



Председатель Профессионального
союза работников Орелстата

Руководитель Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики по
Орловской области


_____ Е.В. Самсова


_____ Т.П. Устинова

« 16 » ~~апреля~~ _____ 2021 г.

« 16 » ~~апреля~~ _____ 2021 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2021-2024 ГОДЫ**

ОРЕЛ

Отдел по обеспечению передаваемых
государственных полномочий в
сфере трудовых отношений
Администрации города Орла
рег. № 2029-ПР/п.г.ч
дата рег. № 04.09.2021 г.
подпись _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области на 2021-2024 годы (далее – Коллективный договор) являются:

- федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие) и работники Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области, в лице их полномочного представителя Самсовой Елены Вячеславовны - председателя первичной профессиональной организации работников Орелстата - Профессионального союза работников Орелстата (далее – ПСР Орелстата);

- представитель нанимателя (работодатель), в лице Устиновой Тамары Петровны - руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области (далее – Орелстат).

1.2. Коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс), Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральных законов от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Отраслевого соглашения по органам и организациям Федеральной службы государственной статистики на 2021-2024 годы и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор является:

- правовым актом, регулирующим общие условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы гражданским служащим и работникам Орелстата;

- основой для заключения служебных контрактов, трудовых договоров и не ограничивает права сторон Коллективного договора в расширении социальных гарантий и льгот для гражданских служащих и работников Орелстата.

1.4. Коллективный договор распространяется на представителя нанимателя (работодателя), гражданских служащих и работников Орелстата и обязателен для выполнения представителем нанимателя (работодателем) и ПСР Орелстата.

К гражданским служащим и работникам Орелстата, не являющимся членами ПСР Орелстата и не уполномочившим ПСР Орелстата на представительство их интересов, нормы Коллективного договора применяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Представитель нанимателя (работодатель) при получении уведомления от ПСР Орелстата о намерении заключить Коллективный договор, обязан вступить в переговоры и заключить его на согласованных сторонами условиях.

1.6. Ведение коллективных переговоров по подготовке, заключению, внесению изменений в Коллективный договор, по организации контроля за его выполнением и подведением итогов, а также рассмотрение конфликтных ситуаций и разногласий возлагается на комиссию из равного числа представителей сторон.

1.7. В течение 7 дней со дня подписания Коллективного договора представителями сторон Орелстат направляет его на уведомительную регистрацию в Администрацию города Орла.

1.8. Представители сторон Коллективного договора в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Коллективного договора направляют его копию представителю нанимателя (работодателю) и ПСР Орелстата для ознакомления с его содержанием гражданских служащих и работников Орелстата и выполнения принятых обязательств.

1.9. Стороны обязуются ежегодно информировать друг друга о выполнении принятых обязательств.

1.10. Ни один из представителей сторон Коллективного договора не может в течение срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Толкование и разъяснения положений Коллективного договора осуществляется по взаимному согласованию представителей сторон.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора, и доводятся до сведения представителя нанимателя (работодателя), ПСР Орелстата, гражданских служащих и работников Орелстата.

1.12. В период действия Коллективного договора при условии соблюдения его требований стороны обязуются использовать все имеющиеся возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь индивидуальные и коллективные трудовые споры, применяя установленные законодательством способы их решения.

1.13. Стороны Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров, о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих служебные (трудовые), профессиональные и социально-экономические права и интересы гражданских служащих и работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Орелстата.

1.14. В случае реорганизации какой-либо из сторон Коллективного договора ее права и обязанности по Коллективному договору переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор.

II. СЛУЖЕБНЫЕ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Служебная деятельность гражданских служащих регулируется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а в части, неурегулированной указанным законом - трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Министерства экономического развития Российской Федерации и Росстата, принятыми в пределах их компетенции.

Трудовые отношения с работниками Орелстата регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Росстата, принятыми в пределах его компетенции.

2.2. Условия, включаемые в служебные контракты (трудовые договоры), не могут ухудшать положение гражданских служащих и работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Отраслевым соглашением по органам и организациям Федеральной службы государственной статистики на 2021-2024 годы и настоящим Коллективным договором.

2.3. Законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не имеющие особенностей применения в Росстате, применяются с момента вступления их в силу без дополнительного объявления актами Росстата.

Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих трудовые права и интересы работников Орелстата, разрабатываются с учетом мнения ПСР Орелстата в порядке, установленном статьями 8 и 372 Трудового кодекса.

2.4. Режим служебного времени гражданских служащих регулируется Служебным распорядком Росстата и приказом Орелстата, режим рабочего времени работников - Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения ПСР Орелстата.

2.5. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает для гражданских служащих и работников Орелстата нормальную продолжительность служебного и рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, за исключением гражданских служащих и работников, для

которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена иная продолжительность рабочего времени.

Для женщин, проходящих службу (работающих) в сельской местности, в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» устанавливается 35-часовая служебная (рабочая) неделя.

При этом денежное содержание гражданским служащим, заработная плата работникам выплачиваются в том же размере, что и при полной служебной (рабочей) неделе.

2.6. Для гражданских служащих, замещающих главные должности гражданской службы, устанавливается ненормированный служебный день. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день устанавливается в соответствии со Служебным распорядком Росстата и приказом Орелстата по соответствующему перечню должностей и служебным контрактом.

Гражданским служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

Работники по распоряжению работодателя при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, установленным Правилами внутреннего трудового распорядка Орелстата.

2.7. Сверхурочной считается работа, производимая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем в соответствии с требованиями статьи 99 Трудового кодекса.

Исполнение гражданским служащим должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени с его письменного согласия оплачивается как сверхурочная работа в том случае, если не предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

2.8. Для отдельных работников, где по условиям работы не может быть установлена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, может вводиться суммированный учет рабочего времени, применяемый при разработке графиков сменности.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие) не должна превышать норм, установленных для соответствующей категории работников. Учетный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Орелстата.

2.9. В исключительных случаях по просьбе гражданских служащих, работников и на основании законодательства Российской Федерации представитель нанимателя (работодатель) может устанавливать гибкий график служебного времени (работы), и другие, удобные для них формы организации труда при обеспечении нормального функционирования Орелстата.

2.10. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 30 календарных дней и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже гражданской службы от 5 лет до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 лет до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

Гражданскому служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.11. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется в соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884.

2.13. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и по заявлению гражданского служащего или работника могут предоставляться по

частям. При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

2.15. Представитель нанимателя (работодатель) предоставляет гражданским служащим, работникам, имеющим детей-инвалидов с детства, ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

2.16. Графики отпусков гражданских служащих и работников утверждаются представителем нанимателя (работодателем) по согласованию с ПСР Орелстата не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.17. Женщинам, проходящим службу (работающим) в Орелстате и имеющим двух и более детей в возрасте до двенадцати лет, предоставляется ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

2.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

2.19. Проходящим службу (работающим) в Орелстате одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или (и) имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, по письменному заявлению предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению гражданского служащего, работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, представитель нанимателя (работодатель) на основании письменного заявления гражданского служащего и работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

для сопровождения детей до 14 лет в школу в первый день учебного года - 1 день;

для проводов детей в армию - 1 день;

в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

в связи с празднованием юбилейных дат (50 и 60-летие со дня рождения) - 1 день;

для ликвидации аварии в доме - 1 день.

2.20. В соответствии со статьей 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также работникам, работающим в полевых условиях или участвующим в работах экспедиционного характера, работодатель возмещает расходы по проезду, связанные со служебными поездками.

2.21. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников Орелстата, в состав аттестационных

комиссий в обязательном порядке включается представитель ПСР Орелстата из числа лиц, должности которых входят в перечень должностей сотрудников Орелстата, уполномоченных на обработку персональных данных, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений либо имеющих к ним доступ.

2.22. Представитель нанимателя (работодатель) включает представителя ПСР Орелстата из числа лиц, должности которых входят в перечень должностей сотрудников Орелстата, уполномоченных на обработку персональных данных, связанных с реализацией служебных или трудовых отношений либо имеющих к ним доступ, в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Орелстата и урегулированию конфликта интересов, а также в иные комиссии, образованные в Орелстате, затрагивающие интересы гражданских служащих (работников).

III. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) принимает необходимые меры по созданию и обеспечению условий стабильной работы Орелстата.

3.2. Оплата труда гражданских служащих производится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» и приказом Росстата от 14 ноября 2013 г. № 445 «Об Утверждении Положения о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, оказании материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы государственной статистики».

