

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

федеральные государственные гражданские служащие Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю (далее – гражданские служащие), работники МЧС, работники ФПС (далее именуемые – работники) – в лице председателя первичной профсоюзной организации Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, избранного на общем собрании Кожемякиной Светланы Валерьевны;

работодатель – в лице начальника Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю (далее – Главное управление) Волынкина Олега Жановича.

2. Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие условия организации и оплаты труда, трудовые гарантии и льготы гражданским служащим, работникам МЧС и работникам ФПС Главного управления (вместе далее именуемые – гражданский персонал Главного управления).

3. Настоящий коллективный договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в сфере труда, занятости, социальных гарантий и охраны труда.

4. Стороны:

4.1. Не могут в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации, ликвидации работодателя в период действия Договора права и обязанности работодателя переходят к правопреемнику и сохраняются до заключения нового Договора или внесения в Договора соответствующих изменений и (или) дополнений.

4.2. Своевременно представляют друг другу полную и достоверную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы гражданского персонала Главного управления.

4.3. В период действия коллективного договора при условии соблюдения его требований обязуются использовать все имеющиеся возможности для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь индивидуальные и коллективные трудовые споры, с использованием установленных законодательством способов их разрешения.

5. При невыполнении условий коллективного договора заинтересованные лица письменно информируют руководителей, подписавших коллективный договор. Стороны проводят консультации по существу представленной информации и принимают решение.

6. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в службу по труду и занятости

7. В двухнедельный срок с момента уведомительной регистрации коллективного договора работодатель доводит его текст до гражданского персонала Главного управления для ознакомления и выполнения принятых обязательств.

8. Стороны ежегодно в письменной форме информируют друг друга о выполнении принятых обязательств.

9. Итоги выполнения коллективного договора подводятся работодателем независимо от наличия выборного профсоюзного органа.

10. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, принятые в период действия настоящего коллективного договора и улучшающие социально-экономическое и правовое положение гражданских служащих и работников Главного управления, применяются с момента вступления их в силу.

11. Стороны, заключающие настоящий договор, несут взаимную ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Данный коллективный договор действует с момента его подписания. В течение срока действия данного договора в него по взаимной договоренности сторон могут вноситься изменения и дополнения, улучшающие условия труда и социальное положение гражданского персонала Главного управления.

13. Действие настоящего договора распространяется на весь гражданский персонал Главного управления, как членов профсоюза, так и не являющихся членами профсоюза.

14. Стороны обязуются проверять выполнение обязательств по настоящему договору и информировать коллектив на общих собраниях.

15. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

16. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

16.1 Работодатель:

- признает профсоюзный комитет представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;
- предоставляет профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности Главного управления по вопросам, касающимся их компетенции.

17. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины;
- вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

18. Государственно-служебные отношения гражданских служащих регулируются Законом № 79-ФЗ, а в части, не урегулированной указанным Федеральным законом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

19. Трудовые отношения работников регулируются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

20. Содержание служебного контракта и трудового договора и порядок их заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Законом № 79-ФЗ и ТК РФ.

Стороны служебного контракта и трудового договора определяют его условия с учетом соответствующих положений законодательства Российской Федерации, настоящего коллективного договора и иных локальных актов Главного управления.

Условия, включаемые в служебный контракт и трудовой договор, не могут ухудшать положение гражданских служащих и работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

Условия служебного контракта и трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий гражданского служащего, работника, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

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

22. Трудовой договор с работниками заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме, и является основным местом работы. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Совместительство-выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей.

23. Расторжение трудовых правоотношений осуществляется:

23.1. С гражданскими служащими – в соответствии со статьями 33 – 41 Закона № 79-ФЗ.

23.2. С работниками – в соответствии со статьями 77 – 84.1, 178 – 181.1 ТК РФ.

24. Лицам, работающим в дневное время по пятидневной рабочей неделе и получившим уведомление об увольнении по п.п. 1, 2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется 4 часа свободного от работы время для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка по занимаемой должности.

25. Работодатель, обязан до подписания служебного контракта с гражданским служащим, трудового договора с работником ознакомить его под роспись со служебным распорядком, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с прохождением государственной гражданской службы, трудовой деятельностью.

26. Работодатель знакомит вновь принятого работника, гражданского служащего под роспись с приказом о приеме на работу, где указывается наименование его должности, условиями оплаты труда, должностной инструкцией (регламентом).

27. Федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, содержащие нормы трудового права, не имеющие особенностей применения в МЧС России, применяются с момента вступления их в силу без дополнительного объявления нормативными актами МЧС России.

Нормативные правовые акты МЧС России, затрагивающие служебные и социально-трудовые интересы гражданского персонала Главного управления, доводятся в установленном порядке до сведения профсоюзного органа в течение трех дней со дня их официального поступления в Главное управление.

28. При проведении служебной проверки в отношении гражданского служащего и урегулировании конфликта интересов в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов включаются представители выборных профсоюзных органов и представители структурных подразделений по решению представителя нанимателя.

29. При проведении аттестации работников, гражданских служащих, которая может послужить основанием для увольнения работников, гражданских служащих в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного органа.

30. Работодатель:

- организует награждение гражданских служащих и работников государственными наградами Российской Федерации и ведомственными наградами МЧС России в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассматривают ходатайства профсоюзного органа о представлении гражданских служащих и работников в соответствии с нормативными правовыми

актами Российской Федерации к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами МЧС России.

31. Работодатель обязуется создавать условия для повышения качества работы, своевременно принимать меры по обеспечению каждого работника, гражданского служащего всем необходимым для выполнения ими своих должностных обязанностей.

32. Работодатель обязуется осуществлять по представлению руководителей подразделений (заместителей начальника Главного управления, начальников структурных подразделений Главного управления) поощрение работников, гражданских служащих в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

33. Работодатель обязуется систематически организовывать занятия с гражданским персоналом Главного управления с целью повышения профессиональных и специальных знаний.

34. Стороны обязуются добиваться строгого соблюдения каждым работником, гражданским служащим трудовой дисциплины, своевременного и качественного выполнения ими своих должностных обязанностей.

С целью выполнения положений данного коллективного договора собрания трудового коллектива проводятся не реже 1 раза в год.

35. Работники, государственные служащие на которых распространяется обязанность при назначении на должность или ее замещении предоставлять сведения о доходах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и приказами МЧС России, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

36. Работодатель обеспечивает работникам, гражданским служащим Главного управления нормальную продолжительность рабочего времени, не превышающую 40 часов в неделю.

Для гражданского персонала Главного управления устанавливается 5-ти дневная рабочая (служебная) неделя (с понедельника по пятницу) с двумя выходными днями, за исключением работников, работающих по графикам дежурств.

37. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условия труда» - не более 36 часов в неделю.

38. По соглашению между работником, гражданским служащим и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная

рабочая неделя, гибкий рабочий график и другие удобные формы труда. В случаях, предусмотренных ст. 93 ТК РФ, работодатель обязан установить работнику, гражданскому служащему неполное рабочее время.

39. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе устанавливается внутренним (служебным) распорядком дня, утверждаемым начальником Главного управления с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

40. Для работников, работающих по графикам дежурств, устанавливается суммированный квартальный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов, установленных ТК РФ.

Графики работы должны составляться по установленной форме с таким расчетом, чтобы отработанное за квартал время, равномерно распределенное графиком на три месяца, не превышало квартальной нормы рабочего времени по календарю.

Назначение работника на дежурство в течение двух смен подряд не допускается.

Графики дежурств утверждаются руководителем подразделения и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Учет работы ведется начальником соответствующего подразделения ежемесячно в таблице.

Для продолжения работы при несвоевременной явке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, работнику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работодатель обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Работодатель ведет учет рабочего времени, в том числе учет работы в ночное время, в праздничные, в выходные дни и сверхурочного времени в таблице учета рабочего времени.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работникам и федеральным государственным гражданским служащим за работу в выходной или нерабочий праздничный день по его желанию предоставляется оплата отработанного дня или другой день отдыха. Другой день отдыха предоставляется с учетом необходимости поддержания боевой готовности структурного подразделения Главного управления и интересов службы. Дни отдыха могут суммироваться и присоединяться к ежегодному отпуску, но не более 10 дней подряд.

41. Федеральным гражданским служащим и работникам Главного управления, при необходимости выполняющим свои трудовые функции за пределами нормальной определенной для них продолжительности рабочего времени (8-ми часовой рабочий день), устанавливается ненормированный рабочий день согласно перечню должностей (приложение № 1 к настоящему договору).

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются руководящий, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Начальники подразделений обязаны вести учет рабочего (служебного) времени, фактически отработанного каждым работником, гражданским служащим в условиях ненормированного рабочего дня, путем составления соответствующего табеля.

41.1. В случае служебной необходимости, работодателем при привлечении в соответствии с законодательством РФ гражданского персонала, не имеющего ненормированного рабочего дня, к выполнению работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе работа в выходные и нерабочие праздничные дни) при выходе гражданского персонала на рабочие места (объекты) Главного управления – гражданскому служащему, работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, либо предоставляются дни отдыха (по его заявлению).

42. В случае служебной необходимости, работодатель вправе перевести гражданского служащего на не обусловленную служебным контрактом должность гражданской службы с оплатой труда по временно замещаемой должности гражданской службы, но не ниже установленного ранее размера оплаты труда, при условиях и в порядке, определенном ст. 30 Закона № 79-ФЗ.

43. С письменного согласия гражданского служащего (работника) ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной контрактом (трудовым договором), дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая гражданскому служащему, работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, гражданского служащего без освобождения от работы, определенной контрактом (трудовым договором), гражданскому служащему, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого гражданский служащий, работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия гражданского служащего, работника.

Документы для оформления приказа о возложении исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, гражданского служащего должны быть представлены в кадровое подразделение:

в случае возложения дополнительных обязанностей на период болезни – не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического отсутствия гражданского служащего, работника;

в случае возложения обязанностей на период отпуска – одновременно с предоставлением заявления на отпуск.

Гражданский служащий, работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

44. По инициативе работодателя привлечение работника, гражданского служащего к работе за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) производится в соответствии с требованиями ст. 99 ТК РФ.

