

Руководитель Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики
по Ярославской области

Председатель Ярославского
обкома профсоюза работников
госучреждений и общественного
обслуживания


В.А. Ваганов


Г.Д. Попова

« 27 » сентября 2021 г.

« 27 » сентября 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ

о продлении срока действия на 2022-2024 годы

Отраслевого соглашения между Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области и Ярославским обкомом профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) и Ярославский обком профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания, руководствуясь статьями 48 и 49 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее Соглашение о следующем:

1. Продлить срок действия Отраслевого соглашения между Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области и Ярославским обкомом профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания на 2019-2021 годы (далее – Отраслевое соглашение) на три года с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года.

2. Внести в Отраслевое соглашение следующие изменения:

2.1. В наименовании Отраслевого соглашения и в пункте 1.1. слова «на 2019-2021 годы» заменить словами «на 2022-2024 годы».

2.2. Пункт 12.4. изложить в следующей редакции:

«12.4. Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2019 года и действует по 31 декабря 2024 года в связи с продлением первоначального срока его действия».

3. В течение семи дней со дня подписания настоящего Соглашения Ярославльстат направляет его в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти на уведомительную регистрацию.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОВЕДЕНА УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ
РЕГИСТРАЦИЯ

Регистр. № 704 дата 24.09.2021

Ф.И.О. отв. Лица. Кривенкова

Председатель Ярославского
обкома профсоюза работников
госучреждений и общественного
обслуживания

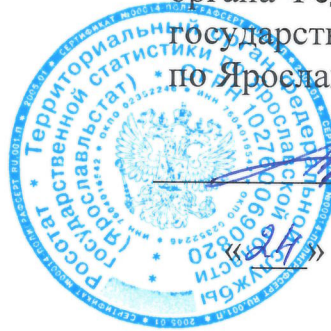
Руководитель Территориального
органа Федеральной службы
государственной статистики
по Ярославской области


Г.Д. Попова


В.А. Ваганов

«24» сентября 2021 г.

«24» сентября 2021 г.



**ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ
МЕЖДУ ЯРОСЛАВСКИМ ОБКОМОМ
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ ГОСУЧРЕЖДЕНИЙ
И ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ
ПО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2022-2024 годы**

Ярославль
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего Отраслевого соглашения (далее – Соглашение) на 2022-2024 годы являются:

- федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), работники, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее – работники) и работники, переведенные на новую систему оплаты труда – производственный персонал и персонал по охране и обслуживанию зданий (далее – работники) Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области (далее – Ярославльстат) в лице их представителя – Обкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания (далее – Обком профсоюза);

- представитель нанимателя (работодатель) – в лице руководителя Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области.

1.2. Соглашение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «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» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Соглашение является:

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

- основой для заключения регионального отраслевого соглашения, коллективных договоров, служебных контрактов, трудовых договоров и не ограничивает права сторон в расширении социальных гарантий гражданских служащих и работников.

1.4. Соглашение распространяется на представителя нанимателя (работодателя), гражданских служащих и работников Ярославльстата и обязательно для выполнения представителем нанимателя (работодателем) и выборными профсоюзными органами.

1.5. Представители сторон Соглашения оказывают содействие представителю нанимателя (работодателю) и выборному органу профсоюзной организации в заключении регионального отраслевого соглашения в Ярославльстате.

Представитель нанимателя (работодатель) при получении уведомления от региональной или первичной организации профсоюза о намерении заключить региональное отраслевого соглашение, коллективный договор, обязан вступить в переговоры и заключить его на согласованных сторонами условиях.

1.6. Ведение коллективных переговоров, подготовка, заключение и контроль за выполнением Соглашения осуществляется Отраслевой комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в Ярославльстате, состав которой указан в приложении к настоящему Соглашению.

1.7. В течение 7 дней со дня подписания Соглашения представителями сторон Ярославльстат направляет его на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

1.8. Представители сторон Соглашения в двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации Соглашения направляют его копию представителю нанимателя (работодателю) и выборным профсоюзным органам для ознакомления с его содержанием гражданских служащих и работников Ярославльстата и выполнения принятых обязательств.

