружающей среды.
- Глава 8. Социальная защита работников предприятия.
- Глава 9. Взаимное признание прав и обязанностей сторон.
Гарантии деятельности профсоюзов.
- Глава 10. Порядок разрешения трудовых споров.
- Глава 11. Заключительные положения.

1.6. Стороны вправе, в случае невыполнения положений настоящего договора, в 5-дневный срок потребовать проведения заседания совместной комиссии по социальному диалогу для решения конфликтной ситуации.

1.7. Положения настоящего Коллективного трудового договора устанавливают права и обязанности администрации ГП “Moldelectrica” и профсоюзного комитета о конкретных условиях труда работников предприятия, обеспечения социально-экономического развития ГП “Moldelectrica” и повышения благосостояния работников предприятия.

Профсоюзный комитет берет на себя обязательства по защите и продвижению социально-экономических, юридических, профессиональных и культурных прав членов профсоюза, предусмотренных законодательством о труде, законом о профсоюзах, Соглашениями на национальном уровне и Соглашениями на уровне сектора электроэнергетика, настоящим Коллективным трудовым договором о взаимоотношениях с администрацией ГП “Moldelectrica”.

1.8. Цель Коллективного трудового договора – обеспечение нормальной производственной деятельности ГП “Moldelectrica” и защита интересов работников; защита профессионально-трудовых, социальных и экономических прав работников, гарантированных действующим законодательством.

1.9. Настоящий коллективный договор обязателен для выполнения администрацией ГП “Moldelectrica”, трудовым коллективом и профкомом.

Нормы и положения, определенные настоящим Коллективным трудовым договором, являются минимальными. Их расширение допустимо в пределах и по основаниям, определяемым действующим законодательством, коллективным соглашением на уровне сектора электроэнергетики национальной экономики РМ, коллективными соглашениями на национальном уровне.

1.11. Настоящий КТД заключен на период **2011 - 2015** г.г., который вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до заключения нового Коллективного трудового договора.

1.12. Выполнение обязательств по настоящему Коллективному трудовому договору будет осуществляться в соответствии с ТК РМ ст. 33.

1.13. Действие настоящего КТД распространяется на работников ГП “Moldelectrica”.

Профсоюзный комитет защищает интересы работников-членов профсоюза, которые уполномочили его разработать, заключить и подписать от их имени Коллективный трудовой договор.

Стороны договорились, что новым работникам будет предложено до начало выполнения производственных обязанностей, встретиться с профсоюзным лидером для ознакомления с Коллективным трудовым договором предприятия.

Интересы работников, не являющимися членами профсоюза, могут быть представлены профсоюзным комитетом только в соответствие со ст.7.3. Коллективного соглашения на уровне сектора электроэнергетика национальной экономики Республики Молдова (Monitorul Oficial nr.116-119 dn 28.07.2006) и при условии выполнения требований ст. 390 Трудового кодекса РМ.

ГЛАВА II ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И В ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЯХ

2.1. Администрация осуществляет реализацию своих прав в соответствии с ТК РМ (ст. 10), Уставом ГП “Moldelectrica” и соответственно **обеспечивает**:

- эффективную работу предприятия по важнейшим направлениям на **2011-2015** гг. и перспективу;
- координацию деятельности филиалов и других подразделений, входящих в его состав;
- комплектование, обучение и повышение квалификации персонала за счет своих средств;
- совершенствование структуры и методов управления производством.

2.1.1. Администрация совместно с профсоюзным комитетом обеспечивает:

- выполнение мер по техническому перевооружению, реконструкции и расширению предприятия;
- эксплуатацию и ремонт оборудования, зданий, сооружений, транспортных средств и других объектов, находящихся на его балансе;
- технологическую и производственную дисциплину;
- комплектацию оборудования, материалов и запасных частей;
- создание безопасных и здоровых условий труда работникам предприятия.

2.1.2. Администрация ГП “Moldelectrica” по согласованию с профкомом **утверждает**:

- a) Систему должностных окладов и тарифных ставок работников предприятия (ТК РМ, ст. 135);
- b) Положение о премировании работников предприятия за основные результаты хозяйственной деятельности (ТК РМ, ст. 137);
- c) Положение о выплате надбавок за выслугу лет (ТК РМ, ст.137);
- d) Положение о выплате вознаграждения по итогам работы за год (ТК РМ, ст.138);
- e) Положение о присвоении почетных званий (ТК РМ, ст.203);

- f) Вознаграждение работников по итогам работы за год из фонда, образуемого за счет прибыли предприятия (ТК РМ, ст. 138);
- g) Увольнение работников по инициативе администрации (ТК РМ, ст. 86, часть 1, п. с, d, e, g, h и консультирование в остальных случаях);
- h) Приказы на поощрение и награждение персонала (ТК РМ, ст. 204);
- i) Порядок применения суммированного учета рабочего времени и формы его применения (ТК РМ, ст. 99 и 100);
- j) Привлечение работников к сверхурочной работе и к работе в выходные и праздничные дни (ТК РМ, ст. 104, 110);
- k) Графики работы оперативного персонала (ТК РМ, ст. 101);
- l) Список должностей и профессий работников, которые в течение 6 месяцев отработали в ночное время не менее 120 часов (ТК РМ, ст. 103, п. 4);
- m) График ежегодных оплачиваемых отпусков (ТК РМ, ст. 116);
- n) Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (ТК РМ, ст. 139); списки работников, которым выдается защитное питание (ТК РМ, ст. 242);
- o) Список других категорий работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, а также иная (большая) продолжительность отпусков, чем предусмотрена в частях 1, 3, 4, ст. 121, ТК РМ;
- p) Условия и формы профессиональной подготовки персонала (ТК РМ, ст. 221);
- q) Инструкции по охране труда и безопасности труда, годовой план мероприятий по охране здоровья и безопасности труда (ТК РМ, ст. 225, 236);
- r) Положение о дежурстве на дому персонала предприятия;
- s) Положение о предупреждении и исключении дискриминации по признаку пола и обеспечения гендерного равенства на рабочих местах (Закон РМ №5-ХV1 от 09.02.2006 г.);
- t) Приложения к КТД;

2.1.3. Администрация и профсоюзный комитет обязуются:

- a) Принимать все необходимые меры, направленные на достижение высоких результатов в производственной деятельности предприятия, обеспечение безопасности при производстве работ;
- b) Сотрудничать в рамках действующего законодательства и решать взаимные требования;
- c) Признавать и уважать права каждой из Сторон.

2.1.4. Администрация обязуется информировать профком по вопросам:

- a) Труда, заработной платы, социально-экономического развития, окружающей среды, приватизации, социального обеспечения, охраны здоровья;
 - b) Важнейших организационных изменений, задач на год;
 - c) Долгосрочных планов и стратегии развития производства;
 - d) Аварий и несчастных случаев;
- (ЗП, ст. 23, п. 1, 2; ТК РМ, ст. 386; ТК РМ, ст. 243, п. 4, ЗОЗБТ ст. 14).

2.2. Работники предприятия реализуют свои права и обязанности в соответствии с ТК РМ ст. 9 и обязуются выполнять Приказы и распоряжения, условия Коллективного трудового договора, положения и должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка, а также другие нормативные документы по вопросам производства и подчиняться им:

2.2.1. Соблюдать формы хранения материальных ценностей и документации.

