

Председатель Профессионального
союза работников Орелстата

Руководитель Территориального ор-
гана Федеральной службы государ-
ственной статистики по Орловской
области


_____ Е.В. Самсова


_____ Н.Е. Дмитриева

« 18 » апреля 2024 г.

« 18 » апреля 2024 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУ-
ДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА
2024-2027 ГОДЫ**

ОРЕЛ

Отдел по обеспечению переданных
государственных полномочий в
сфере трудовых отношений
Администрации города Орла
рег. № 2335-ПР/24-27
дата рег. № 04 2024 г.
подпись _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области на 2024-2027 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 Дмитриевой Нелли Евгеньевны - 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), Федерального закона от 12 декабря 2023 г. № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», 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 2024-2026 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 пра-

вопреемникам 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 2024-2026 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. Представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о введении электронного документооборота в сфере трудовых отношений. Электронный документооборот и порядок его осуществления вводится на основании локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения ПСР Орелстата в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Представитель нанимателя (работодатель) уведомляет гражданских служащих и работников в срок, установленный локальным нормативным актом, о переходе на взаимодействие с представителем нанимателя (работодателем) посредством электронного документооборота и праве гражданских служащих и работников дать согласие на указанное взаимодействие.

2.5. 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.

2.6. Представитель нанимателя (работодатель) может ввести режим дистанционной (удаленной) работы в соответствии с порядком, определенным статьями 312.1 - 312.9 Трудового кодекса, и на условиях, определенных настоящим Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ПСР Орелстата.

2.7. При введении режима дистанционной (удаленной) работы представитель нанимателя (работодатель), гражданские служащие и работники устанавливают порядок взаимодействия, предусматривающий конкретное время выполнения гражданскими служащими и работниками трудовой функции дистанционно в пределах рабочего времени, установленного служебным контрактом и трудовым договором. Порядок взаимодействия устанавливается локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ПСР Орелстата, служебным контрактом и трудовым договором, дополнительным соглашением к служебному контракту и трудовому договору.

2.8. При введении режима дистанционной (удаленной) работы гражданский служащий и работник имеет право на неприкосновенность времени отдыха. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника устанавливаются Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения ПСР Орелстата в соответствии с трудовым законодательством.

2.9. 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.

2.10. 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, утвержденным 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.

2.11. 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.

По желанию гражданского служащего, работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

2.12. Для отдельных работников, по условиям работы которых 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом продолжительность хотя бы одной части предоставляемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

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

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

2.16. 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.

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

Не допускается установление в трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжи-

тельность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими гражданскими служащими и работниками.

2.18. 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.

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

2.20. Гражданским служащим и работникам, проходящим службу (работающим) в Орелстате, относящимся к ветеранам боевых действий, предоставляется ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

2.21. 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.

2.22. Гражданским служащим и работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

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.

2.23. 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.

2.24. 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.

2.25. В соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса гражданские служащие и работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2.26. 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.

2.27. 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).

2.28. Подготовка гражданских служащих и работников и их дополнительное профессиональное образование, направление гражданских служащих и работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются представителем нанимателя (работодателем) на условиях и в порядке, которые определяются настоящим Коллективным договором, соглашениями, служебным контрактом и трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования гражданских служащих и работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления гражданских служащих и работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения ПСР Орелстата, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

III. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

3.1. 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.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель):

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

3.2.2. Направляет гражданского служащего для получения дополнительного профессионального образования в случае принятия аттестационной комиссией решения по подпункту «в» пункта 20 Положения о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА

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

4.2. 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».

4.3. 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».

Оплата труда работников Орелстата, которая производится по НСОТ, осуществляется в соответствии с приказом Росстата от 16.04.2021 № 217 «Об утверждении Условий оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики».

4.4. Представитель нанимателя (работодатель) руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37, 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, подготовленным Минтрудом России (письмо Минтруда России от 26 июля 2022 г. № 28-5/10/В-10003), в

том числе квалификационными характеристиками должностей работников образования, а также руководителей и специалистов дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и соответствующими профессиональными стандартами.

4.5. Оплата труда гражданских служащих и работников регулируется соответственно законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и трудовым законодательством Российской Федерации, 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Денежное содержание гражданским служащим, заработная плата работникам выплачивается не реже, чем за каждые полмесяца: до 20 числа текущего месяца – выплата за первую половину и до 5 числа следующего 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 пятнадцать 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

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

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.

4.13. 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).

4.14. При направлении на обучение по программам дополнительного профессионального образования с отрывом от службы, работы за гражданскими служащими и работниками на весь период обучения сохраняется место службы (работы), денежное содержание (среднемесячная заработная плата) по основному месту службы, работы.

При направлении представителем нанимателя (работодателем) гражданского служащего и работника на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от службы, работы за ним сохраняются место службы, работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту службы, работы. Гражданским служащим и работникам, направляемым на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от службы, работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств представителя нанимателя (работодателя).

4.15. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе представителя нанимателя (работодателя) на гражданского служащего, работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств представителя нанимателя (работодателя) необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой гражданскому служащему, работнику компенсации в связи с использованием гражданским служащим, работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением гражданскому служащему, работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

4.16. Если специфика работы, выполняемой гражданским служащим, работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе представителя нанимателя (работодателя) либо представитель нанимателя (работодатель) не может обеспечить гражданского служащего, работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный гражданский служащий, работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от представителя нанимателя (работодателя) и гражданского служащего, работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен соглашениями, локальными нормативными актами.