Дополнительная оплата труда работников, гражданского служащего (за работу в ночное время, в сверхурочное время и праздничные дни, за время перерыва для кормления ребенка и т.д.), при установленном для них суммированном учете рабочего времени, производится исходя из тарифной ставки (оклада). При этом, часовые тарифные ставки для определения таких дополнительных оплат труда исчисляются работникам, гражданским служащим труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

Оплата труда за работу в ночное время и проведение тренировок в изолирующих средствах, за отработанный календарный месяц производится в следующем после отчетного календарном месяце.

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

45. В течение ежедневной работы работникам, гражданским служащим предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется ими по их усмотрению и в рабочее время не включается, за исключением работников Главного управления, работающих по графикам дежурств, которым данный перерыв предоставляется в рабочее время.

46. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

46.1. Гражданским служащим Главного управления – продолжительностью 30 календарных дней.

46.2. Работникам Главного управления – продолжительностью 28 календарных дней.

46.3. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

47. Время и очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым начальником Главного управления не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для обеих сторон договора.

48. Работник, гражданский служащий должны быть извещены под роспись о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

49. Право на использование ежегодного основного оплачиваемого отпуска за первый год работник, гражданский служащий имеет по истечении шести месяцев

его непрерывной работы в Главном управлении. По согласованию сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

50. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий гражданского служащего, работника в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- исполнения во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

51. В исключительных случаях, при приведении Главного управления в высшие степени готовности, ликвидации ЧС и других случаях служебной необходимости, работодатель имеет право:

отзывать из отпуска отдельных гражданских служащих, работников, с их согласия, с предоставлением недоиспользованных дней отпуска в течение текущего календарного года в удобное для них время;

перенести отпуск гражданских служащих, работников, с их согласия, на следующий рабочий год (при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется).

52. 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.

Количество полагающихся гражданскому служащему дней отпуска за выслугу лет определяется на день выхода гражданского служащего в отпуск.

53. Работникам предоставляются дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска за стаж работы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы МЧС России согласно приказу МЧС России от 03.06.2011 № 285 «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках работников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы»:

- 1) при стаже работы от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;
- 2) при стаже работы от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже работы от 15 до 20 лет – 10 календарных дней;
- 4) при стаже работы свыше 20 лет – 15 календарных дней.

Отпуск за стаж работы (службы) в количестве 3 и 5 календарных дней предоставляется работнику совместно с основным оплачиваемым отпуском, а в количестве 10 и 15 календарных дней в любое время календарного года, согласно утвержденному графику отпусков.

54. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4

степени либо опасным условиям труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней.

При предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда учитывается только фактически отработанное время на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Расчет положенных дней отпуска производится по табелю учета отработанного времени во вредных и (или) опасных условиях труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Количество полагающихся работнику дней отпуска за стаж работы (службы) определяется на день выхода работника в отпуск.

55. Гражданскому служащему и работнику Главного управления, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день согласно приложению № 1 к настоящему договору.

56. По заявлению гражданского служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с работодателем гражданскому служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи с вредными и (или) опасными условиями гражданской службы предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

58. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ). По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

59. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого

выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

60. Женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их просьбе могут использовать ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время.

61. Отпуск без сохранения денежного содержания (заработной платы) предоставляется:

61.1.Гражданским служащим Главного управления – в соответствии с п. 15 ст. 46 Закона № 79-ФЗ.

61.2.Работникам Главного управления – в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

62. Работник имеет право получения краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

гражданским служащим – в соответствии с п. 15 ст. 46 Федерального закона № 79-ФЗ;

работникам Главного управления в соответствии со ст. 128 ТК РФ;

гражданским служащим, работникам в случаи рождения ребенка, регистрации брака, в том числе детей, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

63. При увольнении работнику, гражданскому служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, определенные настоящим коллективным договором, ТК РФ, Законом № 79-ФЗ.

V. ФОРМА, СИСТЕМА И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

64. Оплата труда гражданского персонала Главного управления, осуществляемая работодателем в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (служебным контрактом), производится в виде:

64.1.Гражданским служащим – денежного содержания, состоящего из должностного оклада, оклада за классный чин, а также дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

64.2.Работникам – заработной платы (вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера).

65. Денежное содержание гражданским служащим и заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц: 25 и 10 числа: 25 числа текущего месяца – первая часть денежного содержания и заработной платы, 10 числа месяца, следующего за отчетным - оплата труда за прошедший месяц в окончательной форме.

При совпадении дня выплаты денежного содержания и заработной платы с выходным и нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания и заработной платы производится накануне этого дня.

Размер первой части денежного содержания и заработной платы устанавливается из расчета:

государственным служащим – 40 % оклада месячного денежного содержания;
работникам – 40 % должностного оклада работника и надбавок стимулирующего характера (за исключением ежемесячной премии).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Оплата отпуска гражданским служащим производится не позднее, чем за 10 дней до его начала (п. 10 ст. 46 Закона № 79-ФЗ).

66. Выплата денежного содержания и заработной платы осуществляется в безналичном порядке путем перечисления ее на зарплатный счет работника.

67. В целях материальной заинтересованности работодатель устанавливает порядок премирования гражданских служащих Главного управления в соответствии с приложением № 3 к настоящему договору.

Выплата премий производится на основании приказа Главного управления.

68. При предоставлении очередного отпуска гражданским служащим Главного управления производится единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания.

При предоставлении очередного отпуска частями данные виды выплат производятся гражданскому служащему Главного управления, как правило, к более продолжительной части основного отпуска.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются исходя из окладов, предусмотренных на день выплаты.

Единовременная выплата к очередному отпуску производится на основании приказа начальника Главного управления.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления гражданского служащего Главного управления на имя начальника Главного управления.

По письменному заявлению гражданского служащего материальная помощь может быть выплачена в иные сроки.

В исключительных случаях (стихийное бедствие, заболевание и другие уважительные причины) в пределах экономии фонда оплаты труда на основании мотивированного письменного заявления гражданского служащего может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Материальная помощь не выплачивается лицам, поступившим на государственную гражданскую службу и проходящим установленный срок испытания.

69. При исчислении гражданским служащим денежного содержания на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах двух окладов денежного содержания в год и материальная помощь в размере 1/12 каждой

из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

70. Работникам выплачивается материальная помощь по результатам работы (месяц, квартал, иной период текущего года) в соответствии с приложением № 4 настоящего коллективного договора. Премияльные выплаты по итогам работы и материальная помощь выплачивается в соответствии приложением № 4.

71. Оплата труда в сверхурочное время за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки), за последующие часы в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки). По желанию гражданского служащего, работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

Оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

По желанию гражданского служащего, работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

При этом, часовые тарифные ставки для определения таких дополнительных оплат труда исчисляются работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

72. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей отсутствующего гражданского служащего (работника) без освобождения от работы, предусмотренной контрактом (трудовым договором), производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

73. В соответствии со ст. 258 ТК РФ работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые

в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

При этом часовые тарифные ставки для определения такой оплаты труда гражданским служащим исчисляются путем деления месячного денежного содержания на количество рабочих часов по календарю в месяце, за который производится оплата.

74. В соответствии с законодательством Российской Федерации к денежному содержанию гражданских служащих, заработной плате работников устанавливается районный коэффициент. Районный коэффициент применяется к фактически начисленному денежному содержанию (заработной плате), включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

VI. ОХРАНА ТРУДА

75. Охрана труда в Главном управлении регулируется разделом X ТК РФ, и настоящим Коллективным договором.

Категории гражданских служащих, работников, направляемых для прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, определяются в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ

с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и Перечнем должностей Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, для которых обязательны предварительные при поступлении на службу, работу и периодические медицинские осмотры (Приложение № 8);

76. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя (нанимателя).

77. Работодатель обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

создание и функционирование системы управления охраной труда;

соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение за счет собственных средств и выдачу средств 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в том числе в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 г. № 777н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты гражданскому персоналу, рабочим и служащим органов управления и подразделений пожарной охраны, подразделений и организаций, участвующих в предупреждении чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, а также иным работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях

и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации Главного управления;

ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

78. Гражданские служащие, работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

80. Работодатель имеет право:

с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичными, обеспечивающими равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов (п. 7 межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н);

использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

вести электронный документооборот в области охраны труда;

предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

81. Работники, в соответствии со ст. 215 ТК РФ, обязаны выполнять требования законодательства РФ в области охраны труда, в том числе:

соблюдать требования охраны труда, в том числе правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

- обязан соблюдать иные требования в области охраны труда предусмотренные законодательством Российской Федерации и приказами Главного управления.

За порчу или утрату средств индивидуальной защиты работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

82. Работа по охране и улучшению безопасности труда в Главном управлении для работников проводится исходя из результатов специальной оценки условий

труда. Внеочередная специальная оценка условий труда проводится в соответствии с федеральным законом РФ о специальной оценке условий труда.

Порядок и сроки проведения специальной оценки условий труда согласовываются работодателем с первичной профсоюзной организацией Главного управления. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются представители первичной профсоюзной организацией Главного управления.

83. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников в Главном управлении в соответствии с положениями ст. 224 ТК РФ создается совместная комиссия по охране труда в целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу Коллективного договора, соглашения об охране труда.

Работа комиссии организуется на основании Положения о комиссии по охране труда, утверждаемого приказом Главного управления в соответствии с приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

84. Гражданский служащий и работник имеет право на:

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

обучение по охране труда за счет средств работодателя;

дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;

85. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, с учетом специфики Главного управления, обязанности специалиста по охране труда могут помимо штатных должностей подразделения по охране труда возлагаться на сотрудника, работника, гражданского служащего, прошедшего обучение и аттестацию.

VII. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

86. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставляются в соответствии со статьей 39 ТК РФ.