3.3. Оплата труда работников Орелстата, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы» и приказом Росстата от 7 февраля 2014 г. № 69 «Об утверждении Положения о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики».

3.4. Оплата труда работников Орелстата, которая производится по НСОТ осуществляется в соответствии с приказом Росстата от 28 февраля 2017 г. №141 «Об утверждении Условий оплаты труда работников

центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики».

3.5. Представитель нанимателя (работодатель) руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. №37, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих содержащим, утвержденный Минтрудом России (письмо Минтруда России от 26.04.2017 г. №18-1/10/В-3260 «О разработке справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих»).

3.6. Оплата труда гражданских служащих и работников регулируется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Минэкономразвития России и Росстата, содержащими нормы трудового права.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Положением о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, оказании материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы государственной статистики, Положением о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики, Условиями оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики.

3.7. При распределении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

3.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.10. Денежное содержание гражданским служащим, заработная плата работникам выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: до 20 числа каждого месяца – выплата за первую половину и до 5 числа каждого месяца – выплата за вторую половину месяца.

Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются гражданским служащим и работникам за день до окончательного расчета за месяц работы.

Представитель нанимателя (работодатель) перечисляет денежное содержание (заработную плату) на банковские счета, операции по которым осуществляются с использованием карты «Мир», в рамках зарплатного проекта в кредитной организации. Гражданский служащий (работник) вправе выбрать любую кредитную организацию, являющуюся участником национальной платежной системы, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

В случае задержки выплаты денежного содержания (заработной платы) в установленные сроки по вине представителя нанимателя (работодателя) представитель нанимателя (работодатель) несет ответственность в рамках законодательства Российской Федерации.

3.11. Работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, выполняющим наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности, увеличенный объем работы или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата.

Размер доплаты за совмещение должностей, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за выполнение наряду со своей основной работой обязанностей отсутствующих работников вводятся в пределах экономии фонда заработной платы, образующейся по окладам отсутствующих работников, независимо от числа лиц, которым они устанавливаются.

3.12. При неисполнении должностных (трудовых) обязанностей, невыполнении норм труда по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении должностных (трудовых) обязанностей, невыполнении норм труда по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей должностного

оклада, тарифной ставки, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении должностных (трудовых) обязанностей, невыполнении норм труда по вине работника оплата труда производится в соответствии с объемом выполненной работы, за фактически отработанное время.

3.13. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере.

3.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- для гражданских служащих Орелстата в размере одинарной части денежного содержания без учета премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – расчетное денежное содержание) за день или час работы сверх денежного содержания, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части расчетного денежного содержания за день или час работы сверх денежного содержания, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- для работников Орелстата, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в размере одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом ежемесячных выплат, за исключением премии по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (далее – расчетный оклад для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы), за день или час работы сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части расчетного оклада для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- для работников Орелстата, оплата труда которых производится по НСОТ, в размере одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом применения персональных повышающих коэффициентов к окладу и компенсационных выплат (далее – расчетный оклад для работников) за день или час работы сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части расчетного оклада для работников за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию гражданского служащего (работника), выполняющего должностные (трудовые) обязанности в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.15. За гражданскими служащими и работниками Орелстата на время приостановки работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда, сохраняется место службы (работы) и денежное содержание (средняя заработная плата).

3.16. При направлении гражданского служащего или работника для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от службы (работы) за ним на весь период обучения сохраняется денежное содержание (среднемесячная заработная плата) и место службы (работы).

3.17. Установление и пересмотр норм трудовых затрат производится на основе технико-экономических обоснований с учетом мнения ПСР Орелстата, с обязательным извещением работников Орелстата, которых касаются изменения, не позднее, чем за два месяца до их введения.

IV. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

4.1. Приоритетными направлениями совместной деятельности стороны настоящего Коллективного договора считают привлечение и закрепление гражданских служащих и работников в Орелстате, содействие профессиональному развитию гражданских служащих и получению дополнительного профессионального образования работниками, служебному росту и социальной защищенности.

В этих целях:

создаются условия для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала гражданских служащих и работников, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения;

проводятся конкурсы профессионального мастерства среди гражданских служащих и работников.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель):

4.2.1. Содействует профессиональному развитию гражданских служащих, организуют получение дополнительного профессионального образования работниками за счет соответствующих средств.