1.9. Стороны обязуются ежегодно (в феврале следующего за отчетным года) в письменной форме информировать друг друга о выполнении принятых обязательств.

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

Толкование и разъяснения положений Соглашения осуществляется по взаимному согласованию представителей сторон.

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

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются соглашением, которое является неотъемлемой частью Соглашения и доводятся до сведения представителя нанимателя (работодателя), выборных профсоюзных органов, гражданских служащих и работников.

1.12. Стороны Соглашения предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения коллективных переговоров, о ходе выполнения Соглашения, 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 Ярославльстата.

1.13. В случае невозможности реализации по причинам экономического, технологического, организационного характера отдельных положений Соглашения представитель нанимателя (работодатель) и выборный орган профсоюзной организации вправе обратиться в письменной форме к сторонам Соглашения с мотивированным предложением о временном приостановлении действия отдельных положений Соглашения в отношении представителя нанимателя (работодателя).

1.14. В случае реорганизации какой-либо из сторон Соглашения её права и обязанности по Соглашению переходят к правопреемникам и сохраняются до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в действующее Соглашение (но не более срока действия настоящего Соглашения).

2. СЛУЖЕБНЫЕ И ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Служебная деятельность гражданских служащих Ярославльстата регулируется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а в части, не урегулированной указанным законом – трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Росстата, принятыми в пределах их компетенции.

Трудовые отношения работников Ярославльстата регулируются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Служебным контрактом, трудовым договором или дополнительным соглашением к ним может предусматриваться выполнение гражданским служащим, работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия служебного контракта, трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного служебным контрактом, трудовым договором или дополнительным соглашением к ним срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения гражданским служащим, работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по основаниям, статьей 312.9 Федерального закона № 407-ФЗ, внесение изменений в служебный контракт или трудовой договор не требуется.

2.2. Условия, включаемые в служебные контракты (трудовые договоры), не могут ухудшать положение гражданских служащих и работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим Соглашением, региональными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами.

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 нормативных актов, затрагивающих служебные (трудовые) права и интересы гражданских служащих и работников Ярославльстата, разрабатываются представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения профсоюзного комитета.

Нормативные правовые акты органов власти Российской Федерации, затрагивающие служебные (трудовые) права и интересы гражданских служащих и работников, доводятся до сведения профсоюзного комитета в течение трех дней со дня их официального поступления в Ярославльстат.

2.4. Режим служебного времени гражданских служащих регулируется Служебным распорядком Федеральной службы государственной статистики, утвержденным приказом Росстата и приказом Ярославльстата «О Служебном распорядке Ярославльстата» (далее Служебный распорядок), режим труда

работников – Правилами внутреннего трудового распорядка Ярославльстата, утвержденными представителем нанимателя (работодателем), в том числе при исполнении должностных обязанностей при переводе на дистанционный режим работы, с учетом мнения профсоюзного комитета».

2.5. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает для гражданских служащих и работников Ярославльстата нормальную продолжительность служебного и рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю, в том числе при исполнении должностных обязанностей при переводе на дистанционный режим работы, за исключением гражданских служащих и работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена сокращенная продолжительность служебного (рабочего) времени.

Для женщин, проходящих службу (работающих) в сельской местности, в соответствии с Федеральным законом от 12.11.2019 № 372-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности» устанавливается 36-часовая служебная (рабочая) неделя. При этом денежное содержание гражданским служащим, заработная плата работникам выплачивается в том же размере, что и при полной служебной (рабочей) неделе.

Ежедневно в рабочие дни гражданские служащие, работники, временно переведенные на дистанционный режим работы, направляют непосредственному начальнику отчеты о выполненной работе с 16:00 до 16:55.