2.2.2. Повышать свои профессиональные навыки и знания по направлению от предприятия и самостоятельно.

2.2.3. Сохранять служебную тайну.

Работники, которым выдан больничный лист, считаются временно нетрудоспособными при условии, что они представили администрации в установленном порядке больничный лист. Работники, находящиеся в больничном отпуске, должны в течение 24 часов информировать своих непосредственных руководителей о своей нетрудоспособности, кроме экстремальных случаев.

2.3. Невыполнение обязанностей.

2.3.1. Невыполнение работниками своих обязанностей, а также совершение проступков, запрещенных действующим законодательством, считаются дисциплинарными нарушениями и

будут санкционированы в соответствии с Законом.

2.4. Обязанности профсоюзного комитета:

2.4.1. Профсоюзный комитет берет на себя обязанности сотрудничать с администрацией ГП “Moldelectrica” в вопросах:

- a) защиты интересов работников по вопросам организации и оплаты труда, стимулирования труда работников, предоставления льгот;
- b) обеспечения условий безопасного выполнения работ, соблюдения охраны труда и техники безопасности, укрепления трудовой, производственной и технологической дисциплины;
- c) решения жилищных вопросов, выделения кредитов;
- d) снижения заболеваемости среди сотрудников, организации отдыха и лечения работников и их детей, медицинского обслуживания, спорта и физической культуры, и в других вопросах, затрагивающих интересы работников предприятия;
- e) оказания юридической помощи членам профсоюза;
- f) осуществления контроля над соблюдением трудового законодательства (ТК РМ, ст. 386), выполнением Коллективного трудового договора;
- g) информировать Администрацию ГП “Moldelectrica” о принимаемых решениях.

ГЛАВА III РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА (ТК РМ, ст. 95-127)

Рабочее время – время, в течение которого работники ГП “Moldelectrica” в соответствии с Правилами внутреннего распорядка предприятия, условиями КТД и ИТД исполняют свои трудовые обязанности (ТК РМ, ст. 95-106).

3.1. Продолжительность рабочего времени:

3.1.1. Для работников ГП “Moldelectrica” нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю при 5-дневной рабочей неделе.

3.1.2. Для отдельных категорий работников (ТК РМ, ст. 96) в зависимости от возраста, состояния здоровья, условий работы и других обстоятельств в соответствии с действующим законодательством и ИТД устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.1.3. По соглашению между работником и администрацией, работнику может быть установлен неполный рабочий день. Продолжительность неполного рабочего дня, оплата труда и продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска регламентируются в соответствии с ТК РМ, ст. 97.

3.1.4. Распределение рабочего времени:

Для работников ГП “Moldelectrica” рабочее время распределяется, как правило, равномерно и составляет 8 часов в день в течение 5 дней с двумя выходными днями. Режим работы работников устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка ГП “Moldelectrica”.

Продолжительность рабочего времени включает:

- подготовку рабочего места для начала работы;
- выполнение производственных обязанностей;
- восстановление трудоспособности в течение рабочего дня в связи с особыми погодными условиями, физическим напряжением и другими факторами, которые устанавливаются в нормативных актах предприятия;
- время простоя в ожидании объявления о начале работы;
- время нахождения в пути – с учетом выполнения производственных заданий (КСО, ст.3.2.).

3.1.5. Суммированный учет рабочего времени.

В ГП “Moldelectrica” может быть введен суммированный учет рабочего времени (ТК РМ, ст. 99).

Порядок применения суммированного учета рабочего времени определяется совместным решением администрации и профсоюзного комитета с изменениями в Правилах внутреннего распорядка.

3.1.6. Нормальная продолжительность ежедневной работы для работников ГП “Moldelectrica” составляет 8 часов.

Для отдельных категорий работников (ст. 100, ТК РФ) решением администрации и профсоюзного комитета может устанавливаться другая продолжительность ежедневной работы, индивидуальные графики работы, режимы гибкого рабочего времени, разделение на части рабочего дня.

3.1.7. Работа по графику:

- а) Для оперативного персонала ГП “Moldelectrica”, в связи с непрерывным производственным процессом, устанавливается режим работы согласно графику с 12-часовой продолжительностью работы (ст.100, п.6, ТК РФ).
- б) Графики работы оперативного персонала с 12 часовой продолжительностью работы и последующим, не менее 24 часовым отдыхом и период суммированного учета рабочего времени определяется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка (Приложение 12 настоящего КТД).

3.1.8. Дежурство на дому:

Для работников ГП “Moldelectrica”, в случае производственной необходимости, применяется режим работы с дежурством на дому в соответствии с утвержденным на предприятии Положением.

Работники могут привлекаться после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, в случае производственной необходимости, к дежурствам на дому, без права отлучаться (на случай вызова для выполнения аварийных и срочных работ). Время дежурства учитывается из расчета - каждый час дежурства за четверть часа нормального времени, а каждый час работы во время дежурства - за один час нормального рабочего времени.

3.1.9. Для работников ГП “Moldelectrica” продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников, кроме тех, кому были установлены сокращенная продолжительность рабочего времени или неполное рабочее время.

3.1.10. Работа в ночное время.

Для работников ГП “Moldelectrica”:

- работой в ночное время считается работа с 22⁰⁰ до 6⁰⁰;
- ночной считается смена с 20⁰⁰ до 8⁰⁰.

Каждый работник, который в течение 6 месяцев отработал в ночное время не менее 120 часов, должен пройти медицинский осмотр за счет предприятия.

К работе в ночное время не допускаются работники, предусмотренные ст. 4.1.10, п. 7 настоящего КТД.

3.1.11. Сверхурочная работа.

1) Для работников ГП “Moldelectrica” сверхурочной считается работа, выполненная по требованию администрации, за пределами нормальной недельной продолжительности рабочего времени (40 час.), предусмотренной ст. 4.1.1.

2) Администрация ГП “Moldelectrica” может привлечь работников к сверхурочным работам без их согласия:

- а) для производства работ в целях обороны страны, предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- в) для производства работ по устранению непредвиденных ситуаций, могущих нарушить нормальное функционирование энергосистемы.

3) Администрация ГП “Moldelectrica” может привлечь работников к сверхурочным работам с их письменного согласия:

- а) для завершения начатой работы, которая вследствие непредвиденной задержки, связанной с техническими условиями производственного процесса, не могла быть закончена в течение нормального количества рабочих часов, если не завершение этой работы может повлечь порчу или гибель имущества ГП “Moldelectrica”;
- б) для производства временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и установок, если их неисправность могла бы вызвать прекращение работы на неопределенное время, и для большого числа лиц;
- с) для производства работ в случае возникновения обстоятельств, могущих повлечь порчу или гибель имущества ГП “Moldelectrica”, в том числе сырья, материалов;

d) для продолжения работы, в случае неявки сменяемого работника, если работа не допускает перерыва.

4) В других случаях, не предусмотренных частями (2) и (3), привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и профсоюзного комитета.

5) По требованию администрации ГП “Moldelectrica” работники могут работать сверхурочно не более 120 часов в течение календарного года. В исключительных случаях продолжительность сверхурочной работы может быть увеличена с согласия профсоюзного комитета до 240 часов в течение календарного года.