87. Работодатель обязуется:

87.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

87.2. Предоставлять работникам, гражданским служащим работу, обусловленную трудовым договором (служебным контрактом);

87.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

государственным нормативным требованиям охраны труда;

87.4. Обеспечивать работникам и гражданским служащим равную оплату за труд равной ценности, в соответствии с занимаемой должностью;

87.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской;

87.6. Предоставлять представителям работников, граждански служащим полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

87.7. Знакомить работников, гражданских служащих под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

87.8. Обеспечить работников, гражданских служащих оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст.22 ТК РФ);

87.9. Проводить анализ состояния производственного травматизма и разрабатывает согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации мероприятия по его снижению, не реже 1 раза в год;

87.10. Устанавливать перерывы по 15 минут через каждые 2 часа от начала рабочего дня при работе с компьютером;

87.11. Поддерживать требуемую температуру в служебных помещениях с помощью кондиционеров, сплит-систем, обогревателей;

87.12. В случае получения работником, гражданским служащим травмы на производстве единовременно выплатить материальную помощь в размере 3 окладов, в соответствии с занимаемой должностью, сверх полагающихся потерпевшему по Федеральному закону от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном страховании на производстве и профессиональных заболеваний».

87.13. Предоставлять работникам, гражданским служащим совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ и иными федеральными законами.

87.14. Сохранять работникам и гражданским служащим, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения;

- суточные в размере 100 руб. для работников, а при наличии экономии бюджетных средств, выделенных в установленном порядке на возмещение суточных расходов, связанных со служебными командировками – в большем размере,

но не превышающем 300 рублей;

- суточные в размере 100 руб. для гражданских служащих;

87.15. Выплачивать при расторжении трудового договора (служебного контракта) в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или

штата работников, гражданских служащих организации увольняемому работнику, гражданскому служащему выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником, гражданским служащим в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

87.16. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников, гражданских служащих для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников и гражданских служащих.

87.17. Освобождать работника, гражданского служащего от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику, гражданскому служащему предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником, гражданским служащим его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

87.18. Оказывать работникам, гражданским служащим материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами по их заявлению.

87.19. Обеспечивать соблюдение прав и гарантий профсоюзной деятельности.

87.20. На основании личного письменного заявления члена профсоюза производить безналичное и бесплатное перечисление через бухгалтерию Главного управления на счет профсоюза членских взносов одновременно с выплатой заработной платы.

87.21. Создавать условия, необходимые для нормальной деятельности профсоюзной организации, ее профкома (необходимую информацию, помещение, связь, транспорт, множительная техника и др.).

87.22. Предоставлять неосвобожденному профсоюзному работнику время для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы, на время проведения пленумов, конференций:

- 1 час в неделю – членам профкома и профгруппорганам;
- 2 часа в неделю – председателю профсоюзного комитета.

87.23. Представлять профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время, но не ранее, чем за час до окончания работы, выделять для этой цели актовый зал в согласованные сроки.

87.24. На время краткосрочной профсоюзной учебы членов профсоюзного комитета освобождать их от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы (п.5, ст. 25 Федерального закона о профсоюзах).

88. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати 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, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

89. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, в том числе структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

90. Расторжение трудового договора с председателем профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

91. Не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- председателю профсоюзного комитета 3 дня;
- председателю цеховой организации 2 дня.

92. О предстоящем увольнении, в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, государственных служащих, конкретные работники и гражданские служащие, подлежащие увольнению, предупреждаются Работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

92.1. Кроме лиц, указанных в ст.179 и ст.180 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют лица, непрерывный стаж работы (службы) которых в Главном управлении составляет 10 лет и более, а также лица предпенсионного возраста (5 лет и менее до возникновения права на пенсию).

92.2. Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с сокращением численности или штата организации работодатель обязан предложить работнику, гражданскому служащему другую работу (вакантную должность), имеющуюся в Главном управлении, соответствующую квалификации работника, гражданского служащего.

92.3. Работодатель по согласованию с Профсоюзным органом организует переобучение высвобождаемых работников новым профессиям.

95. Другие компенсации гарантируются работодателем работникам Главного управления в соответствии с главой 28 ТК РФ.

96. Профсоюзная организация обязуется:

96.1. Представлять интересы членов профсоюза по вопросам социально-трудовых прав в комиссии по трудовым спорам, районном суде, органах местного самоуправления.

96.2. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников, гражданских служащих.

96.3. Запрашивать и получать информацию о ходе выполнения коллективного договора у работодателя.

96.4. В период действия коллективного договора в случае его выполнения работодателем, профсоюзная организация признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с Работодателем в обеспечении трудового распорядка, трудовой дисциплины, содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

96.5. Разъяснять работникам, гражданским служащим, положения Коллективного договора, содействовать реализации их социально-трудовых прав.

96.6. Обеспечивать детей работников, гражданских служащих (членов профсоюза) новогодними подарками.

96.7. Поощрять гражданских служащих, работников Главного управления, добивающихся высоких показателей в службе, работе и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации, цеховых профсоюзных организаций Главного управления.

96.8. Оказывать содействие членам профсоюза и членам их семей в приобретении льготных профсоюзных путевок с 20 % скидкой на санаторно-курортное лечение в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях.

96.9. За счет средств профсоюзного бюджета первичной профсоюзной организации Главного управления:

- выделять из средств профсоюзного комитета денежные средства для проведения культурно-спортивных мероприятий для членов профсоюза, организовывать и проводить их.

- выделять из средств профсоюзного комитета денежные средства для проведения праздников для членов профсоюза, организовывать и проводить их.

96.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в пределах имеющихся средств из фонда профсоюза в связи с:

- выходом на пенсию;
- рождением ребенка;
- регистрацией брака;
- смертью близких родственников;
- с длительным лечением, операцией, приобретением дорогостоящих медикаментов;
- утерей или повреждением имущества от наводнения, пожара;
- тяжелым материальным положением.

96.11. За счет средств профсоюзного бюджета Краснодарской краевой региональной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации оказывать материальную помощь:

- каждому члену профсоюза, получившему травму на производстве, по пути с работы, на работу, в быту;
- каждому члену профсоюза - в случае травмирования их детей;
- каждому члену профсоюза в связи с длительным лечением;
- каждому члену Профсоюза в связи с повреждением имущества в результате стихийных бедствий;
- по частичному возмещению стоимости расходов по обучению членов профсоюза, их детей и внуков в Кубанском институте соэкономики и права (филиал) общеобразовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений»;
- в размере 20 % стоимости курсов по переподготовке в соответствии с требованиями профессиональных стандартов в Кубанском институте соэкономики и права (филиал) общеобразовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений».

96.12. По соглашению Краснодарской краевой региональной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и некоммерческого частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Северо – Кавказский региональный учебный центр» членам Профсоюза предоставляется 20 % скидка стоимости курсов по переподготовке в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

96.13. 1 По договору Краснодарской краевой региональной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации руководства туристической фирмы «Ялта-круглый год» членам профсоюза, членам их семей

(супруг(а), дети до 18 лет, родители) предоставляется скидка на приобретение курсовок и путевок в размере 10%-40% (в зависимости от сезона).

96.14. Ходатайствовать перед Краснодарской краевой региональной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации об оказании содействия в направлении документов в ЦК Профсоюза для получения денежной выплаты из средств бюджета Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации при несчастном случае на производстве, повлекшем за собой получение членом Профсоюза инвалидности (I, II, III группы) или его смерть.

96.15. Профком обязуется добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, обязательствам коллективного договора, Отраслевому соглашению между Краснодарской краевой территориальной организацией Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации и министерством труда и социального развития Краснодарского края, принятых нормативных актов без необходимого согласования с профкомом».

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

97. В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

98. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

98.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

98.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения

98.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

98.4. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

98.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

98.6. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

99. В случаях изменения, принятия новых законодательных актов, иных нормативно-правовых документов по вопросам, отраженным в коллективном договоре в него вносятся, установленным порядком, соответствующие изменения и дополнения. Изменения в текст Коллективного договора вносятся комиссией по составлению коллективного договора одновременно во все экземпляры.

100. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

101. Контроль, за исполнением настоящего договора осуществляют стороны, подписавшие его, и их представители в составе комиссии, состоящей из равного числа представителей сторон. При невыполнении договора стороны проводят взаимные консультации по существу вопроса и вносят на обсуждение трудового коллектива.

102. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, ежегодно отчитываются на общем собрании трудового коллектива.

103. Гражданские служащие и работники предоставляют право профкому от их имени проводить переговоры и договариваться с Работодателем о внесении изменений и дополнений в текст Коллективного договора по мере изменений нормативно-правовых актов.

104. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

105. Общее собрание коллектива работников, гражданских служащих уполномочило подписать настоящий коллективный договор Председателя первичной профсоюзной организации Главного управления.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

106. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа, наименования организации, смены представителя работодателя.

107. Работодатель обязуется текст коллективного договора в месячный срок после его подписания довести до сведения гражданского персонала Главного управления и поместить его в доступном для всех месте.

108. Коллективный договор заключается сроком на 3года и вступает в силу с 01.01.2023 года.

109. Коллективный договор зарегистрированный в Государственном казённом учреждении Краснодарского края «Центр занятости населения города

Краснодара»от 23.04.2020 №196-Ц признать утратившим силу с даты вступления в силу настоящего Коллективного договора.

110. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложения:

1. Перечень должностей федеральной государственной гражданской службы и работников Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, по которым устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий (служебный) день.

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников и федеральных государственных гражданских служащих Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

3. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, о порядке премирования, о порядке выплаты материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, федеральным государственным гражданским служащим Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

4. Положение об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам ФПС ГПС, МЧС Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

5. План-график на 2023-2025 год последующей специальной оценки условий труда Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

6. Соглашение по охране труда на 2023-2025 год Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

7. Перечень должностей Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ.

8. Перечень должностей Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, для которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

10. Порядок формирования фонда оплаты труда в Главном управлении МЧС России по Краснодарскому краю.