Если в период выполнения трудовой функции дистанционно гражданский служащий, работник без уважительной причины не взаимодействует с представителем нанимателя (работодателем) по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса представителя нанимателя (работодателя), служебный контракт (трудовой договор) с дистанционным гражданским служащим, работником может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Для гражданских служащих устанавливается ненормированный служебный день в соответствии со Служебным распорядком Росстата, в том числе при исполнении должностных обязанностей при переводе на дистанционный режим работы. Перечень должностей гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, за ненормированный служебный день устанавливается в соответствии с приказом Ярославльстата.

Работники по распоряжению представителя нанимателя (работодателя), при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в том числе при исполнении должностных обязанностей при переводе на дистанционный режим работы. Перечень должностей работников (производственный персонал и персонал по охране и обслуживанию зданий), имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Ярославльстата.

Списки гражданских служащих (работников), которым будет предоставляться дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный (рабочий) день ежегодно утверждается приказом Ярославльстата.

2.7. Привлечение к сверхурочным работам производится представителем нанимателя (работодателем) с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ, а в других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить ведение точного учета сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

2.8. На рабочих местах, 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 (обслуживания).

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.

Для сторожей (вахтеров) установлен режим работы (с суммированным учетом рабочего времени – год:

- рабочий день продолжительностью 24 часа, чередуется с тремя выходными днями («сутки через трое»);
- начало работы – 7 часов 00 минут; окончание работы – 7 часов 00 минут следующего дня;
- суммированный учет рабочего времени – год, с оплатой труда за фактически отработанное время по часовой тарифной ставке.

Продолжительность рабочего времени для сторожей (вахтеров) за учетный период (год) не должна превышать нормального числа рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе.

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 Ярославльстата.

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Гражданским служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 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 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, предоставляются сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска, включающего и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого гражданским служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого 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.

2.11. 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 11.12.2002 № 884 продолжительностью 3 календарных дня.

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

Не допускается установление в коллективных договорах условий труда инвалидов (оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие), ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

2.14. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзного комитета.

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

2.16. Графики отпусков гражданских служащих и работников утверждаются представителем нанимателя (работодателем) по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

2.17. Представитель нанимателя может принять решение о включении представителя профсоюзного комитета в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.18. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает ходатайства профсоюзного комитета о поощрении гражданских служащих и работников, являющихся членами Профсоюза.

2.19. Представитель нанимателя (работодатель) предоставляет гражданским служащим и работникам, имеющим детей-первоклассников, не оплачиваемый день 1 сентября.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) принимает необходимые меры по созданию и обеспечению условий стабильной работы и формированию фонда оплаты труда гражданских служащих и работников.

3.2. Оплата труда гражданских служащих производится в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (глава 10), Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих», приказом Росстата от 14.11.2013 № 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» (далее приказ Росстата от 14.11.2013 № 445).

3.3. Оплата труда работников, 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 07.02.2014 № 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» (далее приказ Росстата от 07.02.2014 № 69).

3.4. Оплата труда работников (производственного персонала и персонала по охране и обслуживанию зданий) производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и приказом Росстата от 16.04.2021 № 217 «Об утверждении Условий оплаты труда работников центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики».

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

3.6. Формирование фондов оплаты труда гражданских служащих и работников осуществляется в порядке, определяемом федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых на эти цели, а также предусматриваются средства на выплату премий, оказание материальной помощи, установление выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Размеры выплат надбавок за особые условия гражданской службы, материальной помощи, премий гражданским служащим; надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и премий работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы; выплат компенсационного характера и премий работникам (производственному персоналу и персоналу по охране и обслуживанию зданий) устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

3.8. В индивидуальном порядке дополнительная материальная помощь (при наличии экономии по фонду оплаты труда) может быть выплачена гражданским служащим в следующих случаях:

в случае смерти близких родственников, к которым относятся супруги, родители, дети, родные братья и сестры (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

рождения ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

вступления в брак (при предоставлении свидетельства о заключении брака);

утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

в случае острой необходимости по другим уважительным причинам.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере устанавливается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменных заявлений, согласованных со структурным подразделением, на которое возложены функции по финансово-экономическим вопросам.