4.2.2. Направляет гражданского служащего, не прошедшего аттестацию по причине несоответствия замещаемой должности гражданской службы, для получения дополнительного профессионального образования, или переводит с его согласия на другую должность государственной гражданской службы.

4.2.3. Разрабатывает систему профессионального развития гражданских служащих, направленную на поддержание и повышение гражданскими служащими уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей, и включающую в себя дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию.

4.2.4. Обеспечивает получение гражданскими служащими и работниками дополнительного профессионального образования в порядке и в сроки, установленные законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными актами Росстата, с сохранением занимаемой должности и денежного содержания (среднего заработка) на этот период.

4.2.5. Создает гражданским служащим и работникам, совмещающим службу (работу) с обучением в образовательных организациях высшего образования, необходимые условия и обеспечивает гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе, трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.2.6. При продвижении по службе (работе) учитывает квалификацию гражданских служащих и работников, а также получение ими соответствующего образования в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

4.3. Теоретические занятия и профессиональное обучение могут проводиться в пределах служебного и рабочего времени, установленного Служебным распорядком (Правилами внутреннего трудового распорядка).

V. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Представитель нанимателя (работодатель):

5.1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» осуществляет согласованные с ПСР Орелстата мероприятия по обеспечению занятости гражданских служащих и работников.

5.1.2. Увольнение гражданских служащих и работников Орелстата, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 1 части первой, пунктами 2, 8.2 и 8.3 части первой статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса, производит с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьями 82, 373 Трудового кодекса.

5.1.3. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении должностей гражданских служащих, численности или штата работников Орелстата и возможном расторжении служебных контрактов (трудовых договоров) с гражданскими служащими и работниками в письменной форме сообщает об этом в ПСР Орелстата и органы службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного гражданского служащего и работника, а в случае, если решение о сокращении должностей гражданских служащих, численности или штата работников Орелстата может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Увольнение считается массовым при:

а) упразднении государственного органа (ликвидации организации) с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращении численности или штата гражданских служащих и работников в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней.

в) увольнении гражданских служащих и работников в количестве 1 процента от общего числа проходящих службу и работающих в связи с упразднением государственного органа (ликвидации организации) либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

5.1.4. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением должностей гражданской службы, численности или штата работников, численность работающих регулирует, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения их приема;

- упреждающего профессионального обучения (профессиональной переподготовки и повышения квалификации) высвобождаемых гражданских служащих и работников до наступления срока расторжения служебного контракта или трудового договора и перемещения их внутри структурных подразделений Орелстата на вакантные места.

5.1.5. При изменении существенных условий служебного контракта (трудового договора) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) и письменного отказа гражданского служащего (работника) от предложенной для замещения иной должности гражданской службы (работы) в случае увольнения с гражданской службы (работы) и расторжения служебного контракта (трудового договора), выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка.

5.1.6. При сокращении должностей гражданской службы, численности или штата работников Орелстата учитывает нормы статей 31 и 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 179 Трудового кодекса о преимущественном праве оставления на замещение должности гражданской службы или на работе.

Помимо категорий гражданских служащих и работников, пользующихся в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 179 Трудового кодекса преимущественным правом оставления на замещаемой должности гражданской службы или на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

- одному из двух гражданских служащих и работников из одной семьи.

Не допускается увольнение беременных женщин, женщин, имеющих детей до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

5.1.7. При увольнении работников по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса предоставляет увольняемому свободное от работы время (не более четырех часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

5.1.8. С письменного согласия гражданского служащего (работника) вправе расторгнуть с ним служебный контракт (трудовой договор) до истечения срока предупреждения об освобождении от замещаемой должности гражданской службы (увольнении), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере денежного содержания (среднего заработка), исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об освобождении от занимаемой должности гражданской службы (увольнении).

5.1.9. Высвобождаемым гражданским служащим и работникам предоставляет гарантии и компенсации согласно законодательству Российской Федерации.