Приложение № 1
к Коллективному договору
Главного управления МЧС
России по Краснодарскому краю

**Перечень
должностей федеральной государственной гражданской службы и работников
Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, по которым
устанавливается ненормированный рабочий (служебный) день
и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий
(служебный) день**

№ п/п	Название должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Помощник руководителя территориального органа	3
2.	Начальник отдела	3
3.	Заместитель начальника отдела	3
4.	Главный специалист-эксперт отдела, отделения, группы	3
5.	Ведущий специалист-эксперт отдела, отделения, группы	3
6.	Старший специалист 1-го разряда отдела, отделения, группы	3
7.	Заместитель начальника отряда ПСО ФПС ГПС Главного управления	3
8.	Заместитель начальника отряда ПСО ФПС ГПС Главного управления – начальник части	3
9.	Начальник части ПСО ФПС ГПС Главного управления	3
10.	Заместитель начальника части ПСО ФПС ГПС Главного управления	3
11.	Заместитель начальника части – начальник отдельного поста	3

Примечание:

1. Продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный служебный день, предоставляемых государственным гражданским служащим, определена в соответствии с п. 6.1 ст. 46 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Начальники структурных подразделений Главного управления обязаны вести учет времени, фактически отработанного их подчиненными в условиях ненормированного рабочего дня.

3. Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется за непрерывный рабочий год, который приходится на дату вступления в силу Коллективного договора.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников и федеральных
государственных гражданских служащих Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников и федеральных государственных гражданских служащих Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю (далее – Правила) имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству выполняемых работ.

1.2. Трудовая дисциплина основывается на честном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием высокопроизводительного и качественного труда.

Соблюдение дисциплины в труде – необходимое правило поведения каждого работника и федерального государственного гражданского служащего Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины в необходимых случаях применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил решаются руководством Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю в пределах предоставленных прав, а в предусмотренных действующим законодательством и Правилами случаях, - совместно или по согласованию с представительным органом работников.

2. Порядок приема и увольнения работников и
федеральных государственных гражданских служащих

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Заключение и прекращение срочного трудового договора производится в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством РФ (ст.ст. 58, 59, 77, 79 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее, на работу предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение о допуске к работе в данной должности.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Представленные работником документы формируются работодателем в личное дело работника.

2.3. В соответствии с законодательством РФ в отношении поступающих на работу могут проводиться проверки по оперативным учетам Информационного центра МВД России.

2.4. Трудовой договор с вновь принятым работником заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

а) с правилами внутреннего трудового распорядка;

б) коллективным договором и отраслевыми соглашениями;

в) с порученной работой, условиями труда и разъяснить его права и обязанности;

г) иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

д) проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности и другим правилам, предусмотренным по охране труда.

2.7. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

2.8. Прекращение трудового договора производится по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим трудовым законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.9. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.11. Прием на работу федерального государственного гражданского служащего осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.11.1. Оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного служебного контракта. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного служебного контракта (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется федеральному государственному гражданскому служащему Главного управления под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ).

2.11.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (служебного контракта), в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (служебного контракта), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и Федеральным

законом РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в РФ». Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора (служебного контракта) заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ)

2.11.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника Главного управления, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ (ст.72.1 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ).

2.11.4. Федерального государственного гражданского служащего Главного управления, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ).

Если работник, федеральный государственный гражданский служащий, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода, либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника, федерального государственного гражданского служащего от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора (служебного контракта) с работниками, федеральными государственными гражданскими служащими Главного управления, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, федеральных государственных гражданских служащих, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 27 июля 2004 года №79-ФЗ).

3. Основные обязанности и права работников и федеральных государственных гражданских служащих

3.1. Работники и федеральные государственные гражданские служащие обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, требования утвержденных в установленном порядке уставов, наставлений, положений и правил, регламентирующих выполнение работ, своевременно

и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя.

3.1.2. Соблюдать требования настоящих Правил.

3.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину: режим рабочего времени, распорядок дня, использовать рабочее время для производительного труда и т.п.

3.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

3.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (Правила техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, пожарной безопасности), пользоваться выданной спецодеждой, спецобувью и предохранительными приспособлениями.

3.1.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное несение службы и тушение пожаров, производство работ (отказ техники, простой, авария), в случае отсутствия возможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения работодателя.

3.1.7. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

3.1.8. Содержать свое рабочее место, технику, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в служебных помещениях и на территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Бережно относиться к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать пожарную технику, машины, станки и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

3.1.10. Вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник, федеральных государственных служащий по своей специальности, квалификации или должности, определяется Уставом службы и Боевым уставом пожарной охраны, Единым тарифным справочником должностей рабочих и служащих, техническими правилами, должностными и иными инструкциями, положениями, утвержденными в установленном порядке, а также трудовым договором (служебным контрактом).

3.3. Работники и федеральные государственные гражданские служащие имеют право на:

3.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.3.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.3.3. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.3.5. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.4. Работники имеют другие права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Предоставлять работникам, федеральным государственным гражданским служащим работу, обусловленную трудовым договором.

4.1.2. Создавать работникам необходимые условия для караульной, гарнизонной и технической службы, боевых действий по тушению пожаров и выполнению других трудовых обязанностей путем предоставления соответственно оборудованных служебных помещений, мест отдыха и питания.

4.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, исправное состояние пожарной техники, пожарно-технического вооружения, станков, инструментов и прочего оборудования.

4.1.4. Обеспечивать работников, федеральных государственных гражданских служащих оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.1.5. Обеспечивать работникам, федеральным государственным гражданским равную оплату за труд равной ценности.

4.1.6. Знакомить работников, федеральных государственных гражданских служащих под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.1.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильных коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.1.8. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях.

4.1.9. Способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя общее собрание, постоянно действующие совещания.

4.1.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, федеральных государственных гражданских служащих связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.1.11. Возмещать вред, причиненный работнику, федеральному государственному гражданскому служащему, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.1.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. Управлять подразделением и принимать решения в пределах предоставленных полномочий, давать обязательные для исполнения указания работникам.

4.3.2. Требовать от работников, федеральных государственных гражданских служащих исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, исполнения настоящих Правил.

4.3.3. Поощрять работников, федеральных государственных гражданских служащих за добросовестный эффективный труд.

4.3.4. Привлекать работников, федеральных государственных гражданских служащих к дисциплинарной и (или) материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.3.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.4. Работодатель имеет другие права, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания для работников, федеральных государственных гражданских служащих работающих по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями, устанавливаются следующие:

Начало рабочего (служебного) дня:	09.00
Перерыв на обед:	13.00 - 13.45
Окончание рабочего (служебного) дня:	18.00
Окончание рабочего (служебного) дня в предвыходной день (пятницу)	16.45
Окончание рабочего (служебного) дня в предпраздничные дни	16.45

Работодателем может быть установлен гибкий график рабочего времени, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, а также сокращенная

продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В течение ежедневной работы работникам, федеральным государственным гражданским служащим предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется ими по их усмотрению и в рабочее время не включается, за исключением категории работников, несущих службу в составе дежурных караулов, все время нахождения на работе которых, в том числе отводимые расписанием дня не менее 2 часов на прием пищи и не менее 3 часов на ночной отдых без выхода из подразделения (кроме случаев служебной необходимости), включаются в рабочее время. При этом, время, затрачиваемое работниками на смену караулов (не более 30 минут), в норму рабочих часов не засчитывается.

5.2. Для работников Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю, несущих службу в составе дежурных караулов посуточно (сутки – дежурство, трое суток – отдых), устанавливается следующий распорядок дня:

Смена караулов (дежурных смен)	08.00 - 08.30
Подготовка к занятиям	08.30 - 09.00
Занятия согласно расписанию	09.00 - 11.30
Отработка и сдача зачетов по ПСП	11.40 - 12.25
Время приема пищи	12.30 - 13.30
Время психологической разгрузки	13.30 - 14.00
Оперативно-тактическое изучение объектов.	14.00 - 15.30
Отработка документов предварительного планирования	
Обслуживание пожарной (аварийно-спасательной) техники, пожарно-технического вооружения, аварийно-спасательного оборудования. Административно-хозяйственные мероприятия по улучшению условий службы, режимов труда и отдыха личного состава	15.30 - 18.00
Физическая подготовка	18.00 - 19.00
Время приема пищи	19.00 - 20.00
Самостоятельная подготовка, выполнение индивидуальных заданий, изучение нормативных документов	20.00 - 21.00
Культурно-досуговая работа, информирование личного состава, прослушивание радио и просмотр телепрограмм, личное время	21.00 - 21.30
Вечерний туалет	21.30 – 22.00
Отдых. Несение караульной службы, охрана помещений и территории подразделения пожарной охраны	22.00 - 06.00
Подъем.	6.00
Утренний туалет, физическая зарядка	06.00 - 06.30

Время приема пищи	06.30 - 07.15
Подготовка к смене караулов (дежурных смен)	07.15 - 08.00

Указанным работникам запрещается во время перерывов для отдыха и приема пищи отлучаться с места работы.

Для них устанавливается суммированный учет рабочего времени (период - квартал). Графики работы должны составляться по установленной форме с таким расчетом, чтобы отработанное квартал время, равномерно распределенное графиком на 3 месяца, не превышало квартальной нормы рабочего времени по календарю. Согласованный с представительным органом работников график вывешивается в караульном помещении. Учет работы дежурных караулов осуществляется работодателем на основании Книги службы и ведется ежемесячно в таблице.

Графики сменности доводятся до сведения работников, как правило, не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, сменщику запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работодатель обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.4. Привлечение работодателем работника, федерального государственного служащего к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, в установленных законодательством РФ случаях.

5.5. Водителям, за которыми приказом начальника Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю закреплены легковые оперативно-служебные автомобили, и выполняющим свои трудовые функции за пределами нормальной определенной для них продолжительности рабочего времени (8-часовой рабочий день), приказом начальника Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю может быть установлен ненормированный рабочий день.

Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым таким работником, федерального государственного гражданского служащего в условиях ненормированного рабочего дня.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Главного управления не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника, федерального государственного гражданского служащего.

О времени начала отпуска работодатель обязан известить работника, федерального государственного гражданского служащего под роспись не позднее чем за две недели до его начала, либо работник, федеральный государственный гражданский служащий сам в письменном виде уведомляет работодателя о предоставлении ему отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, федерального государственного гражданского служащего в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником, федеральным государственным гражданским служащим во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

при совпадении очередного отпуска с учебным;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику, федеральному государственному гражданскому служащему в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю допускается, с согласия работника, федерального государственного гражданского служащего перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Отзыв работника, федерального государственного гражданского служащего из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника, федерального государственного гражданского служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.7. По просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет) им может быть предоставлен ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время.