3.9. Выплата денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам и иные непроизводственные выплаты в их пользу (материальную помощь, премии к юбилею, компенсационные выплаты, пособия, командировочные, хозяйственные расходы, а также их возмещение по авансовым отчетам и пр.) производятся в безналичной форме по их письменному заявлению путем перечисления на банковский счет (счет гражданского служащего или работника), открытый в соответствии с заключенным с учреждением банка договором.

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

3.11. При выполнении работ, связанных с выполнением гражданскими служащими и работниками, дополнительной работы по вакантной должности или должности временно отсутствующего в связи с болезнью работника, производится доплата в виде увеличения ежемесячной премии:

- гражданским служащим производится в размере:

* не более 50% оклада денежного содержания должности временно отсутствующего гражданского служащего в связи с болезнью;

* не более 50% должностного оклада по вакантной должности или должности временно отсутствующего гражданского служащего, в связи с отпуском по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (1,5) лет;

- работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, производится в размере не более 50% должностного оклада по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (1,5) лет);

- работникам (производственному персоналу и персоналу по охране и обслуживанию зданий) производятся выплаты в размере не более 50% должностного оклада по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (1,5) лет).

Размер доплаты рассчитывается с учетом фактически отработанного времени и определяется с учетом содержания, специфики, сложности и характера 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. Установление и пересмотр норм трудовых затрат производится на основе технико-экономических обоснований с учетом мнения профсоюзного комитета с обязательным извещением работников, которых касаются изменения, не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.13. Денежное содержание гражданским служащим, заработная плата работникам выплачиваются не реже, чем каждые полмесяца, 8 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания и заработной платы производится накануне этого дня. В связи с праздничными днями в январе выплата денежного содержания гражданским служащим, заработной платы работникам за декабрь осуществляется при наличии лимитов бюджетных обязательств в декабре в срок до 29 числа без выплаты аванса.

Заработная плата за первую половину месяца (аванс) рассчитывается исходя из времени, фактически отработанного сотрудником за данный период, на основании представленного табеля учета рабочего времени.

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

3.14. При неисполнении должностных (трудовых) обязанностей, невыполнении норм труда по вине представителя нанимателя (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 представителя нанимателя (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.

Гражданским служащим, работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, уволенным на момент принятия решения о выплате премии премия не устанавливается и не выплачивается.

3.15. В случае если гражданскому служащему не предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, исполнение гражданским служащим должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности служебного времени оплачивается как сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ или компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

3.17. При направлении гражданского служащего и работника на повышение квалификации или профессиональную переподготовку с отрывом от службы (работы) за ними на весь период обучения сохраняется денежное содержание (средняя заработная плата) и место службы (работы).

За время нахождения работника в служебной командировке ему выплачивается средний заработок в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. В случае, если сумма среднего заработка в дни нахождения в служебной командировке ниже заработной платы работника, производится доплата до текущей заработной платы.

3.18. Работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также работникам, осуществляющим работы на полевом уровне экспедиционным способом, работодатель (представитель нанимателя) возмещает расходы по проезду, связанные со служебными поездками (статья 168 Трудового кодекса Российской Федерации). Список работников, имеющих разъездной характер работы, утверждается приказом об организации деятельности Ярославльстата на очередной год.

4. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

4.1. Представитель нанимателя (работодатель):

4.1.1. С учетом мнения профсоюзного комитета создает условия для повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения гражданских служащих и работников.

В этих целях организует индивидуальное, курсовое обучение и другие формы повышения квалификации, профессиональной переподготовки и обучения за счет бюджетных средств, при условии выделения из федерального бюджета, а также собственных средств гражданских служащих и работников.

4.1.2. Направляет гражданского служащего, не прошедшего аттестацию по причине несоответствия замещаемой должности гражданской службы или не сдавшего квалификационный экзамен, на профессиональную переподготовку или повышение квалификации, или переводит с его согласия на другую должность гражданской службы, замещение которой возможно без проведения конкурса.