6) Привлечение к сверхурочным работам осуществляется на основании приказа предприятия ГП “Moldelectrica”, который доводится до работников под расписку.

7) Не допускается привлечение к сверхурочным работам работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин, находящихся в послеродовом отпуске, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также лиц, которым такие работы противопоказаны согласно медицинскому заключению.

Могут работать сверхурочно только с их письменного согласия:

- инвалиды I и II групп;
- женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 6 лет (детей-инвалидов в возрасте до 16 лет);
- лица, совмещающие отпуск по уходу за ребенком, предусмотренные ст. 126 и частью (2) ст. 127, с работой, и работники, осуществляющие уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

Выполнение сверхурочных работ не может служить причиной увеличения продолжительности ежедневной работы сверх 12 часов.

8) Администрация ГП “Moldelectrica” обязана вести в установленном порядке учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе времени выполнения сверхурочных работ, времени работы в выходные и праздничные дни.

9) Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии с ТК РМ, ст. 157. Компенсация сверхурочных работ свободным временем не допускается.

3.2. Время отдыха (ТК РМ, ст. 107÷111).

3.2.1. Работнику ГП “Moldelectrica” в течение рабочего дня, в соответствии с правилами внутреннего распорядка, предоставляется перерыв на питание продолжительностью 1 час (60 минут).

1) В пределах имеющихся возможностей администрация и профсоюзный комитет создают работникам условия для приема пищи во время работы на рабочем месте.

2) Продолжительность ежедневного отдыха, охватывающего время между окончанием предыдущего рабочего дня и началом следующего рабочего дня, должна быть не меньше двойной продолжительности ежедневной работы.

3) Женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, помимо перерыва на питание предоставляются дополнительные перерывы для кормления детей продолжительностью не менее 30 минут через каждые 3 часа. Для женщин, имеющих двух и более детей в возрасте до 3 лет, продолжительность перерыва для кормления должна быть не менее 1 часа.

4) Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и оплачиваются, исходя из средней заработной платы.

5) Одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида, предоставляется по его заявлению 1 выходной день в месяц с сохранением средней заработной платы за счет администрации.

3.2.2. Работникам ГП “Moldelectrica” предоставляется отдых в течение двух выходных дней подряд, как правило, в субботу и воскресенье.

1) Работникам, работающим по графикам (в соответствии с правилами внутреннего распорядка), отдых в течение 2-х выходных дней подряд предоставляется в течение недели.

2) Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ТК РМ, ст. 109, п.4).

3.2.3. Работа в выходные дни.

1) Привлечение работников ГП “Moldelectrica” к работе в выходные дни допускается в порядке и в случаях, предусмотренных п.п. 2 и 3 ст. 4.1.10 настоящего КТД.

2) Не допускается привлечение к работе в выходные дни работников, перечисленных в п. 7, ст. 4.1.10. настоящего КТД.

3.2.4. Нерабочие и праздничные дни.

1) Работникам ГП “Moldelectrica”, кроме еженедельных выходных дней, предоставляются праздничные нерабочие дни:

- а) 1 января – Новый Год;
- б) 7 и 8 января – Рождество Христово;
- в) 8 марта – Международный женский день;
- г) 1 и 2-й день Пасхи по церковному календарю;
- д) второй понедельник после Пасхи (Радуница);
- е) 1 мая - День международной солидарности трудящихся;
- ж) 9 мая – День Победы и памяти героев, павших за независимость Родины;
- з) 27 августа – День Республики;
- и) 31 августа – праздник «Limba noastră»;
- к) Престольный праздник населенного пункта, установленный согласно Закону примэрией муниципия, города, коммуны, села.
- л) Праздники, установленные постановлением Народного Собрания Гагаузии № 69 - VII/III от 12.08.2004 года:

- 6 мая - праздник «Хедерлез»;
- 19 августа - День провозглашения Гагаузкой **Республики**;
- 8 ноября - праздник «Касым»;
- 23 декабря - день образования АТО Гагаузия (Гагауз Ери).

2) В нерабочие праздничные дни допускается работа работников ГП “Moldelectrica”, работающих по графику, сменам в соответствии с правилами внутреннего распорядка, а также привлечение работников к работам, предусмотренных в ст. 4.1.10 (п. 2, 3) КТД;

3) Не допускается привлечение к работе в нерабочие праздничные дни работников, перечисленных в п. 7, ст. 4.1.10.

3.2.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников, кроме тех, кому были установлены сокращенная продолжительность рабочего времени согласно статье 96 или неполное рабочее время согласно статье 97 Трудового Кодекса РМ, а также работников, работающих по графику. В случае, когда рабочий день, предшествующий нерабочему праздничному дню, переносится на другой день, сохраняется та же сокращенная продолжительность рабочего дня.

3.2.6. В связи с производственной необходимостью и вследствие особого характера труда, рабочий день может быть разделен на части в установленном законом порядке при условии, что общая продолжительность рабочего времени не превышает нормальной продолжительности ежедневной работы (ст. 100 (8) ТК РМ).

ЕЖЕГОДНЫЕ ОТПУСКА

(ТК РМ ст. 112-122)

3.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.3.1. Для работников ГП “Moldelectrica” гарантируется право на ежегодный оплачиваемый отпуск. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск не может быть предметом уступки, отказа или ограничения.

Любое соглашение о полном или частичном отказе является недействительным.

3.3.2. Всем работникам ГП “Moldelectrica” предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней без учета нерабочих праздничных дней.

3.3.3. Порядок предоставления ежегодного отпуска:

1) Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии со ст. 115,

ТК РМ на основании письменного заявления ежегодно согласно графику отпусков работников предприятия. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не менее чем за 2 недели до его начала.

2) Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен полностью или, по письменному заявлению работника, разделен на части, одна из которых должна быть не менее 14 календарных дней.

3) Предоставление работнику ежегодного отпуска осуществляется на основании приказа администрации.

4) Отпускное пособие выплачивается работнику, как правило, не менее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

5) Работникам ГП “Moldelectrica” ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется согласно графику; в пределах графика отпуск каждого работника планируется таким образом, чтобы один раз в три года отпуск работнику предоставлялся в летнее время.

Супруги, работающие на предприятии, имеют право на отпуск в одно и то же время.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перемещен или продлен в случаях нахождения работника в медицинском отпуске, исполнения им государственных обязанностей или в иных случаях, предусмотренных Законом. В исключительных случаях, предусмотренных в ТК РМ, с согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом отпуск может быть перенесен на следующий год. В следующем году работник может иметь право на два отпуска.

Не допускается замена неиспользованного ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, кроме случаев прекращения ИТД работника, не использовавшего свой отпуск.

Время медицинских отпусков, отпусков по беременности и родам и учебных отпусков не включается в ежегодный оплачиваемый отпуск.

6) Компенсация за все неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска осуществляется в случае прекращения ИТД. В этом случае работник может использовать по его письменному заявлению отпуск за один этот год с последующим приостановлением действия или прекращением ИТД.

7) По уважительным причинам работникам по их письменным заявлениям, с согласия администрации предприятия, могут быть предоставлены отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РМ, ст. 120.

8) Дополнительные отпуска:

а) Работники предприятия, занятые на работах с вредными условиями труда, а также руководящие работники и специалисты, труд которых требует повышенных психоэмоциональных усилий, пользуются правом на дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением 3 и 4 настоящего КТД.