5.1.10. Оказывает содействие высвобождаемым гражданским служащим и работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

5.1.11. Сохраняет за работником, имеющим противопоказания к выполнению своих служебных обязанностей по должности (профессии) вследствие общего заболевания, бытовой травмы (кроме случаев травматизма, полученного в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения) и переведенного на другую нижеоплачиваемую работу, средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до его выздоровления.

VI. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

6.1. Представитель нанимателя (работодатель):

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, профессиональному развитию гражданских служащих и дополнительному профессиональному образованию работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу Орелстата по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.2. Создает условия для реализации научно-технического и творческого потенциала молодежи, стимулирования ее инновационной деятельности.

6.1.3. Содействует развитию молодежного движения в Орелстате, проведению молодежных конкурсов профессионального мастерства и других форм работы с молодежью.

6.1.4. Поощряет молодых специалистов, добивающихся высоких показателей в службе (работе) и активно участвующих в деятельности ПСР Орелстата.

6.1.5. Предусматривает с целью привлечения и закрепления молодых специалистов в Орелстате:

- предоставление дополнительных социальных гарантий молодым специалистам и обеспечение их выполнения;
- создание условий для психологической и социальной стабильности молодого специалиста;
- формирование условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;
- обеспечение условий для реализации научно-технического и творческого потенциала молодых специалистов и стимулирования рационализаторской и изобретательской деятельности;
- создание условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди молодых специалистов;
- оказание социальной поддержки молодым специалистам при создании семьи, рождении ребенка;
- создание условий для организации активного досуга, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых специалистов и членов их семьи.

VII. ОХРАНА ТРУДА. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Стороны рассматривают охрану труда гражданских служащих и работников Орелстата в качестве одного из приоритетных направлений работы.

7.2. В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса представитель нанимателя (работодатель) создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители представителя нанимателя (работодателя) и ПСР Орелстата.

Представитель нанимателя (работодатель) создает необходимые условия для работы комиссии по охране труда и уполномоченного лица по охране труда ПСР Орелстата (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.).

7.3. Представитель нанимателя (работодатель) разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья гражданских служащих и работников Орелстата, назначает ответственных за организацию работы по охране труда, прошедших специальное обучение, согласно приложению № 1.

7.4. Представитель нанимателя (работодатель), в случае производственного травматизма, не реже одного раза в год проводит анализ

состояния производственного травматизма (количество случаев и трудопотери в днях) и разрабатывает согласованные с ПСР Орелстата мероприятия по его снижению (недопущению).

7.5. Гражданские служащие и работники Орелстата обеспечиваются производственными и санитарно-бытовыми помещениями в соответствии с установленными нормами.

7.6. Работодатель обеспечивает прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работниками Орелстата, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

7.7. Представитель нанимателя (работодатель) с учетом имеющихся финансовых возможностей производит дополнительные выплаты в случае производственной травмы гражданским служащим и работникам, или членам их семей.

7.8. В соответствии с частью 7 статьи 220 ТК РФ отказ гражданского служащего и работника Орелстата от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных контрактом (трудовым договором), не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью гражданского служащего и работника при исполнении им служебных (трудовых) обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

7.9. Предложения ПСР Орелстата по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению представителем нанимателя (работодателем).

7.10. В случае установления факта грубой неосторожности гражданского служащего и работника Орелстата, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины в процентах определяется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом заключения ПСР Орелстата.

7.11. Представитель нанимателя (работодатель) для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.12. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в Орелстате.

7.13. В соответствии с абзацем 7 части 2 статьи 212 ТК РФ представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Перечень профессий и должностей работников Орелстата, занятых на работах, связанных с загрязнением, и нормы обеспечения бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами прилагается (приложение № 2).

7.14. Гражданские служащие и работники Орелстата обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.15. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»:

Представитель нанимателя (работодатель) имеет право:

- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на территории Орелстата;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Представитель нанимателя (работодатель) обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать гражданских служащих (работников) мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Орелстате, в том числе о происшедших на его территории пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Гражданские служащие (работники) имеют право на:

- получение информации по вопросам пожарной безопасности;
- участие в обеспечении пожарной безопасности.

Гражданские служащие (работники) обязаны:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них пожарную охрану и непосредственного руководителя;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Представитель нанимателя (работодатель):

8.1.1. Может осуществлять материальное поощрение при выходе на пенсию гражданских служащих и работников, имеющих особые заслуги, за счет экономии по фонду оплаты труда.