4.1.3. Разрабатывает систему профессиональной подготовки и переподготовки работников, планируя на её реализацию целевое выделение денежных средств, при наличии финансирования из федерального бюджета.

4.1.4. Обеспечивает прохождение гражданскими служащими и работниками профессиональной переподготовки, повышение квалификации и стажировки 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.

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

4.1.6. При продвижении по службе (работе), повышении квалификационных разрядов учитывает успешное прохождение гражданскими служащими и работниками профессионального обучения, общеобразовательную и профессиональную подготовку, а также получение ими соответствующего высшего или среднего профессионального образования.

4.2. Производственно-экономическое обучение и обучение, связанное со службой (работой), могут проводиться в пределах служебного и рабочего времени, установленного Служебным распорядком (Правилами внутреннего трудового распорядка) Ярославльстата.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Представитель нанимателя (работодатель):

5.1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» осуществляет согласованные с профсоюзной организацией мероприятия по обеспечению занятости гражданских служащих и работников.

5.1.2. При принятии решения руководством Росстата о сокращении должностей гражданских служащих, численности или штата работников Ярославльстата и возможном расторжении служебных контрактов (трудовых договоров) с гражданскими служащими и работниками в письменной форме представитель нанимателя (работодатель) сообщает об этом в профсоюзный комитет и центры занятости населения 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. В случае если решение о сокращении должностей гражданских служащих, численности или штата работников Ярославльстата может привести к массовому увольнению работников (более 50 человек в течение 30 календарных дней), а также увольнении гражданских служащих и работников в связи с ликвидацией Ярославльстата – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.1.3. В целях смягчения негативных последствий, возникающих в связи с сокращением должностей гражданской службы, численности или штата работников, численность работающих регулируют, 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 при наличии средств, выделенных на эти цели их федерального бюджета, до наступления срока расторжения служебного контракта или трудового договора и перемещения работников внутри структурных подразделений Ярославльстата.

5.1.4. При сокращении должностей гражданской службы, численности или штата работников Ярославльстата учитывает нормы статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 179 Трудового кодекса РФ о преимущественном праве на оставление на замещаемой должности гражданской службы или на работе.

Помимо категорий гражданских служащих и работников, пользующихся в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 179 Трудового кодекса РФ о преимущественном праве оставления на замещаемой должности гражданской службы или на работе при равной

производительности труда и квалификации, преимущественное право на оставление на работе предусматривает:

- для лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- для проработавших в Ярославльстате или органах государственной статистики свыше 10 лет;
- для одиноких родителей, имеющих на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- для одного из двух гражданских служащих и работников, являющихся членами одной семьи.

Не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ) расторжение трудового договора с женщиной, имеющей детей в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

5.1.5. При освобождении гражданских служащих от замещаемой должности гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы (часть 5 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации») и увольнении работников по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ может предоставлять предупрежденным о предстоящем освобождении от замещаемой должности гражданским служащим и увольняемым работникам согласованное с ним по продолжительности время для самостоятельного поиска работы не чаще 1 раза в неделю.

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

5.1.7. Увольнение гражданских служащих и работников, являющихся членами Профсоюза по пункту 6 статьи 33, подпункту «б» пункта 1, пункту 2 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьями 82, 373, 374 Трудового кодекса РФ.

Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса, председателя или заместителя председателя профкома, не освобожденных от основной работы, допускается

помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Представитель нанимателя (работодатель) вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления представителя нанимателя (работодателя).

5.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации высвобождаемым гражданским служащим и работникам согласно законодательству Российской Федерации.

5.1.9. Оказывает высвобождаемым гражданским служащим и работникам содействие в трудоустройстве через органы службы занятости населения области.

5.1.10. 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 и токсического опьянения) и переведенного на другую нижеоплачиваемую работу, средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до его выздоровления.

6. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

6.1. Представитель нанимателя (работодатель):

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации гражданских служащих и работников (в возрасте до 30 лет), оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу органов и учреждений по эффективному использованию кадровых ресурсов.

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

6.1.3. Содействует развитию молодежного движения в Ярославльстате и совершенствованию форм работы с молодежью.

6.1.4. С целью привлечения и закрепления молодых специалистов в Ярославльстате предусматривает:

- создание условий для психологической и социальной стабильности молодого специалиста и укрепления авторитета института семьи, формирования трудовых династий и института наставничества;

- 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;

- проведение конкурсов профессионального мастерства среди молодых специалистов.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

7.2. В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса представителем нанимателя (работодателем) создается комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного комитета.

Представитель нанимателя (работодатель) создает необходимые условия для работы комиссии по охране труда и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.).

7.3. Представитель нанимателя (работодатель) разрабатывает мероприятия по обеспечению безопасности условий труда и сохранности здоровья сотрудников. Определяет потребность в денежных средствах, необходимых для их реализации. Реализация мероприятий по обеспечению безопасности условий труда и сохранности здоровья сотрудников производится за счет средств, выделяемых Росстатом, и средств Фонда социального страхования Российской Федерации, а именно:

- проведение специальной оценки условий труда в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обучение по охране труда следующих категорий работников:
 - руководителей (в том числе руководителей структурных подразделений) Ярославльстата;
 - специалиста по охране труда;
 - членов комиссии по охране труда;
 - уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации;
- обеспечение работников Ярославльстата, занятых на работах, связанных с загрязнением, вредными и (или) опасными условиями труда – сертифицированными средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезжиривающими средствами, в соответствии с установленными нормами;
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии выделения финансирования);
- прохождение государственными гражданскими служащими ежегодной диспансеризации врачами-специалистами (при условии выделения финансирования);
- приобретение представителем нанимателя (работодателем) аптек для оказания первой помощи.

7.4. Представитель нанимателя (работодатель) ежегодно разрабатывает план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

7.5. Представитель нанимателя (работодатель) не реже одного раза в год проводит анализ состояния производственного травматизма (количество случаев трудопотери в днях) и разрабатывает согласованные с профкомом мероприятия по его снижению (недопущению).

7.6. Гражданские служащие и работники обеспечиваются рабочими местами, оборудованными в соответствии с установленными нормами. Для обеспечения трудового процесса, на территории организации содержатся и функционируют санитарно-бытовые помещения, отвечающие предъявляемым к ним требованиям.

7.7. В соответствии с положениями статьи 220 Трудового кодекса отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных служебным контрактом и трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.8. Постановления профсоюзного комитета по вопросам безопасности труда и охраны здоровья обязательны к рассмотрению представителем нанимателя (работодателем).

7.9. В случае установления факта грубой неосторожности сотрудника, способствовавшей возникновению или увеличению размера вреда, причиненного его здоровью, степень его вины определяется комиссией, проводившей расследование несчастного случая на производстве, с учетом заключения профсоюзного комитета.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Представитель нанимателя (работодатель):

8.1.1. Обеспечивает предоставление гражданским служащим и работникам в полном объеме льгот и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации.

8.1.2. При содействии комиссии по социальному страхованию осуществляет социальное страхование гражданских служащих и работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.1.3. Оказывает гражданским служащим Ярославльстата помощь в улучшении жилищных условий в пределах бюджетных средств, выделенных на эти цели.

Включает представителей профкома в состав Подкомиссии Ярославльстата, образованной для рассмотрения вопросов предоставления гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

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

8.1.5. Предоставляет дополнительный отпуск по личному заявлению гражданского служащего (работника) без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам:

- для ухода за детьми: работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающим ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году; участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- гражданским служащим – до 1 года.

Праздничные, выходные дни входят в число дней отпуска за свой счет и не продлевают его.

8.1.6. Предоставляет гражданским служащим и работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

Освобождение гражданского служащего и работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления на день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.1.7. Выплачивает работающим инвалидам 1 раз в год материальную помощь.