До утверждения Правительством перечня работ и рабочих мест с вредными условиями труда, продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска для работников, работающих в неблагоприятных условиях, устанавливается Постановлением Правительства РМ № 573 от 01 августа 1994 г.

Пересчет проводится в календарных днях, минимальное количество, которых должно быть не менее 4 календарных дней (КСО, ст.3.7.).

б) Работники предприятия - члены добровольных пожарных дружин (ДПД), пользуются правом дополнительного отпуска (согласно Положению о ДПД № 73-23 от 30.03.2007 г., п.5.2.3.). Список работников – членов добровольных пожарных дружин предоставляется в администрацию предприятия в начале каждого года. Продолжительность дополнительного отпуска предлагается директором филиала (подразделения) и утверждается решением администрации и профсоюзного комитета ГП „Moldelectrica”.

в) Одному из родителей, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (или ребенка-инвалида), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 4 календарных дня. Для остальных категорий работников дополнительные отпуска предоставляются в соответствии с ТК РМ, ст. 121.

9) Работники предприятия могут быть отозваны из отпуска. Отзыв работников предприятия осуществляется в соответствии с ТК РМ, ст. 122.

СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

(ТК РМ, ст.123-127)

3.4. Социальный оплачиваемый отпуск.

3.4.1. Работникам предприятия предоставляются оплачиваемые социальные отпуска в соответствии со ст.123 - 127 ТК РМ.

3.4.5. Работникам предприятия по семейным обстоятельствам и при предоставлении соответствующих документов может предоставляться дополнительно оплачиваемый отпуск по тарифной ставке (окладу) в рабочих днях в следующих случаях:

- вступление в брак - 3 дня (в течение одного месяца);
- вступление в брак детей работника - 1 день;
- рождение или усыновление ребенка - 1 день;
- смерть родителей, жены, мужа, детей - 3 дня;
- смерть бабушки, дедушки, брата, сестры - 1 день;
- женщинам, имеющим детей в 1, 2 классах - 1 день в начале учебного года;
- призыв на военную службу члена семьи - 1 день;

ГЛАВА IV

ОПЛАТА ТРУДА

(ТК РМ ст. 128-171)

4.1. На предприятии применяется повременная оплата труда на основе системы месячных тарифных ставок рабочих и месячных должностных окладов служащих, разрабатываемой предприятием на основании действующего законодательства и утверждаемой генеральным директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2. Тарифная ставка I-го квалификационного разряда, применяемая на предприятии, определяется путем умножения величины гарантированного минимального размера заработной платы в реальном секторе на отраслевой коэффициент сложности, равный **1,35**.

4.3. При расчете тарифных ставок рабочих применяются следующие тарифные коэффициенты:

Тарифный разряд	I	II	III	IV	V	VI	VII
Тарифный коэффициент	1,0	1,26	1,59	1,81	2,07	2,36	2,69

4.4. Тарифные ставки водителей определяются исходя из минимального гарантированного размера заработной платы в реальном секторе с применением коэффициентов сложности выполняемых работ, предусмотренных приложением № 5 к Постановлению Правительства Республики Молдова № 743 от 11.06.2002.

4.5. В целях повышения материальной заинтересованности работников в результатах труда на предприятии применяется Положение о премировании за основные результаты хозяйственной деятельности, утверждаемое генеральным директором по согласованию с профсоюзным комитетом. Действие Положения распространяется на всех работников предприятия, включая совместителей.

4.6. Работникам предприятия выплачивается надбавка за выслугу лет на основании Постановления Правительства Республики Молдова № 1527 от 29.12.2007 г. Положения ГП "Moldelectrica", утвержденного 29.01.2008 г.

4.7. За работу в неблагоприятных условиях труда работникам предприятия выплачиваются надбавки к заработной плате, единые для работников любой квалификации, работающих в одинаковых условиях. Размер надбавок определяется на основании статьи 15 Закона Республики Молдова об оплате труда, в зависимости от результатов аттестации рабочих мест. Установление или отмена надбавки конкретному работнику производится приказом генерального директора. Перечень конкретных работ, рабочих мест и размеров надбавок работникам предприятия за

работу в неблагоприятных условиях труда приведен в приложении № 9 к настоящему коллективному договору.

4.8. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) работникам предприятия выплачивается доплата в размере 50 % часовой тарифной ставки (должностного оклада).

4.9. Оплата сверхурочной работы производится:

-за первые два часа в полуторном размере часовой тарифной ставки (оклада);

-за последующие часы – в двойном размере.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

4.11. При разъездном характере работы и при служебных поездках в пределах обслуживаемых участков работникам выплачиваются надбавки в размерах и на условиях, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Молдова № 362 от 11.06.1993, на основании Списка профессий рабочих и должностей, служащих ГП “Moldelectrica”, согласованного с Республиканским Советом федеративного профсоюза «Синдэнерго»:

4.11.1. При ежедневном возвращении после окончания работы к месту постоянной работы и жительства:

- 20 % месячного должностного оклада (тарифной ставки) – работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер и при служебных поездках в пределах обслуживаемых участков, если они находятся в разъездах 12 и более дней в месяц, и продолжительность каждой поездки больше нормальной продолжительности рабочего дня;
- 1,5 % месячного оклада (тарифной ставки) за каждый день – работникам, находящимся в указанных условиях менее 12 дней в месяц.

4.11.2. При служебных поездках, без ежедневного возвращения на постоянное место работы и жительства, после выполнения работ работникам, командированным для осуществления работ по техническому обслуживанию, ремонту, монтажу и испытанию оборудования, в пределах обслуживаемых участков, за каждый календарный день нахождения в местах выполнения работ взамен суточных – в размере 50 % тарифной ставки (должностного оклада), исчисленной на один календарный день.

Надбавки, указанные в пунктах 11.1. и 11.2., не должны превышать размер суточных, выплачиваемых при служебных командировках, установленных в соответствии с действующим законодательством для одного работника в день.

4.12. В связи с особенностями производственного процесса на предприятии действует Положение о дежурстве на дому, утвержденное администрацией по согласованию с профкомом, регулирующее все вопросы привлечения работников к дежурству на дому, в том числе и вопросы оплаты труда.

4.13. На предприятии применяются в пределах имеющихся финансовых возможностей и с учетом конкретных производственных условий и объемов выполняемых работ и другие надбавки и доплаты компенсационного характера в размерах, предусмотренных Постановлением Правительства Республики Молдова № 743 от 11.06.2002, приложение № 6.

4.14. Предприятие в пределах имеющихся финансовых возможностей вправе применять надбавки и доплаты стимулирующего характера, не противоречащие действующему законодательству.

4.15. При наличии прибыли, остающейся в распоряжении предприятия по итогам деятельности за конкретный год, на предприятии образуется фонд потребления. Величина фонда потребления определяется после подведения итогов производственно-хозяйственной деятельности и распределения Административным советом прибыли в соответствии с Уставом предприятия. Определение статей расходования и распределение средств фонда потребления производится ежегодно на основании сметы, утверждаемой генеральным директором предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом. Порядок использования отдельных статей фонда потребления может быть дополнительно регламентирован другими документами – положениями или приказами.