6. Поощрения за успехи в труде

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетной грамотой;

д) занесение на Доску почета Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю;

е) представление к званию лучшего по профессии.

Решения о мерах поощрения, перечисленных в подпунктах «д» и «е» настоящего пункта, принимает начальник Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку поощренного. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.2. За особые трудовые успехи и заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению почетными грамотами и ведомственными наградами.

Работники могут быть представлены к награждению знаками отличия, дающими право на звание «Ветеран труда», за долголетний добросовестный труд, достижение высоких показателей в труде работников, имеющих соответствующий стаж работы в системе Государственной противопожарной службе МВД России и МЧС России и при наличии разрядки на награды.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, федерального государственного служащего возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующее поведение работника, федерального государственного гражданского служащего и его отношение к труду.

7.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- а) за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81);
- б) за однократное грубое нарушение работником, федерального государственного гражданского служащего трудовых обязанностей (п. 6 ч.1 ст. 81), выразившееся в:

прогуле, то есть отсутствии на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появлении работника, федерального государственного гражданского служащего на работе (на своем рабочем месте либо на территории или объекта, где по поручению работодателя работник, федеральный государственный гражданский служащий должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику, федеральному государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершении по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушением работником, федеральным государственным гражданским служащим требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

в) за совершение виновных действий работником, федеральным государственным гражданским служащим непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

г) за совершение работником, федеральным государственным гражданским служащим выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Дисциплинарные проступки, указанные в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта будут являться основаниями для увольнения в качестве привлечения к дисциплинарной ответственности работника, федерального государственного гражданского служащего когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены работником, федеральным государственным гражданским служащим по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.5. Работнику, федеральному государственному гражданскому служащему имеющему на день издания приказа о выплате единовременного денежного вознаграждения за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за год неснятое дисциплинарное взыскание, приказом начальника Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю размер указанного вознаграждения может быть снижен, либо работник, федеральный государственный гражданский служащий такого вознаграждения может быть лишен в полном объеме.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника, федерального государственного гражданского служащего объяснение в письменной форме. Если в течение 2-х рабочих дней указанное объяснение работником, федерального государственного гражданского служащего не предоставлено, то составляется об этом соответствующий акт.

Отказ работника, федерального государственного гражданского служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, федерального государственного гражданского служащего или пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. Дисциплинарное взыскание налагается приказом с указанием мотивов его применения. Приказ объявляется работнику, федеральному государственному гражданскому служащему под роспись, в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника, федерального государственного гражданского служащего на работе. Если работник, федеральный государственный гражданский служащий отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

В необходимых случаях приказ доводится до сведения других работников, федеральных государственных гражданских служащих коллектива.

7.10. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник, федеральный государственный гражданский служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника, федерального государственного гражданского служащего по собственной инициативе, просьбе самого работника, федерального государственного гражданского служащего ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, федеральных государственных гражданских служащих издав приказ о снятии наложенного взыскания, если работник, федеральный государственный гражданский служащий не допустил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте в помещениях Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

Приложение № 3
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю



С.В. Кожемякина

« 29 » 12 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 12 20 22 года

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, о порядке премирования, о порядке выплаты материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, федеральным государственным гражданским служащим Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 5, 7 и 8 статьи 50, частью 3 статьи 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29 июля 2019 г. № 391 «Об утверждении положений о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, о порядке премирования, о порядке выплаты материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации

последствий стихийных бедствий» и устанавливает порядок стимулирования профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

II. Выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы федеральным государственным гражданским служащим Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю.

1. Размер ежемесячной надбавки и критерии ее установления

1.1 Ежемесячная надбавка устанавливается и выплачивается в пределах утвержденного Главному управлению фонда оплаты труда и в размерах, установленных пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих».

1.2. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

сложность, срочность выполняемой работы;

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и другое);

наличие переработки сверх нормальной продолжительности служебного дня.

1.3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются Начальником Главного управления (далее – Начальник):

гражданским служащим, замещающим должности заместителя руководителя территориального органа, руководителя структурного подразделения Главного управления;

иным гражданским служащим Главного управления – по представлениям руководителей структурных подразделений Главного управления, согласованным с заместителями Начальника в соответствии с распределением обязанностей между Начальником и заместителями Начальника, осуществляющими координацию их деятельности, за исключением случаев, когда согласование не требуется.

1.4. Решение об установлении размера ежемесячной надбавки оформляется приказом Главного управления.

1.5. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей, установленного пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских

служащих» в порядке, предусмотренном в пункте 1.3 настоящего Положения.

III. Премирование федеральных государственных гражданских служащих Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю

1. Премирование гражданских служащих Главного управления производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Главное управление в соответствии с приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 27.03.2020 № 217 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий производится в пределах доведенных Главному управлению лимитов бюджетных обязательств на оплату труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Основными критериями при определении размера премии являются:

конкретный вклад в выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач и функций, возложенных на Главное управление;

степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию гражданских служащих Главного управления в подготовке документов, выполнении поручений руководства Главного управления;

внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важных и сложных заданий.

2.3. До принятия Начальником Главного управления (далее – Начальник) решения о выплате и размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) Финансово-экономическим подразделением, исходя из фонда оплаты труда Главного управления, рассчитывается предполагаемый объем денежных средств, планируемый к выплате в виде премии, информация о котором доводится до:

Начальника – по заместителю Начальника территориального органа;

руководителей структурных подразделений Главного управления - по гражданским служащим соответствующих структурных подразделений Главного управления.

2.4. Руководители структурных подразделений Главного управления, координация деятельности которых осуществляется Начальником, в целях формирования сводной информации о размерах премии, руководствуясь критериями, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, направляют на рассмотрение Комиссии по социальным выплатам (далее – Комиссия) предложения

с указанием предлагаемого индивидуального размера премии в денежном выражении по гражданским служащим соответствующих структурных подразделений Главного управления.

2.5. Руководители структурных подразделений Главного управления, координация деятельности которых осуществляется или первым заместителем Начальника или заместителями Начальника в соответствии с распределением обязанностей между Начальником и заместителями Начальника, в целях формирования сводной информации о размерах премии, руководствуясь критериями, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, направляют на рассмотрение Комиссии предложения с указанием предлагаемого индивидуального размера премии в денежном выражении по гражданским служащим соответствующих структурных подразделений Главного управления, согласованные соответственно или с первым заместителем Начальника или заместителями Начальника.

2.6. Протокол заседания Комиссии и сводная информация о размерах премии представляется председателем Комиссии на рассмотрение Начальника для принятия окончательного решения о выплате и размерах премии гражданским служащим Главного управления.

2.7. Решения о выплате и размерах премии оформляется приказом Главного управления.

2.8. Решение о выплате премии гражданским служащим Главного управления, имеющим дисциплинарное взыскание, принимается Начальником по представлению первого заместителя Начальника, заместителей Начальника, координирующих деятельность структурного подразделения Главного управления в соответствии с распределением обязанностей между Начальником и заместителями Начальника.

Представление не требуется, в случае если координация деятельности структурного подразделения Главного управления осуществляется Начальником.

IV. Порядок выплаты материальной помощи, единовременного поощрения за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска федеральным государственным гражданским служащим Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю

1. Порядок выплаты материальной помощи

1.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления и в пределах фонда оплаты труда Главного управления в течение календарного года в размере одного оклада месячного денежного содержания.

Выплата материальной помощи гражданскому служащему, принятому на государственную службу в Главное управление в течение календарного года, осуществляется после представления справки с предыдущего места прохождения

службы в ином органе государственной власти о неполучении материальной помощи в текущем календарном году.

1.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда выплата материальной помощи осуществляется в размере, определяемом в каждом конкретном случае Начальником Главного управления (далее – Начальник), но не более шести окладов месячного денежного содержания гражданским служащим Главного управления:

при рождении ребенка у гражданского служащего Главного управления по его заявлению с приложением копии свидетельства о рождении;

в связи с государственной регистрацией заключения брака гражданского служащего Главного управления по его заявлению с приложением копии свидетельства о заключении брака.

1.3. В случае смерти гражданского служащего Главного управления материальная помощь выплачивается супруге (супругу), одному из родителей или детей по заявлению названных лиц с приложением копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, при наличии экономии по фонду оплаты труда, но не более шести окладов месячного денежного содержания.

1.4. В случае смерти супруги (супруга), детей, в том числе усыновленных, родителей и лиц, находящихся на иждивении гражданского служащего Главного управления, материальная помощь выплачивается по его заявлению с приложением копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим, при наличии экономии по фонду оплаты труда, но не более шести окладов месячного денежного содержания.

1.5. По решению Начальника в особых случаях при наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может быть оказана гражданским служащим Главного управления в большем размере по их заявлению, при предоставлении соответствующих документов, но не более десяти окладов месячного денежного содержания.

1.6. Решение о выплате материальной помощи принимается Начальником и оформляется приказом Главного управления.

Выплата дополнительной материальной помощи гражданским служащим Главного управления рассматривается на Комиссии по социальным выплатам (далее – Комиссия). Протокол заседания Комиссии представляется председателем Комиссии на рассмотрение Начальника для принятия окончательного решения о выплате и размерах дополнительной материальной помощи, которое оформляется приказом Главного управления.

1.7. Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим Главного управления, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.2-1.5 настоящего Положения;

гражданским служащим, уволенным из Главного управления, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в Главное управление, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1.2-1.5 настоящего Положения;

гражданским служащим Главного управления, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 1.1, 2 - 8 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае, если указанным гражданским служащим Главного управления материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

1.8. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному гражданскому служащему Главного управления, максимальными размерами не ограничивается.

2. Порядок единовременного поощрения

2.1. В соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим Главного управления выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную гражданскую службу (далее – единовременное поощрение).