8.1.8. Обеспечивает своевременное перечисление страховых взносов в фонды конкретных видов обязательного социального страхования.

8.1.9. Руководствуясь Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», своевременно представляет в территориальные органы Пенсионного фонда РФ полные сведения о застрахованных лицах.

8.1.10. При повреждении здоровья или в случае смерти гражданского служащего, работника вследствие несчастного случая на производстве гражданскому служащему, работнику оплатить расходы, компенсации в соответствии с действующим законодательством.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ЯРОСЛАВЛЬСТАТА

9.1. Обязанности представителя нанимателя (работодателя) по созданию условий для осуществления деятельности выборных профсоюзных органов регламентируются статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Представитель нанимателя (работодатель):

- не препятствует вступлению гражданских служащих и работников в Профсоюз работников госучреждений и общественного обслуживания РФ, обеспечивает соблюдение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации в коллективе;

- предоставляет Обкому профсоюза и профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам;

- содействует представителям профкома в посещении подразделений Ярославльстата, в которых работают члены Профсоюза, для реализации установленных законодательством и настоящим Соглашением прав гражданских служащих и работников и уставных задач Профсоюза.

9.3. Материальные условия деятельности профсоюзных организаций.

9.3.1. Представитель нанимателя (работодатель):

- на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производит бесплатно удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы;

- на основании личных письменных заявлений гражданских служащих и работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания, заработной платы производит бесплатно удержание и безналичное перечисление через бухгалтерию на счет профсоюзной организации денежных средств в размере, не ниже установленного

для уплаты членских взносов, и на условиях, установленных данной первичной организацией для защиты их прав и интересов;

- предоставляет по возможности бесплатно профсоюзному комитету (для обеспечения его деятельности в интересах гражданских служащих и работников) оборудованное помещение для проведения заседаний, хранения документации, средства связи (городской и местный телефоны, возможность пользоваться электронной и факсимильной связью), транспортные средства;

- освобождает от основной работы членов Профсоюза, не освобожденных от неё, с сохранением денежного содержания (средней 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 множительные и машинописные работы для профсоюзной организации.

9.3.2. Увольнение по инициативе представителя нанимателя (работодателя) председателя профкома (его заместителя), не освобожденных от основной должности гражданской службы (работы), в случаях сокращения должностей гражданской службы, численности или штата работников, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения гражданским служащим, работником без уважительных причин должностных (трудовых) обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия Обкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания.

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

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

10. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

10.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

10.1.1. Строить свои отношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Соглашением обязательства и договоренности.

10.1.2. Развивать и совершенствовать формы социального партнерства.

10.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Ярославльстате, являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на региональном уровне, созданным 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 Соглашения (не реже одного раза в год).

10.1.4. Содействовать повышению эффективности заключаемого отраслевого Соглашения.

10.1.5. Осуществлять регулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБКОМА ПРОФСОЮЗОВ И ПРОФКОМА

Обком профсоюза, профсоюзный комитет Ярославльстата обязуются:

11.1. Содействовать реализации настоящего Соглашения, созданию в Ярославльстате благоприятного морально-психологического климата, повышению эффективности работы, укреплению служебной и трудовой дисциплины присущими профсоюзу методами.

11.2. Представлять и защищать законные права и интересы членов Профсоюза, а также гражданских служащих и работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно перечисляющих Профсоюзу денежные средства в размере и порядке, установленном первичной профсоюзной организацией, в органах законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, оказывать им при необходимости бесплатную юридическую помощь.

11.3. Участвовать по взаимной договоренности с представителем нанимателя (работодателем) в совместных совещаниях, заседаниях коллегии по обсуждению актуальных для жизни коллектива вопросов.

11.4. Руководствуясь Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и положениями Устава Профсоюза, через комиссию по охране труда и уполномоченных лиц осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением представителем нанимателя (работодателем) законодательства Российской Федерации о труде и состоянием охраны труда, а также осуществлять контроль за предоставлением членам Профсоюза – гражданским служащим и работникам – социальных гарантий, предусмотренных законодательством о государственной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Соглашением. Принимать меры по устранению выявленных недостатков.