ГЛАВА V

ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

(ТК РМ, ст. 172-197)

Под гарантиями понимаются средства, способы, условия, посредством которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области трудовых и иных связанных с ними социальных отношений.

Под компенсациями понимаются денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых и иных предусмотренных действующим законодательством обязанностей;

Гарантии и компенсации предусматриваются в соответствии со ст. 173 ТК РМ.

5.1.1. Служебные командировки.

Служебной командировкой является направление работника в соответствии с Приказом (распоряжением) администрации на определенный срок для выполнения трудовых обязанностей вне постоянного места работы.

Работникам, направленным в служебную командировку, гарантируются сохранение места работы (должности) и средней заработной платы, а также возмещение расходов, связанных с командировкой (в соответствии с Положением о командировках).

5.1.2. В связи с прекращением индивидуального трудового договора преимущественное право на оставление на работе (сокращение численности или штата) предоставляется работникам, имеющим более высокую квалификацию и производительность труда. При равной квалификации и производительности труда преимущественное право оставления на работе устанавливается в соответствии с ТК РМ, ст.183, п.2.

5.1.3. Гарантии в случае прекращения ИТД:

Администрация обязана известить работника под расписку о своем намерении расторгнуть ИТД в следующие сроки:

- а) не менее чем за два месяца – в случае увольнения в связи с ликвидацией предприятия, сокращением численности или штата работников (ТК РМ, п. б) и с) части (1) ст. 86);
- б) не менее чем за один месяц – в случае увольнения в результате установления факта несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья согласно медицинскому заключению или вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной решением аттестационной комиссии (ТК РМ, ст. 86, п. (1) д) и е));

На периоды, указанные в пунктах а) и б) работникам предоставляется один свободный день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска другой работы.

5.1.4. При прекращении ИТД вследствие нарушения работником своих обязанностей (ТК РМ, ст. 86 п. 1 j, к, м, о, г) – извещение не обязательно.

5.1.5. Выходное пособие при увольнении гарантируется в соответствии с ТК РМ.

ГЛАВА VI

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА

(ТК РМ ст. 212÷221)

6.1. Содержание профессиональной подготовки, непрерывной профессиональной подготовки и технической подготовки отражены в ст. 212÷221 ТК РМ, а организация непрерывного профессионального обучения проводится в соответствии с Постановлением Правительства РМ № 1224 от 09.11.2004 года.

6.2. Администрация ГП “Moldelectrica” ежегодно составляет и утверждает План подготовки и повышения квалификации персонала с учетом категории обучаемого персонала, его количества, продолжительности обучения, ответственных, стоимости обучения. В План... также включаются смотры-конкурсы профессионального мастерства рабочих и ИТР и финансовые средства на их проведение. Затраты на выполнение Плана... должны составлять не менее 2 % от фонда заработной платы предприятия.

6.3. Для работников ГП “Moldelectrica”, направленных на короткий срок с отрывом от производства в целях профессиональной подготовки, действие их ИТД продолжается с сохранением средней заработной платы. Если указанный срок превышает 60 календарных дней, действие ИТД приостанавливается, а работник получает при этом пособие, размер которого устанавливается совместным решением администрации и профсоюзного комитета, но не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). Права и обязанности работников устанавливаются путем заключения в письменной форме между работником и администрацией договора о профессиональной подготовке, являющегося дополнением к ИТД.

6.4. Персонал ГП “Moldelectrica”, принятый на работу на неопределенный срок (за исключением неквалифицированных рабочих), подлежит профессиональному тестированию в соответствии с Законом об охране здоровья и безопасности труда по системе тестирования, специфической для ГП “Moldelectrica”. Оперативный и оперативно-ремонтный персонал обязан пройти первичное, а затем проходить периодическое тестирование, специфическое для ГП “Moldelectrica”.

ГЛАВА VII ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА, ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ (ТК РМ, ст. 222÷244, ЗОЗБТ)

7.1. Администрация предприятия и профсоюзный комитет в вопросах охраны здоровья и создании безопасных условий труда работникам предприятия руководствуются ТК РМ (ст.222÷228), ЗОЗБТ, ЗОТ и другими соответствующими законодательными актами и постановлениями правительства РМ.

7.2. Администрация совместно с профсоюзным комитетом:

- разрабатывает и обеспечивает выполнение ежегодного “Плана защиты и предупреждения” и создания здоровых условий труда на 2011 ÷ 2015 гг. (Приложение № 8), являющегося составной частью КТД;

Администрация гарантирует выполнение следующих мероприятий:

1) Выполнение мероприятий по приведению в соответствие с требованиями “Закона РМ об охране здоровья и безопасности труда” № 186-XVI от 10.07.2008 г., а также с требованиями охраны окружающей среды: рабочих мест, технологий, технических средств производства и санитарно-бытовых помещений, гигиены труда и промышленной санитарии.

2) Аттестацию рабочих мест, при необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет, на соответствие их нормам и правилам по охране труда и дальнейшей их рационализации. Ознакомление работников с данными аттестации рабочего места под роспись.

В случаях, когда в процессе труда происходят изменения, которые обязывают внедрение новых норм охраны труда, для работников будут проведены инструктажи относительно изменений в производственном процессе и о новых технологиях.

ИТД работников будет содержать условия о нормах охраны труда, специфичные для его конкретной деятельности;

3) Бесплатное выделение каждому работнику спец. одежды, обуви и защитных средств, соответствующих его рабочему месту, в соответствии с Приложениями 5 и 6;

4) В целях улучшения и содержания на уровне предусмотренных действующими нормативами условий труда на рабочем месте, администрация предусмотрит выполнение следующих мероприятий по обустройству рабочих мест:

- a) обеспечение нормальных условий труда на предприятии (освещение, микроклимат, шум, вибрации, температура, вентиляция, влажность);
- b) оборудование социальных блоков (раздевалки, бани, душевые, туалеты, комнаты отдыха, столовые и комнаты приема пищи; в т.ч. оборудовать помещения и для командированного персонала при разъездном характере работы);

Работники обязаны бережно относиться к оборудованным социальным блокам. В случае нанесения ущерба социальным блокам его стоимость будет возмещена за счет работника.

Работникам, работающим в жарком микроклимате (свыше 30°) или в холодном (ниже 5°), предоставляются дополнительные перерывы, частота которых зависит от интенсивности труда и

параметров окружающей среды.

На рабочих местах, где температура воздуха превышает 30°C, должна выдаваться газированная соленая вода (Iг Na-Cl/1000 ml), в количестве 2000÷4000 мл/человек/смена. Контроль над распределением и расходом воды возлагается на комиссию, назначенную распоряжением директора филиала (для Производственной базы – распоряжением Начальника хозяйственного управления).

5) Проведение за счет предприятия предварительных, при заключении индивидуального трудового договора, и периодических, в течение всего срока его действия, медицинских осмотров работников.

Работники, которые в течение 6 месяцев работали в ночную смену не менее 120 часов, проходят дополнительный медосмотр один раз в полгода.

Медицинский осмотр проводится в рабочее время.

Работники обязаны проходить медицинский осмотр. Отказ работника от прохождения медосмотра является дисциплинарным нарушением.

При несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях затраты на лечение работников несет предприятие.

В целях организации и проведения медицинских осмотров предприятие оформляет договор со специализированным медицинским учреждением.