8.1.2. Обеспечивает предоставление гражданским служащим и работникам в полном объеме льгот и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации в пределах доведенного финансирования.

8.1.3. Осуществляет обязательное социальное страхование в порядке, установленном федеральными законами.

8.1.4. Руководствуясь Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно представляет в Государственное учреждение - отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Орловской области полные сведения о застрахованных лицах.

8.1.5. Обеспечивает предоставление льгот и компенсаций гражданским служащим и работникам Орелстата в связи с радиационным воздействием вследствие аварии на Чернобыльской атомной электростанции и других территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

8.2. Представитель нанимателя (работодатель) включает представителя ПСР Орелстата в состав Подкомиссии, образованной в Орелстате для рассмотрения вопросов представления гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

8.3. В случае гибели гражданского служащего или работника на производстве, а также смерти инвалида, инвалидность которого наступила вследствие трудового увечья (профзаболевания), работодатель обязуется:

- оплатить расходы, связанные с погребением, в соответствии с действующим законодательством;

- выплатить семье погибшего (умершего), проживавшей совместно с ним, единовременное пособие в размере не менее его трехмесячного денежного содержания (среднего заработка).

8.4. Представитель нанимателя (работодатель) оказывает материальную помощь гражданским служащим и работникам Орелстата в соответствии с приказами Росстата от 14 ноября 2013 г. № 445 «Об Утверждении Положения о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, оказании материальной помощи и иных выплат федеральным государственным гражданским служащим Федеральной службы государственной статистики», от 7 февраля 2014 г. № 69 «Об утверждении Положения о премировании, установлении надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, оказании материальной помощи и иных выплатах работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате и территориальных органах Федеральной службы государственной статистики», от 28 февраля 2017 г. №141 «Об утверждении Условий оплаты

труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики».

8.5. ПСР Орелстата обязуется оказывать материальную помощь членам ПСР Орелстата в случае необходимости.

IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

9.1. Обязанности представителя нанимателя (работодателя) по созданию условий для осуществления деятельности ПСР Орелстата регламентируются статьей 377 Трудового кодекса, статьей 28 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Представитель нанимателя (работодатель):

- не препятствует вступлению гражданских служащих и работников в ПСР Орелстата, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности ПСР Орелстата в коллективе;

- предоставляет ПСР Орелстата согласно его запросу информацию, сведения и разъяснения по служебным и социально-трудовым вопросам, касающимся службы и трудовой деятельности гражданских служащих и работников Орелстата, когда такие сведения необходимы для осуществления профсоюзной работы в интересах гражданских служащих и работников.

9.3. Материальные условия деятельности ПСР Орелстата.

Представитель нанимателя (работодатель):

- на основании личных письменных заявлений членов ПСР Орелстата ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы в Орелстате, производит безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счет ПСР Орелстата членских профсоюзных взносов;

- предоставляет бесплатно ПСР Орелстата (для обеспечения его деятельности в интересах государственных служащих и работников Орелстата) помещение, средства связи, возможность пользования транспортными средствами;

- может поощрять морально руководителя ПСР Орелстата, его заместителей за содействие и активное участие в решении социально-экономических и производственных задач;

- освобождает от основной работы членов ПСР Орелстата, не освобожденных от нее, с сохранением денежного содержания (заработной платы) для выполнения общественных обязанностей в интересах гражданских служащих и работников, прохождения профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе съездов, конференций Профсоюза, его выборных органов и проводимых ими мероприятий;

- бесплатно производит копировально-множительные и машинописные работы для ПСР Орелстата;

- предоставляет возможность для размещения информации в доступном для всех гражданских служащих и работников месте.

9.4. Права и гарантии профсоюзным работникам, не освобожденным от основной деятельности, регламентируются статьями 374, 376 Трудового кодекса.

9.5. Должностные лица, виновные в нарушении прав ПСР Орелстата или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

X. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

10. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

10.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Коллективным договором обязательства и договоренности.

10.2. Участвовать на равноправной основе в работе комиссии, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов соглашений и их заключения, внесения изменений и дополнений в них, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Коллективного договора (не реже одного раза в год).

10.3. Содействовать повышению эффективности заключаемого Коллективного договора.