Единовременное поощрение выплачивается в пределах утвержденного Главному управлению фонда оплаты труда в следующих случаях:

при поощрении гражданских служащих Главного управления Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении им почетных званий Российской Федерации, награждении их знаками отличия (особого отличия) Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размерах, установленных Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 765 «О единовременном поощрении лиц, проходящих (проходивших) федеральную государственную службу»;

при объявлении гражданским служащим Главного управления благодарности приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России) с выплатой единовременного поощрения в размере 1000 рублей, при наличии экономии по фонду оплаты труда;

при награждении гражданских служащих Главного управления почетной грамотой МЧС России с выплатой единовременного поощрения в размере 2000 рублей, при наличии экономии по фонду оплаты труда;

в связи с 50-летием и 60-летием со дня рождения, выходом на государственную пенсию за выслугу лет гражданского служащего Главного управления в размере оклада месячного денежного содержания, при наличии экономии по фонду оплаты труда;

при награждении ведомственными знаками отличия МЧС России в размерах, определенных приказом МЧС России от 6 декабря 2010 г. № 620 «О ведомственных знаках отличия Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий».

1.2. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется приказом

Главного управления, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска гражданскому служащему Главного управления выплачивается единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания.

3.2. Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению гражданского служащего при предоставлении ему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.3. В случае если гражданский служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится по соответствующему заявлению гражданского служащего в конце года.

3.4. Решение о единовременной выплате принимается Начальником и оформляется приказом Главного управления.

Приложение № 4
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю



С.В. Кожемякина

« 29 » 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 20 22 года

**Положение об оплате труда, премировании
и оказании материальной помощи работникам ФПС ГПС, МЧС
Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда, премировании и оказании материальной помощи работникам ФПС ГПС, МЧС (далее – работники) Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю (далее – Главное управление) разработано на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных 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», приказом МЧС России от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» (далее – приказ № 747), в целях своевременного и качественного выполнения работниками должностных (трудовых) обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», приказами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России), регулирующим вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России и направлено на развитие творческой активности и инициативы в реализации задач, возложенных

на Главное управление, повышение профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также в целях обеспечения социальной защищенности работников.

2. Работникам Главного управления, выплачиваются должностные оклады, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера в виде надбавок и доплат в порядке и на условиях, установленных законодательством, а также в соответствии с настоящим Положением.

3. Должностные оклады руководителей, специалистов, служащих (технических исполнителей) устанавливаются согласно схемам должностных окладов, утвержденными приказами МЧС России.

Наименование должностей, а также внутридолжностное категорирование производится с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифные ставки устанавливаются приказом начальника Главного управления с учетом сложности выполняемой работы в зависимости от уровня квалификации (разряда) выполняемых работ, установленного профессиональными стандартами (Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

5. При замещении должностей военнослужащих (сотрудников Государственной противопожарной службы) гражданским персоналом оплата труда работников производится за счет и в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплаты труда работников.

6. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться начальником на осуществление выплат стимулирующего характера.

II. Условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

1.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

б) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и Коллективным договором размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть изменены в сторону снижения или отменены при условии сохранения соответствующих условий труда, явившихся основанием для такой оплаты, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

Работникам могут устанавливаться иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам без учета их увеличения в виде доплат, надбавок, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем финансовом году.

1.4. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами начальника Главного управления, на основании документов, подтверждающих выполнение работ.

2.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

2.1.1. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за фактическое время выполнения работ.

1) Выплата за совмещение работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - совмещение).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание, объем и размер выплаты устанавливаются приказами начальника Главного управления с письменного согласия работника.

Размер выплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать размера оклада (тарифной ставки) по совмещаемой должности (профессии), в том числе при совмещении одной должности (профессии) несколькими работниками.

Выплата за совмещение производится за счет экономии фонда оплаты труда.

2) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки), за последующие часы в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки).

При сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени в течение квартала, при этом смены могут быть разной продолжительности. Возникающие при этом графике сменности (графике работы) недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках квартального периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться дополнительными днями (временем) отдыха.

В случае выполнения сверхурочных работ работниками, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, оплата сверхурочных часов производится в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего раздела в полуторном размере за первые два часа, за последующие часы, в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы сверх установленной нормы рабочих часов за учетный период.

3) Работникам оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в следующем размере:

а) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

б) работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 00 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего 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) Доплата работникам за каждый час работы в ночное время:

а) остальным работникам в размере 35 процентов часовой ставки (часовой тарифной ставки).

5) Выплата работникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, принимавшим участие в тушении пожаров 2-й и более высокой сложности:

а) без применения изолирующих средств, - из расчета пятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы;

б) с применением изолирующих средств, - из расчета десятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы.

6) Надбавка работникам за проведение тренировок с применением изолирующих средств в размере из расчета двойной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час тренировки.

7) Выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях:

а) без применения изолирующих средств - из расчета пятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы;

б) с применением изолирующих средств - из расчета десятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы.

Перечень аварийно-спасательных работ, проводимых в особых условиях и изолирующих средств определен приказом МЧС России от 14.12.2019 № 747.

2.1.2. Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые на постоянной основе.

1) Надбавка водителям автомобилей:

а) при введении ненормированного рабочего времени, - до 25 процентов тарифной ставки;

б) на автомобилях с прицепами, - до 20 процентов тарифной ставки;

в) за трехсменный и особый режим работы (для водителей пожарных и аварийно-спасательных автомобилей, включая автомобили, предназначенные для оказания медицинской помощи гражданам, в том числе эвакуации пострадавших при чрезвычайных ситуациях), на оперативных и персональных автомобилях обслуживающим центральный аппарат МЧС России, - до 30 процентов тарифной ставки;

е) при работе на автомобилях, оборудованных аппаратурой связи "РОСА" и "КАВКАЗ", - до 25 процентов тарифной ставки.

Надбавки, предусмотренные подпунктом 1) пункта 2.1.2. настоящего Положения, суммируются, при этом сумма надбавок не должна превышать 100 процентов тарифной ставки.

2) Государственным инспекторам по маломерным судам (в том числе старшим), чья основная деятельность связана с выездным характером работы – 15 процентов оклада.

3) Надбавка за работу личному составу караула (начальник караула, командир отделения, водитель автомобиля (пожарного), пожарный), чья деятельность связана с тушением пожаров, в зависимости от численности населения в населенных пунктах Российской Федерации, в которых дислоцированы подразделения:

а) до 100 тысяч населения, - 15 процентов оклада (тарифной ставки);

б) более 100 тысяч населения, - 20 процентов оклада (тарифной ставки).

4) Выплаты работникам, допущенным к государственной тайне, и за работу с шифрами в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

4.1) Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях:

а) "особой важности" - 50 - 75 процентов;

б) "совершенно секретно" - 30 - 50 процентов;

в) "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные работники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) работников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, ежегодно устанавливается к окладам (тарифным ставкам) на основании приказа начальника Главного управления.

4.2) Работникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к окладу (тарифной ставке) выплачивается процентная надбавка к окладу (тарифной ставке) за стаж работы в указанных структурных подразделениях:

а) от 1 до 5 лет, - 10 процентов;

б) от 5 до 10 лет, - 15 процентов;

в) от 10 лет и выше, - 20 процентов.

5) Выплаты работникам за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

5.1) Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается доплата от оклада (тарифной ставки) в размере:

а) на работах с вредными условиями труда 1 степени, - 4 процентов;

- б) на работах с вредными условиями труда 2 степени, - 8 процентов;
- в) на работах с вредными условиями труда 3 и (или) 4 степени, - 12 процентов;
- г) на работах с опасными условиями труда, - 24 процентов.

Конкретные размеры доплат определяются по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.2) За увеличенную продолжительность рабочего времени работнику, условия труда на рабочих местах, которых, отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасными условиями труда.

Денежная компенсация устанавливается приказом начальника Главного управления на основании письменного согласия работника, оформленного путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, работнику, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда, из расчета за первые два часа работы, приходящиеся в среднем на каждую дежурную смену (выход) – в полуторном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки), за последующие часы, в двойном размере часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы (увеличенной продолжительности рабочего времени).

III. Условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных 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 осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях», приказом МЧС России от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России».

Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются Работодателем с участием трудового коллектива за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда в соответствующем году.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам без учета их увеличения в виде доплат, надбавок, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются приказами начальника Главного управления.

Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам могут производиться иные выплаты стимулирующего характера, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

К основным показателям оценки эффективности труда работников относятся следующие показатели:

- а) успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и трудовых обязанностей;
- б) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- в) применение в работе современных форм и методов организации труда.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности для стимулирования работников устанавливаются приказом начальника Главного управления.

IV. Условия и порядок премирования

1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ

Работникам при выполнении показателей и критериев оценки эффективности деятельности устанавливается ежемесячная надбавка за сложность и напряженность (ежемесячная надбавка) в размере до 100 процентов оклада (тарифной ставки) на основании рапорта руководителя структурного подразделения Главного управления.

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки работникам является приказ начальника Главного управления.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на постоянной основе. На основании мотивированного рапорта за недобросовестное исполнения трудовых обязанностей (за невыполнением показателей и критериев оценки эффективности деятельности предусмотренных пунктом 4 приложения 3 приказа МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопрос оплаты труда работников органов, организации (учреждений) и подразделений системы МЧС») по решению начальника Главного управления размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть пересмотрен, всем или конкретному работнику как в сторону уменьшения размера выплаты или ее выплата может быть прекращена на основании соответствующего приказа. На основании мотивированного рапорта за добросовестное исполнения трудовых обязанностей (за выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности предусмотренных пунктом 4 приложения 3 приказа МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопрос оплаты труда работников органов, организации (учреждений) и подразделений системы МЧС») по решению начальника Главного управления размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть пересмотрен, всем или конкретному работнику как в сторону увеличения размера выплаты на основании соответствующего приказа.

При указанном изменении размера ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы или прекращении выплаты уведомительный порядок работников не предусмотрен.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, размер надбавки снижается на 25 % оклада (тарифной ставки). Лишение выплаты производится единообразно в месяц наложения дисциплинарного взыскания. При установленной ежемесячной надбавке за сложность и напряженность менее 25 % данная при наличии дисциплинарного взыскания надбавка не выплачивается в течении 1 месяца

Надбавки устанавливаются ежегодно приказом начальника Главного управления на период с 01.01. по 31.12 текущего года.