б) Бесплатное обеспечение работников:

- а) спецпитанием, предусмотренным действующим законодательством;
- б) обеспечение всех рабочих мест питьевой водой и водой для мытья;
- в) бесплатное обеспечение персонала, работающего в условиях чрезмерного загрязнения кожи, санитарно-гигиеническими средствами (Приложение 2);
- г) обеспечение содержания, ремонта, стирки, чистки и обезвреживания рабочей одежды и обуви;

Не допускается денежная компенсация спецпитания и моющих средств.

7) Организация расследований несчастных случаев совместно с профсоюзом согласно действующему законодательству;

8) Организация на паритетных началах деятельности комитета по охране труда предприятия для сотрудничества администрации и работников в процессе подготовки и реализации мероприятий по предотвращению несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Состав комитета по охране здоровья и безопасности труда утверждается совместным решением администрации и профсоюзного комитета.

9) Организация за счет администрации обучения, повышения квалификации и переподготовки работников и **уполномоченных по охране здоровья и безопасности труда.**

10) Финансирование за счет предприятия мероприятий по предотвращению на производстве несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Улучшение условий труда, обучение и повышение квалификации работников по охране труда, исследованию в области охраны труда в соответствии с Законом об охране здоровья и безопасности труда РМ, Коллективным трудовым договором предприятия. Выделение на эти цели необходимых финансовых средства в соответствии с ежегодным **Планом защиты и предупреждения.**

11) Обеспечение своевременного выполнения мероприятий по подготовке к зиме; ежеквартальное проведение анализа заболеваемости работников и оперативное принятие мер по ее снижению;

12) Обеспечение приоритетного финансирования мероприятий по охране труда и технике безопасности.

13) Добровольное страхование каждого работника от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на сумму 20000 лей.

7.3. Создание здоровых условий труда:

1) Администрация совместно с профсоюзным комитетом по необходимости, на основании дополнительного анализа, примут решение об укомплектовании медицинских пунктов необходимой аппаратурой и приборами (в соответствии с действующим законодательством).

2) В процессе производства работники обеспечиваются необходимыми медикаментами,

согласно действующему законодательству, работой медицинских пунктов в каждом филиале и в административном корпусе администрации.

3) При несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работники будут направляться на лечение в специализированные учреждения за счет предприятия. При тяжелых заболеваниях работника, ему будет оказана материальная помощь, размер которой определяется решением администрации и профсоюзного комитета, а также им будут выделяться путевки в оздоровительные учреждения

(а в необходимых случаях – протезы и медицинские материалы).

4) Работникам, которые пострадали в результате несчастных случаев или приобрели профессиональные заболевания и не могут продолжить работу на старом рабочем месте, предоставляется другое рабочее место, соответствующее их профессии с сохранением заработной платы по прежнему месту работы.

5) Работники, находящиеся в отпуске по болезни, считаются временно нетрудоспособными при условии представления больничного листа, визированного заведующим здравпунктом филиала, руководителем филиала и зарегистрированного в медицинской службе.

Работники, находящиеся в медицинском отпуске по болезни, обязаны информировать вышестоящего руководителя немедленно после открытия больничного листа.

Работники представляют администрации больничный лист для оплаты в день выхода на работу, после его закрытия. В случае нарушения этих условий (представления больничного листа до окончания лечения, выход на работу с опозданием, нарушение лечебного режима, представление недействительных медицинских документов) оплата больничного листа осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РМ № 58 от 11.03.1993 г.

6) Администрация будет выделять средства на мероприятия по оздоровлению работников, в том числе на занятия физической культурой и спортом, а также создает условия для реализации права граждан на такие занятия.

Расходы на развитие физической культуры и спорта должны составлять **не менее 1 процента** от доходов и включаются в себестоимость продукции или оказания услуг (Закон о физической культуре и спорте № 330-XIV от 25.03.99).

7.4. Охрана окружающей среды.

1). Обязанности и права работников и администрации ГП "Moldelectrica" в области охраны окружающей среды регулируются действующим природоохранным законодательством (Закон об охране окружающей среды и др.).

2). Администрация и профком предприятия признают, что охрана окружающей среды является неотъемлемой частью процесса деятельности и устойчивого развития предприятия.

3). Администрация принимает на себя обязательство по внедрению эффективного управления окружающей средой и реализации следующей экологической политики на предприятии:

- Обеспечение выполнения норм и требований природоохранного законодательства Республики Молдова.

- Внедрение и эксплуатация оборудования, принимая во внимание рациональное использование энергии, природных ресурсов и материалов.

- Минимизация отрицательного воздействия на окружающую среду путем планирования соответствующих мероприятий.

- Предотвращение загрязнения, сокращение отходов, восстановление и рециклинг отходов вместо утилизации там, где это возможно, безопасное удаление неиспользуемых отходов.

- Модернизация производства, маркетинг либо использование продукции и услуг, либо ведение работ в соответствии с научными и техническими достижениями, с тем чтобы предотвратить ухудшение качества окружающей среды.

- Обучение и профессиональная подготовка персонала в области охраны окружающей среды с целью повышения осведомленности, знаний, пониманий и компетентности персонала, деятельность которого может прямо или косвенно повлиять на качество окружающей среды.

4). Работники предприятия, сознавая свою высочайшую ответственность за охрану среды перед последующими поколениями, обязуются соблюдать природоохранное законодательство,

рационально использовать природные, энергетические и материальные ресурсы, не допускать загрязнения окружающей среды, повышать свой уровень знаний в области экологии.

7.5. Профком обязуется:

- a) защищать права работников предприятия в области охраны здоровья и безопасности труда в соответствии с Законом о профсоюзах, ст. 17.; “Права в области охраны труда и охраны окружающей среды”;
- b) обеспечить контроль выполнения ежегодного “Плана защиты и предупреждения” по улучшению условий труда и настоящего договора;
- c) силами уполномоченных по охране труда обеспечить общественный контроль за соблюдением членами коллектива законодательных и иных нормативных актов по охране здоровья и безопасности труда;
- d) периодически заслушивать руководителей подразделений по вопросу выполнения ими ежегодного “Плана защиты и предупреждения”.

ГЛАВА VIII СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

8. В целях социальной защиты работников профсоюзы действуют в соответствие со ст. 18 “Закона о профсоюзах”.

8.1. Наряду с выполнением основных производственных задач администрация обязуется обеспечить основные социальные права работников предприятия:

- a) Бесплатную выдачу работающим, за счет предприятия, спецодежды, спецобуви, других защитных приспособлений, моющих средств, молока;

Перечень работников, имеющих право на получение названных материалов, даны в Приложениях 1, 2, 5, 6 к настоящему КТД (ТК РМ, ст. 225 и Нормы по разработке и реализации мероприятий по охране труда, Приказ МТ и СЗ № 40 от 16.08.2001 г.);

- b) Обеспечение работников, пострадавших на производстве в результате несчастных случаев, в соответствии с нормативными актами за счет предприятия бесплатными путевками в лечебные санатории;
- c) Предоставление дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с действующим законодательством, Приложение 3 (ТК РМ, ст.121, п.2).