10.4. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПСР ОРЕЛСТАТА

11. ПСР Орелстата обязуется:

11.1. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, созданию благоприятного морально-психологического климата в Орелстате, стабилизации и повышению эффективности его работы, укреплению служебной и трудовой дисциплины присущими ПСР Орелстата методами.

11.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов ПСР Орелстата.

11.3. Участвовать по взаимной договоренности с руководством Орелстата в совместных совещаниях, заседаниях комиссий и Коллегии Орелстата по обсуждению актуальных для гражданских служащих и работников вопросов.

11.4. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением должностными лицами Орелстата законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, состоянием охраны труда, пожарной безопасности. Принимать меры по устранению выявленных недостатков.

11.5. Проводить разъяснительную работу среди гражданских служащих и работников о правах и роли ПСР Орелстата в защите трудовых, социально-

экономических и профессиональных интересов гражданских служащих и работников.

11.6. Принимать в установленном порядке меры по защите интересов высвобождаемых гражданских служащих и работников - членов ПСР Орелстата.

11.7. Проводить политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

11.8. Организовывать массовые трудовые, культурно-массовые, спортивные мероприятия для гражданских служащих и работников Орелстата.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Контроль за ходом выполнения настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

При невыполнении условий Коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют ПСР Орелстата или руководителя Орелстата. Стороны Коллективного договора проводят консультации по существу представленной информации и принимают соответствующее решение.

12.2. Орелстат рассматривает наиболее важные вопросы, затрагивающие права и интересы работников, на совместных заседаниях Коллегии Орелстата и ПСР Орелстата.

12.3. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 21 апреля 2021 года и действует по 20 апреля 2024 года.

12.4. Стороны обязуются не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора вступить в переговоры о заключении Коллективного договора на новый период и подписать его до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

П Л А Н
мероприятий, проводимых Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Орловской области по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков рабочих мест производственного и обслуживающего персонала Орелстата	июль-октябрь 2023 года	Дмитриева Н.Е., Гудимов А.Н., комиссия	
2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	по завершении СОУТ	Андреюк М.В., Бирюкова Е.А., Золотухина О.И.	
3.	Обслуживание и ремонт имеющихся отопительных и вентиляционных систем административного здания, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального микроклимата и чистоты воздушной среды в служебных помещениях	в течение года	Золотухина О.И., Бирюкова Е.А., обслуживающая организация	
4.	Обеспечение в установленном порядке работников Орелстата, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	в течение года	Бирюкова Е.А., Золотухина О.И.	
5.	Организация обучения сотрудников Орелстата оказанию первой медицинской помощи пострадавшим	в течение года	Дмитриева Н.Е., Гудимов А.Н., ООО « Орловский центр охраны труда»	

6.	Организация обучения, проведения инструктажей, проверки знаний сотрудников Орелстата по охране труда	в течение года	Дмитриева Н.Е., Гудимов А.Н., начальники отделов	
7.	Переработка инструкций по охране труда и доведение их до сотрудников Орелстата	октябрь 2023 года	Дмитриева Н.Е., Гудимов А.Н., начальники отделов	

Приложение № 2
к Коллективному договору
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Орловской области
на 2021-2024 годы

**Перечень
профессий и должностей работников Орелстата, занятых на работах,
связанных с загрязнением, и нормы обеспечения бесплатной
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими
средствами**

Наименование профессии	Наименование	Ед. измерения	Норма выдачи на год
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2 на 3 года
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1 на 2 года
	Валенки с резиновым низом	пар	1 на 4 года
	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	шт.	1 на 3 года
	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражений и повреждения кожи) (100 мл.)	шт.	12
Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1 на 3 года
	Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1 на 3 года
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	1 дежурные
	Очки защитные	шт.	1 до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	шт.	1 до износа

Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1 на 3 года
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
	Перчатки диэлектрические	пар	1 до износа
	Боты диэлектрические	пар	1 до износа
Старший специалист 1 разряда отдела информационных технологий, занимающийся обслуживанием оргтехники	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1 на 2 года
	Респиратор	шт.	2
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	6
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1
	Перчатки с полимерным покрытием	шт.	6
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12
	Крем гидрофобного действия (100 мл)	шт.	12
Подсобный рабочий	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1 на 2 года
	Перчатки с полимерным покрытием	пар	12