1.2. Выплаты за качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с требованиями приказа МЧС России от приказа МЧС России от 14.12.2019 г. № 747 «Вопрос оплаты труда работников органов, организации (учреждений) и подразделений системы МЧС».

1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет

Работникам выплачивается процентная надбавка за выслугу лет к окладам (тарифным ставкам) в следующих размерах:

- а) свыше 1 года - 5 процентов;
- б) свыше 3 лет - 10 процентов;
- в) свыше 5 лет - 15 процентов;
- г) свыше 10 лет - 20 процентов;
- д) свыше 15 лет - 30 процентов.

Определение выслуги лет в Главном управлении осуществляется в соответствии с IV разделом приказа №747.

1.4. Премияльные выплаты по итогам работы

1.4.1 Выплата премии осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц).

Конкретные размеры премий работников определяются исходя из своевременного и добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и результатов работы в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам выплачивается премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее – годовая премия). Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается. Размеры годовой премии определяются руководителем, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда.

Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденным штатным расписаниям (штатам).

Основанием для выплаты премии работникам является приказ начальника Главного управления.

1.4.2 Выплата премии по итогам работы за текущий год(далее – годовая премия).

Конкретные размеры годовой премии работников определяются исходя из своевременного и добросовестного исполнения ими трудовых обязанностей и результатов работы в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

Работникам выплачивается годовая премия за добросовестное выполнение трудовых обязанностей. Размеры годовой премии определяются руководителем.

Основанием для выплаты годовой премии работникам является приказ начальника Главного управления.

Начальник Главного управления имеет право лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Основанием для снижения или лишения годовой премии является рапорт руководителя структурного подразделения Главного управления с указанием конкретных причин, послуживших основанием для такого решения, с приложением письменного объяснения работника, допустившего нарушение (при его согласии дать объяснение).

Снижение размера годовой премии или ее лишение оформляется приказом начальника Главного управления, с указанием причины лишения или процент снижения.

Размер годовой премии может быть снижен в следующих случаях:

- при нарушении трудовой и производственной дисциплины;
- некачественное, несвоевременное, невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- при несоблюдении норм по охране труда и технике безопасности;
- при невыполнении условий коллективного договора;
- при невыполнении правил внутреннего трудового распорядка;
- низкие показатели в работе, связанные с неудовлетворительным выполнением своих должностных обязанностей;
- несвоевременное исполнение порученного задания без объективных причин;
- не выполнение требований, указаний, приказов МЧС России;
- не выполнение требований приказов, распоряжений, указаний начальника Главного управления, начальников структурных подразделений, непосредственного или вышестоящего начальника:
 - личную недисциплинированность, выразившуюся в опоздании на работу, в отсутствие на работе без уважительной причины;
 - выполняющим временную работу (за исключением сезонной работы);
 - в случае привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения;
 - при совершении уголовно-наказуемого деяния, предусмотренного Уголовным Кодексом Российской Федерации, после вступления приговора в законную силу.

Вопрос о снижении размера или лишение годовой премии работника, с учетом его деловых качеств и показателей работы решается начальником Главного

управления.

Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

V. Материальная помощь

Работникам Главного управления из фонда оплаты труда работникам оказывается материальная помощь в размере трех окладов (тарифных ставок) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск на основании приказа руководителя и письменного заявления работника.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом размеров районного коэффициента, коэффициента за работу в пустынных, безводных местностях, коэффициента за работу в высокогорных районах, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, определенных соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Руководители организаций (учреждений) при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с пунктом 6 приложения № 4 приказа МЧС России № 747 от 14.12.2019, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов (тарифных ставок);
- б) изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- в) существенных изменений условий оплаты труда;
- г) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;
- д) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера;
- е) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера.

Работникам, не получившим материальную помощь в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года, при наступлении права на отпуск согласно статье 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации на основании приказа руководителя.

Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до трех окладов (тарифных ставок) в случаях:

а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);

б) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);

г) наличия иных уважительных причин, указанных в коллективном договоре или локальном нормативном акте, - при предъявлении подтверждающих документов, на усмотрение комиссии по социальным выплатам.

Материальная помощь, не выплачивается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) работникам, выполняющим сезонные работы;

в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5-11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителями организаций (учреждений) на осуществление выплат стимулирующего характера.

В пределах фонда оплаты труда и выделенных бюджетных ассигнований в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы (трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях) и процентных надбавок за стаж работы в указанных местностях, повышенной оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) окажется ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда, работнику производится соответствующая доплата на основании приказа руководителя организации (учреждения).

Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет бюджетных ассигнований из федерального бюджета, предусмотренных на оплату

труда работников. Фонд оплаты труда работников формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

Должностных окладов (тарифных ставок) (далее соответственно - оклад, тарифная ставка), в том числе окладов руководителей организаций (учреждений) - в размере 12 окладов (далее - окладный фонд).

В расчет фонда оплаты труда принимаются оклады с учетом их повышений, предусмотренных настоящей системой оплаты труда. Выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, от окладного фонда в размере:

Учреждения МЧС России по видам деятельности	Размер выплат компенсационного характера (в процентах)
Учреждения Государственной противопожарной службы	до 18
Другие учреждения	до 10

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

Выплат стимулирующего характера для учреждений в размере до 100 процентов окладного фонда (кроме Авиаационно-спасательной компании).

Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств.

Единовременных выплат стимулирующего характера, осуществляемых на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в размере дополнительных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели главным распорядителем бюджетных средств.

Руководители организаций (учреждений) при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами компенсационного характера и выплатами стимулирующего характера, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов (тарифных ставок);
- б) изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- в) существенных изменений условий оплаты труда;
- г) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;
- д) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера;
- е) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера.

Приложение № 5
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю



С.В. Кожемякина

« 29 » 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 20 22 года

ПЛАН-ГРАФИК на 2023-2025 год
последующей специальной оценки условий труда
Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю

Всего рабочих мест в организации: 1698
в том числе с вредными условиями труда 516

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Сроки проведения СОУТ
1.	Ремонтно-технический центр	2025
2.	Центр Государственной инспекции по маломерным судам	2023
3.	1 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Армавир)	2023
4.	2 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Новороссийск)	2024, 2025
5.	5 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (пгт. Мостовской)	2023, 2025
6.	6 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Туапсе)	2024
7.	7 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Кропоткин)	2024, 2025
8.	9 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Белореченск)	2024
9.	10 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Сочи)	2024
10.	11 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Анапа)	2024
11.	12 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Краснодар)	2024, 2025

12.	13 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Тимашевск)	2024, 2025
13.	14 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Тихорецк)	2024, 2025
14.	15 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (г. Славянск-на-Кубани)	2025
15.	22 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (ст. Каневская)	2023, 2025
16.	38 пожарно-спасательный отряд ФПС ГПС (ст. Павловская)	2023

График составил:
Начальник отдела охраны труда
подполковник внутренней службы



Э.В. Варганян

Приложение № 6
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России по
Краснодарскому краю

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин
20 11 года

С.В. Кожмякина



« 11 » августа 20 11 года

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда на 2023 год

Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым учащаются условия труда		Кол-во работников, освобожденных с тяжелых работ	
					всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1.	Контроль за состоянием естественного и искусственного освещения на рабочих местах, территориях подразделений. Своевременный ремонт и замена неисправных элементов освещения	----	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-
2.	Разработка, пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	----	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-

3.	Обеспечение работников специальной защитной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	2000	2023	Руководитель	2200	-	-	-
4.	Организация проведения обучения работников по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, и проверки знания требований охраны труда	----	2023	Руководитель	3551	525	-	-
5.	Организация обучения работников в области электробезопасности, а также проверка знания требований в комиссии Главного управления с присвоением соответствующих групп по электробезопасности	----	2023	Руководитель	3551	525	-	-
6.	Проведение инструктажей и стажировки на рабочем месте по охране труда	----	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-
7.	Проведение бесед с личным составом Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю о правилах поведения в быту, соблюдения ПДД, на открытой воде, в местах проведения отпуска	----	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-
8.	Организация и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников	1 768	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-
9.	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе через первичную профсоюзную организацию Главного управления	----	2023	Начальники УОПиПАСР ПСЧ, ОП	3551	525		
10.	Содержание помещений для проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий		2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525		

11.	Организация оснащения площадок для занятий спортом спортивным инвентарем и оборудованием	----	2023	Начальники УОП/ПАСР и 10 ПСО					
12.	Организация и проведение текущего ремонта помещений подразделений, в том числе санитарно-бытовых	2 401,3	2023	УМТО, Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-	
13.	Улучшение материально-технического оснащения помещений (замена мебели, инвентаря и т.д.)	300	2023	УМТО, Начальники ПСЧ, ОП	50	15	-	-	
14.	Организация проведения специальной оценки условий труда рабочих мест работников	114,2	2023	начальники подразделений ГУ	772	38			
15.	Идентификация, оценка и управление профессиональными рисками на рабочих местах	----	2023	Начальники подразделений ГУ	3551	525	-	-	
16.	Приобретение нормативной документации по охране труда	----	2023	Руководитель	3551	525	-	-	
17.	Обязательное социальное страхование личного состава от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	950	2023	Руководитель	3294	415	-	-	
18.	Организация профилактических и лечебно-оздоровительных мероприятий по сохранению и укреплению здоровья личного состава Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю	3 279	2023	Руководитель	3551	525	-	-	

Начальник отдела охраны труда Главного управления
подполковник внутренней службы



Э.В. Вартамян

Приложение № 7
к Коллективному договору
Главного управления МЧС
России по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю



С.В. Кожемякина

« 29 » 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 20 22 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной
обуви и др. СИЗ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1.	Начальник, заместитель начальника отряда, пожарной части, отдельного поста; начальник штаба отряда; старший инспектор; инспектор; младший инспектор; начальник караула; старший водитель; водитель; командир пожарной; пожарный-радиотелефонист; пожарный-прожекторист; пожарный; мастер-пожарный; инструктор-пожарный; мастер газодымозащитной службы; инспектор по основной деятельности; командир, заместитель командира, помощник командира по пожаротушению пожарного корабля (катера); матрос-пожарный; начальник учебной пожарной части; начальник, заместитель начальника учебного пункта; начальник заместитель начальника, помощник начальника начальника производственного технического центра; работники всех профессий и должностей федеральной противопожарной службы непосредственно занятые тушением пожаров	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний на утепляющей прокладке Боевая одежда пожарного Теплоотражательный костюм Термоагрессивостойкий костюм Костюм радиационно-защитный Костюм водонепроницаемый Подшлемник летний Подшлемник зимний Белье термостойкое летнее Белье термостойкое зимнее Средство индивидуальной защиты рук пожарного Защитная обувь пожарного Сапоги или ботинки с высокими берцами Головной убор летний Головной убор зимний Футболка хлопчатобумажная Перчатки полушерстяные	1 1 на 3 года 1 комплект на 2 года дежурный дежурный дежурный 1 на 3 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 комплект на 2 года 1 комплект на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 3 года 1 1 на 3 года 2 1 пара на 2 года

Примечания:

1. Боевая одежда пожарного включает в себя куртку и брюки со съёмными теплоизолирующими подстежками.