8.2. Администрация выделяет из средств фонда потребления, образованного за счет прибыли:

- a) Вознаграждение работникам за общие результаты финансово-экономической деятельности предприятия за год;
- b) Премии работникам, награжденных почетными званиями, грамотами и к юбилейным датам (свыше 50 лет);
- c) Материальную помощь работникам предприятия:
 - при несчастных случаях на производстве и при тяжелых заболеваниях;
 - на лечение и оздоровление;
 - в случае их смерти или смерти членов их семьи (родители, дети, супруги).
- d) Финансовые средства для организации отдыха и оздоровления детей работников предприятия, развитие спорта и физической культуры, снижения заболеваемости и др.;
- e) Финансовые средства для поощрения работников: на День Энергетика, женщин к 8-му Марта; для оказания материальной помощи многодетным семьям ко Дню защиты детей, к Международному Дню пожилых людей и др.
- f) Финансовые средства для стимулирования работников, занявших призовые места по результатам спортивных и профессиональных соревнований.

8.3. Администрация обязуется:

- a) Финансировать работу медпунктов и столовых (К, ст. IX, п. 78.3).
- b) В случае изменения формы собственности предприятия, включить в комиссию по приватизации государственной собственности представителей профкома.

8.4. Профком обязуется:

“...принимать участие в организации санаторно-курортного лечения работников, отдыха детей и взрослых, развитию физической культуры и спорта, используя на эти цели собственные и иные средства в пределах средств, предусмотренных на эти цели действующим законодательством” (ЗП, ст. 18, п. 3.);

- a) Принимать участие в организации работы медпунктов, выделяя на эти цели собственные средства (приобретение медицинских приборов, оборудования, лекарств и на стимулирование, при необходимости, медицинского персонала);
 - b) Ежегодно поощрять лучших уполномоченных по охране труда профсоюза предприятия (по предложению комитета по охране труда);
 - c) Организовать отдых и оздоровление работников, и членов их семей (для многодетных и социально необеспеченных семей путевки будут выделяться по сниженным ценам с учетом их конкретного финансового состояния);
 - d) Организовать спортивную и физкультурно-массовую работу;
 - e) Организовать культурно-массовую и эстетическую работу среди работников предприятия;
 - f) Принимать активное участие в организации работы столовых, принимать меры, способствующие улучшению качества обслуживания работников;
 - g) Оказывать материальную помощь нуждающимся работникам ГП “Moldelectrica”;
 - h) Выделять подарки для детей работников предприятия в возрасте до 14 лет к Новому году, к Дню защиты детей, женщинам к 8 марта, оказывать помощь пенсионерам.
- 8.5. Администрация и профком обязуются:
- a) Выделять, по заявлениям работников, путевки в лагеря отдыха для детей (работникам и их семьям путевки будут выделяться с учетом их финансового состояния);
 - b) Льготную стоимость путевки определять - на санаторно-курортное лечение и отдых (для многодетных семей и социально необеспеченных) совместным решением администрации и профкома;
 - c) Проводить акции благотворительности и спонсорства за счет прибыли.

ГЛАВА IX ВЗАИМНОЕ ПРИЗНАНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ СТОРОН. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗОВ

Исполнение, изменение и прекращение действия Коллективного трудового договора.

9.1. Исполнение КТД.

КТД ГП “Moldelectrica” вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами. Договор действует и в случае изменения наименования предприятия или приостановления действия ИТД с Генеральным директором.

В случае реорганизации предприятия путем объединения, разделения или преобразования, а также в случае ликвидации предприятия, КТД продолжает действовать на весь период процесса реорганизации или ликвидации.

В случае изменения собственника, КТД продолжает действовать в течение 6 месяцев с момента передачи права собственности.

По завершении срока КТД он продолжает действовать до момента заключения нового договора, или пока стороны не примут решение о пролонгации его действия.

Выполнение условий КТД обязательно для обеих сторон.

9.2. Изменение КТД.

1) Любые предложения по изменению и/или дополнению настоящего договора станут объектом переговоров между сторонами, подписавшими КТД. Предложения по внесению изменений и/или дополнений КТД рассматриваются в 10-ти дневный срок, с момента их поступления от одной из сторон.

2) Стороны, подписавшие КТД, договорились, что для решения всех вопросов, которые могут появиться при выполнении положений настоящего КТД, будут вестись переговоры в составе совместной комиссии по социальному диалогу предприятия каждый раз, когда это будет необходимо.

Решения об изменении или дополнении отдельных положений КТД могут приниматься совместным решением, по инициативе одной из Сторон, на заседании комиссии по социальному диалогу.

3) Разногласия, возникающие в связи с исполнением, изменением и прекращением действия настоящего КТД будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством. Стороны, однако, согласились, что эти разногласия предварительно, в обязательном порядке будут рассматриваться и разрешаться совместной комиссией по социальному диалогу.

Разногласия между администрацией предприятия на всех уровнях и работниками, в первую очередь, будут предложены для разрешения в комиссию по социальному диалогу.

4) Для предупреждения появления коллективных трудовых споров, стороны решили проводить консультации по всем вопросам, которые могли бы генерировать конфликты, искать и находить методы для их разрешения.

Протокол переговоров, а также решение сторон по конкретному вопросу трудового спора являются составной частью настоящего КТД.

9.3. Прекращение действия коллективного трудового договора.

Настоящий Коллективный трудовой договор ГП “Moldelectrica” прекращает свое действие по соглашению подписавших его Сторон, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Республики Молдова.

9.4. Гарантии деятельности профсоюзов.

1) Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определены в ТК РМ, глава III и в Законе о профсоюзах, глава V.

Администрация ГП “Moldelectrica” обязуется:

- a) предоставлять бесплатно профсоюзному комитету помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной, необходимыми для его деятельности;
- b) предоставлять бесплатно профсоюзному комитету: транспортные средства, средства связи и информатики, множительную технику, необходимые для выполнения законодательных и уставных обязанностей.

2) Администрация строго соблюдает права работников, избранных в органы отраслевого профсоюза и профкома предприятия и не освобожденных от производственной деятельности, предоставляя им не менее 4-х рабочих часов в неделю, с сохранением среднемесячной заработной платы, для осуществления возложенных на них профсоюзных обязанностей (правовых полномочий) (ТК РМ, ст. 387, п. 4).

3) Администрация не может наложить на работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, дисциплинарное взыскание, а также увольнение по инициативе администрации без предварительного согласия органа, в состав которого они были избраны, а председателей и членов профкомов филиалов – без предварительного согласия профсоюзного комитета предприятия. Председатели профсоюзных комитетов филиалов и профсоюзные организаторы не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без предварительного согласия профкома (К, ст. 11, п. 87.3).

4) Администрация сохраняет средний заработок работников, не освобожденных от своей производственной деятельности, на время их краткосрочной профсоюзной учебы (обучения), а также на время их участия в работе профкомов, президиумов, пленумов, конференций, съездов, созываемых профсоюзами (ТК РМ, ст.387, п. 3).

Список работников, приведенный в п. 9.4.4 будет предварительно согласован с администрацией предприятия (К, ст. 11, п. 87.4).

5) Администрация отчисляет в установленном порядке профсоюзному комитету средства в размере не менее 0,15% фонда оплаты труда для их использования в целях, определяемых настоящим коллективным договором (ЗП, ст. 35, п.5).

6) Администрация не вправе препятствовать объединению работников в профсоюзы для защиты своих социально-экономических интересов.

7) Увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в профсоюзные органы и не освобожденных от основной работы, допускается, при соблюдении общего порядка увольнения, и с предварительного согласия профсоюзного комитета. Руководители профсоюзных комитетов филиалов и аппарата управления, а также профсоюзные организаторы, не освобожденные от

основной работы, не могут быть уволены по инициативе администрации без предварительного согласия профсоюзного комитета предприятия (ЗП, ст. 33, п. 3; К, ст. 11, п. 88).

8) Предприятие осуществляет оплату труда председателя профсоюзного комитета, освобожденного от основной деятельности, за счет собственных средств. Размер этой заработной платы является предметом переговоров и включается в общие административные расходы предприятия (ТК РМ, ст. 390, п. 4).

Председатель профсоюзного комитета пользуется теми же трудовыми и социальными гарантиями, что и остальные работники предприятия (К, ст. 11, п. 89).

По окончании выборных полномочий председателя профкома предприятия, администрация предоставляет ему прежнее место работы (должность), а при ее отсутствии – другую равноценную работу (должность).

На период работы председателем профкома действие его индивидуального трудового договора приостанавливается.

При невозможности предоставления работнику предыдущей работы (должности) или другой равноценной работы (должности), администрация (а в случае ликвидации – его правопреемник) обязуется предоставить ему другую работу (должность). В случае реорганизации предприятия, его правопреемник обязуется сохранить за работником средний заработок на период трудоустройства, но не более 6 месяцев, а в случае переквалификации – на срок до одного года (ЗП, ст. 34).

Увольнение по инициативе администрации председателя профсоюзного комитета, освобожденного от основной деятельности, других выборных лиц, не допускается в течение 2 лет после истечения выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации предприятия или совершения работником действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение (ТК РМ, ст.388, п.4)..

9) Членство в профсоюзе не ущемляет трудовые и социально-экономические права и свободы работников.

10) Администрация, на основании заявлений членов профсоюза и в соответствии со ст.390, п.3 ТК РМ и ст.35, п.6. Закона о профсоюзах, производит бесплатно в установленном порядке сбор профсоюзных членских взносов и перечисляет их ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы, на расчетный счет профсоюзного комитета ГП “Moldelectrica” в размере – **85%** от общего объема собранных профсоюзных взносов и **15%** - на расчетный счет Федеративного профсоюза “Sindenergo” работников энергетики РМ.

11) В случае изменения формы собственности ГП “Moldelectrica”, первичная профсоюзная организация предприятия и подразделений, входящих в его состав, продолжают свою деятельность в соответствии с Уставом отраслевого профсоюза.

9.5. Обязательства профсоюзного комитета:

1) Руководствуясь Конституцией РМ, Всеобщей Декларацией прав человека, действующими в республике конвенциями Международной организации труда (МОТ), профком представляет и защищает профессионально-трудовые, социально-экономические права и интересы работников предприятия во взаимоотношениях с государственными органами и администрацией предприятия на базе социального партнерства.

2) Профсоюзный комитет ГП “Moldelectrica” и входящие в его состав профсоюзные организации на местах:

- a) Содействуют реализации настоящего Коллективного трудового договора;
- b) Участвуют в осуществлении мер по улучшению условий труда, быта, оздоровления и снижения заболеваемости работников предприятия;
- c) Проводят проверки соблюдения работниками структурных подразделений ТК РМ, З ОЗ и БТ, ЗП, ЗОТ правил по охране труда, окружающей среды и добиваются устранения нарушений;
- d) Проводят проверки соблюдения требований коллективного договора и добиваются устранения нарушений прав работников предприятия и законодательных актов;
- e) Информировуют администрацию предприятия о принимаемых решениях.

ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

10. Порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Стороны, подписавшие КТД, согласились, что ими будут приложены все усилия для предотвращения возникновения трудовых споров.

10.1. В случае, когда работник и администрация ГП “Moldelectrica” (или его представители) не пришли к согласию, конфликт передается для разрешения в совместную комиссию по социальному диалогу ГП “Moldelectrica”.

Если работник не согласен с решением комиссии, он вправе обратиться в суд (ТК РМ, ст. 351).

10.2. При возникновении коллективных трудовых конфликтов Стороны определяют следующий механизм их разрешения:

а) профсоюзный комитет как орган, представляющий интересы работников, представляет в письменном виде Генеральному директору предприятия обоснованную позицию профкома по возникшему конфликту с предложениями по его разрешению;

б) Администрация ГП “Moldelectrica”, как орган управления предприятием должна:

- принять требования профкома и зарегистрировать их;
- ответить профкому в письменной форме в течение 5 календарных дней с момента регистрации требований профкома, уточнив свою точку зрения по каждому конкретному пункту требований, а в случаях, требующих дополнительного изучения и расследования, в согласованный сторонами срок;

с) В случае, если администрация предприятия не ответила на предъявленные профкомом требования, либо ответила, но консенсус не достигнут, коллективный трудовой конфликт считается начатым;

д) Начало и ведение переговоров между конфликтующими Сторонами по возникшему коллективному трудовому конфликту должны быть зарегистрированы в установленном порядке;

е) В дальнейшем разрешение коллективного конфликта осуществляется комиссией по социальному диалогу. Комиссия рассматривает возникший трудовой конфликт в 5-дневный срок (пять рабочих дней). Решения комиссии принимаются по согласованию Сторон на основе переговоров, оформляются протоколом и обязательны для исполнения Сторонами;

ф) Если Стороны не приходят к согласию или не согласны с решением комиссии по социальному диалогу, каждая из сторон вправе в течение 10 календарных дней обратиться в суд для разрешения коллективного трудового спора.

ГЛАВА XI

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Администрация ГП “Moldelectrica” и профком, заключившие настоящий Коллективный трудовой договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств.

11.2. Ни одна из Сторон, заключивших настоящий Коллективный трудовой договор, не может в течение установленного срока изменить его в одностороннем порядке, прекратить выполнение принятых на себя обязательств (кроме форс-мажорных случаев). До истечения срока действия Коллективного трудового договора может быть дополнен или изменен по взаимной договоренности Сторон, а также при принятии новых законодательных актов, требования которых являются обязательными для исполнения.

11.3. В случае возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров их разрешение регламентируется в соответствии с действующим законодательством.

11.4. **Итоги выполнения настоящего Коллективного трудового договора подводятся один раз в год** (анализ хода выполнения КТД – один раз в 6 месяцев).

11.5. За 2 месяца до истечения срока действия настоящего Коллективного трудового договора, Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного трудового договора или продлению сроков его действия. В случае, если ни одна из Сторон не заявит об изменении положений Коллективного трудового договора в течение месяца до окончания его срока, Коллективный трудовой договор продлевается на следующий год.

11.6. Разногласия о толковании положений Коллективного трудового договора и споры, возникшие между Сторонами по его содержанию, рассматриваются в суде, решение которого является окончательным.

11.7. Коллективный трудовой договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового Коллективного трудового договора.

11.8. Должностные лица, виновные в невыполнении обязательств Коллективного трудового договора, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Молдова.

11.9. К настоящему коллективному договору прилагаются Приложения 1÷13, которые являются составной частью настоящего КТД.

Генеральный директор

ГП “Moldelectrica”



Димов Г.Б.

Председатель профсоюзного комитета

ГП “Moldelectrica”



Каучин С.Н.