11.5. Оказывать методическую, организационную и правовую помощь профсоюзной организации, организовывать совместное обучение профсоюзных кадров, актива профкома и представителя нанимателя (работодателя) по всем направлениям профсоюзной деятельности.

11.6. Проводить разъяснительную работу среди гражданских служащих и работников о правах и роли Профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов гражданских служащих и работников.

11.7. Создавать в первичной профсоюзной организации Молодежный совет, организовывать обучение председателя Молодежного совета, молодых профсоюзных активистов по вопросам защиты социально-экономических интересов членов Профсоюза и оказывать помощь в организации и осуществлении его деятельности – массовых культурно-развлекательных, спортивных и других мероприятий.

11.8. Поощрять молодых гражданских служащих и работников (в возрасте до 30 лет), добивающихся высоких показателей в службе (работе) и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации.

11.9. При организации культурно-массовых мероприятий частично возмещать расходы на их проведение за счет средств профсоюзного бюджета.

11.10. За счет средств профсоюзного бюджета заключать договоры страхования от несчастных случаев со смертельным исходом на производстве, а также получением инвалидности первой группы в результате несчастных случаев на производстве всех членов Профсоюза, работающих в Ярославльстате.

11.11. Оказывать материальную помощь в исключительных случаях по ходатайству профсоюзного комитета, а также содействовать в приобретении путевок на санаторно-курортное лечение либо на дорогостоящее лечение членов профсоюза.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Контроль за ходом выполнения настоящего Соглашения осуществляется сторонами и их представителями в составе Отраслевой комиссии, а также соответствующими органами по труду.

При невыполнении Соглашения заинтересованные лица письменно информируют Отраслевую комиссию или непосредственно руководителей, подписавших Соглашение. Стороны Соглашения проводят консультации по существу представленной информации и принимают соответствующее решение.

12.2. Итоги выполнения Соглашения ежегодно рассматриваются Отраслевой комиссией, подводятся на заседании коллегии Ярославльстата и заседании президиума Обкома профсоюзов и доводятся до профсоюзного комитета, представителя нанимателя (работодателя), и до 1 ноября представляются в Росстат.

12.3. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает наиболее важные вопросы, затрагивающие права и интересы работников, на совместных заседаниях коллегий и соответствующих комитетов Профсоюза.

12.4. Данное Соглашение вступает в силу с 1 января 2019 года и действует по 31 декабря 2024 года в связи с продлением первоначального срока его действия.

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

Приложение
к Отраслевому соглашению между
Ярославским обкомом профсоюза
работников госучреждений
и общественного обслуживания
и Территориальным органом
Федеральной службы государственной
статистики по Ярославской области
на 2019-2024 гг.

СОСТАВ

Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области

**От Ярославского обкома профсоюза работников госучреждений
и общественного обслуживания:**

Попова Галина Дмитриевна	- председатель обкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания, сопредседатель комиссии;
Груздева Светлана Владимировна	- бухгалтер обкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания.

Состав комиссии утвержден постановлением президиума обкома профсоюза работников госучреждений и общественного обслуживания от 27 марта 2020 года № 1.

**От Территориального органа Федеральной службы государственной
статистики по Ярославской области:**

Чиркун Сергей Иванович	- заместитель руководителя, сопредседатель комиссии;
Жулёва Людмила Викторовна	- начальник отдела информационно- статистических услуг, председатель профкома, заместитель сопредседателя комиссии;
Плигина Ирина Михайловна	- начальник административного отдела;
Крылова Ирина Юрьевна	- начальник отдела сводных статистических работ и общественных связей;
Хрящева Марина Николаевна	- ВРИО начальника финансово-экономического отдела, главный бухгалтер.

Состав комиссии утвержден приказом Ярославльстата от 02 августа 2021 года № 122.