4.17. В соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работников на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» выполнение гражданским служа-

щим, работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

V. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Стороны считают создание достойных рабочих мест, обеспечение полной и продуктивной занятости приоритетными задачами в области социально-трудовых отношений.

5.2. Представитель нанимателя (работодатель) информирует ПСР Орелстата и органы государственной службы занятости населения в письменной форме не менее чем за два месяца о намерениях сокращения должностей гражданской службы, численности или штата работников по собственной инициативе с обоснованием необходимости проведения мер и изменения в связи с этим численности работающих, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.3. Представитель нанимателя (работодатель):

5.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 565 «О занятости населения в Российской Федерации», 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. 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.

5.3.4. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением должностей гражданской службы, численности или штата работников, регулирует численность работающих, 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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 (опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей), имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;

- одиноких родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей), воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - в возрасте до восемнадцати лет);

- 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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).

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

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

5.3.11. 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 (в возрасте до 35 лет включительно), 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:

- создание условий для психологической и социальной стабильности молодого специалиста;
- формирование условий для патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи;
- создание условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала молодых специалистов, развития системы профессиональной ориентации и самоопределения;
- 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

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

Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивают безопасные условия и охрану труда, исходя из требований трудового законодательства, и выполняет обязанности, возложенные на него положениями статьи 214 Трудового кодекса.

7.2. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с требованиями статьи 217 Трудового кодекса.

7.3. 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.).

7.4. Представитель нанимателя (работодатель) разрабатывает, финансирует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья гражданских служащих и работников Орелстата, вводит должность специалиста по охране труда и назначает ответственных за организацию работы по охране труда, прошедших специальное обучение по охране труда.

При отсутствии у представителя нанимателя (работодателя) специалиста по охране труда представитель нанимателя (работодатель) заключает гражданско-правовой договор со специалистами или организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

7.5. Мероприятия по охране труда являются неотъемлемой частью региональных соглашений.

7.6. 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).

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

Новые или реконструируемые производственные объекты не могут быть приняты в эксплуатацию без заключения соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

7.8. Представитель нанимателя (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.

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

7.10. В соответствии со статьей 216.1 Трудового кодекса 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.

7.11. Предложения ПСР Орелстата по вопросам охраны труда и безопасности служебной (трудовой) деятельности и охраны здоровья обязательны к рассмотрению представителем нанимателя (работодателем).

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. Гражданские служащие и работники Орелстата при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места службы, работы (должности) и среднего заработка.

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

Гражданские служащие и работники освобождаются от службы, работы для прохождения диспансеризации на основании их письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от службы, работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.16. ПСР Орелстата:

7.16.1. Защищают законные интересы гражданских служащих и работников Орелстата, пострадавших от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.16.2. Анализируют причины производственного травматизма.

7.16.3. Проводят среди гражданских служащих, работников Орелстата разъяснительную работу, направленную на формирование ответственной позиции по соблюдению требований охраны труда, бережного отношения к своей жизни и своему здоровью, а также безопасности и здоровью окружающих.

7.17. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса представитель нанимателя (работодатель) приобретает за счет собственных средств и выдает средства индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, заня-

тым 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).

7.18. 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 Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 16.04.2021 № 217 «Об утверждении Условий оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики».

8.5. ПСР Орелстата вправе 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 финансово-экономический отдел 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 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.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПСР ОРЕЛСТАТА

10. ПСР Орелстата обязуется:

10.1. 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.

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

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

10.4. 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.

10.5. 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.

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

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

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

XI. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

11. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

11.2. 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).

11.3. Содействовать повышению эффективности заключаемого Коллективного договора.

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

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

При невыполнении условий настоящего Коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют ПСР Орелстата или представи-

теля нанимателя (работодателя). 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 2024 года и действует по 20 апреля 2027 года. Стороны могут по взаимному согласию один раз продлить действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

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.

Приложение
к Коллективному договору
Территориального органа
Федеральной службы
государственной статистики
по Орловской области
на 2024-2027 годы

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви сотрудникам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области

Наименование профессии	Тип средства защиты	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год
Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Техник (электрик)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
		Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
	Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
Старший специалист 1 разряда отдела информ-	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

мационных ре- сурсов и техно- логий	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от ме- ханических воздействий (стирания)	12 пар
---	---------------------	--	--------

2. Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений сотрудникам Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Орловской области

Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		
	средства гидрофильного действия	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия				
1	2	3	4	5	6	7	8
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия	250/200			100
	100			250/200		200	100
Краска, эмаль, лак							

Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие	100		250/200	200		100
Производственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и другие	100		250/200	200		100
Пыль строительных материалов: Кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести и другие	100		250/200	200		100
Водные растворы дезинфицирующих средств		100	250/200			100
Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств		100	250/200			100
Клей	100		250/200		200	100
Краска для заправки картриджей	100		250/200		200	100
Порошок огнетушащий	100		250/200	200		100
Шпатлевка			250/200	200		100
		100				