В местностях IV и особого климатического поясов выдается боевая одежда пожарного на утепляющей прокладке.

2. Теплоотражательный костюм от повышенных тепловых воздействий выдается работникам пожарных частей по охране объектов химической, газовой, нефтеперерабатывающей промышленности со сроком носки 1 костюм на 3 года - для 50 процентов штатной численности, в остальных пожарных частях - для 15 процентов штатной численности.

3. Термоагрессивостойкий костюм (ТАСК) выдается работникам пожарных частей по охране объектов химической, газовой, нефтеперерабатывающей промышленности и предприятий (объектов) с применением сильнодействующих ядовитых веществ со сроком носки 1 костюм на 3 года - для 50 процентов штатной численности.

4. Костюм радиационно-защитный выдается работникам пожарных частей по охране атомных электростанций, экспериментальных ядерных реакторов и предприятий (объектов), применяющих ядерные компоненты, со сроком носки 1 костюм на 3 года - для 50 процентов штатной численности.

5. Костюм водонепроницаемый выдается плавсоставу пожарных судов (катеров).

2.	главный государственный инспектор по маломерным начальник отдела, заместитель начальника отдела, советник, главный специалист, ведущий специалист - государственный инспектор по маломерным судам, старший специалист 1 разряда Управления ГИМС; заместитель начальника управления, начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист управления (отдела) ГИМС в составе	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний из мембранной ткани Головной убор летний Головной убор зимний Футболка хлопчатобумажная Джемпер Жилет сигнальный Костюм ветровлагозащитный из мембранной ткани Куртка из синтетических тканей Рубашка летняя Брюки летние Юбка Шапка меховая Полусапоги кожаные на меху Полуботинки Обувь летняя влагоотводящая быстросохнущая Туфли Сапоги резиновые Носки хлопчатобумажные Носки полушерстяные Термобелье летнее Термобелье зимнее Шапочка из синтетических тканей Куртка ветровлагозащитная на пуху из мембранной ткани Унты меховые Перчатки кожаные Рукавицы меховые Шорты Панама	1 1 на 4 года 1 на 2 года 1 на 4 года 2 1 на 4 года 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 3 года 2 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 3 года 2 пары 1 пара 1 комплект на 3 года 1 комплект на 3 года 1 комплект на 3 года 1 на 3 года 1 пара на 5 лет 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 1 на 2 года 1 на 3 года
3.	Старший государственный инспектор по маломерным судам (руководитель отделения, участка группы), государственный инспектор по маломерным судам структурного подразделения ГИМС заместитель начальника Центра ГИМС помощник начальника Центра ГИМС	Костюм летний из смешанных тканей Костюм зимний с синтетическим утеплителем Головной убор летний Головной убор зимний Футболка хлопчатобумажная Юбка Рубашка летняя Брюки летние Полусапоги кожаные на меху Туфли Носки хлопчатобумажные Носки полушерстяные	1 1 на 4 года 1 на 2 года 1 на 2 года 2 1 на 2 года 2 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 2 пары 1 пара

Примечания: 1. Юбка и туфли выдаются лицам женского пола. 2. Куртка ветровлагозащитная на пуху из мембранной ткани, унты меховые, рукавицы меховые, предусмотренные настоящим разделом, выдаются для работы на ледовых переправах в зоне пониженных температур в VI и особом климатических поясах. 3. Шорты и панама, предусмотренные настоящим разделом, выдаются для работы в зоне жаркого климата.			
4.	Архивариус	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Ведущий документовед, документовед	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Механик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На наружных работах дополнительно: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые	1 4 пары 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара
7.	Слесарь аварийно-восстановительных работ	При постоянной занятости на наружных работах: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Ботинки с высокими берцами Перчатки шерстяные Рукавицы комбинированные Страховочная привязь (пояс предохранительный) Каска защитная Подшлемник Галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые с вставным утеплителем Очки защитные от механических воздействий При работе в помещении дополнительно: Комбинезон хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольное Ботинки кожаные	дежурный 1 на 1,5 года 1 пара 2 пары 6 пар дежурный дежурная 1 на 2 года дежурные дежурные 1 пара на 3 года до износа 1 6 пар дежурное 1
8.	Слесарь-сантехник	При постоянной занятости на наружных работах: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые Перчатки шерстяные Рукавицы комбинированные Страховочная привязь (пояс предохранительный) Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые с вставным утеплителем При работе в помещении дополнительно: Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Перчатки хлопчатобумажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольное Ботинки кожаные	дежурный 1 на 1,5 года 1 пара 2 пары 6 пар дежурная дежурные дежурные 1 пара на 3 года 1 6 пар дежурное 1

9.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги кирзовые Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 6 пар 1 пара дежурный 1 1 пара на 3 года дежурные дежурные
10.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	При постоянной занятости на наружных работах: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые Перчатки шерстяные Рукавицы комбинированные Страховочная привязь (пояс предохранительный) Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые с вставным утеплителем При работе в помещении дополнительно: Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Перчатки хлопчатобумажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольное Ботинки кожаные	 дежурный 1 на 1,5 года 1 пара 2 пары 6 пар дежурная дежурные дежурные 1 пара на 3 года 1 6 пар дежурное 1
11.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара
12.	Электрогазосварщик	Костюм брезентовый или костюм сварщика Сапоги кожаные или ботинки кожаные Сапоги кирзовые Рукавицы брезентовые Очки защитные Щиток защитный На наружных работах зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 1 пара на 2 года 1 пара на 2 года 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 года 1 пара на 4 года 1 пара на 2 года
13.	Заведующий складом	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях зимой дополнительно: Костюм на утепляющей на прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 2 пары 1 на 2 года 1 пара на 3 года
14.	Кладовщик	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На наружных работах и при работе в неотапливаемых помещениях зимой дополнительно: Костюм на утепляющей на прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 2 пары 1 на 2 года 1 пара на 3 года

15.	Сторож (вахтер)	При наружных работах: Костюм хлопчатобумажный Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке	1 дежурный 1 на 2 года
16.	Слесарь - ремонтник	При постоянной занятости на наружных работах: Плащ прорезиненный Костюм на утепляющей прокладке Сапоги кирзовые Перчатки шерстяные Рукавицы комбинированные Страховочная привязь (пояс предохранительный) Галоши диэлектрические или боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Сапоги резиновые с вставным утеплителем При работе в помещении дополнительно: Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой Перчатки хлопчатобумажные Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольное Ботинки кожаные	дежурный 1 на 1,5 года 1 пара 2 пары 6 пар дежурная дежурные дежурные 1 пара на 3 года 1 6 пар дежурное 1
17.	Техник	При обслуживании технологического оборудования: Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 дежурные
18.	Водитель (бульдозерист, экскаваторщик)	Костюм с водоотталкивающей пропиткой Сапоги кирзовые Рукавицы комбинированные Плащ прорезиненный Зимой дополнительно: Костюм на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 1 пара 6 пар дежурный 1 на 2 года 1 пара на 3 года
19.	Водитель (водитель автокрана)	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар

Приложение №8
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю



С.В. Кожемякина

« 29 » 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 20 22 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Главного управления МЧС России по Краснодарскому краю,
для которых обязательны предварительные при поступлении на работу и
периодические медицинские осмотры

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3	4
1.	Начальник отдела	отсутствуют	раз в год
2.	Заместитель начальника отдела	отсутствуют	раз в год
3.	Главный специалист-эксперт	отсутствуют	раз в год
4.	Ведущий специалист-эксперт	отсутствуют	раз в год
5.	Начальник отделения	отсутствуют	раз в год
6.	Инженер	отсутствуют	раз в год
7.	Старший специалист 1 разряда	отсутствуют	раз в год
8.	Старший инспектор	отсутствуют	раз в год
9.	Инспектор	отсутствуют	раз в год
10.	Старший дознаватель	отсутствуют	раз в год
11.	Дознаватель	отсутствуют	раз в год
12.	Начальник группы	отсутствуют	раз в год
13.	Водитель автомобиля	отсутствуют	раз в год
14.	Мастер связи	отсутствуют	раз в год
15.	Старший специалист	отсутствуют	раз в год
16.	Специалист	отсутствуют	раз в год

17.	Бухгалтер	отсутствуют	раз в год
18.	Экономист	отсутствуют	раз в год
19.	Водитель	отсутствуют	раз в год
20.	Слесарь аварийно-восстановительных работ	отсутствуют	раз в год
21.	Слесарь-сантехник	отсутствуют	раз в год
22.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	отсутствуют	раз в год
23.	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	отсутствуют	раз в год
24.	Уборщик служебных помещений	отсутствуют	раз в год
25.	Электрогазосварщик	отсутствуют	раз в год
26.	Заведующий складом	отсутствуют	раз в год
27.	Кладовщик	отсутствуют	раз в год
28.	Сторож (вахтер)	отсутствуют	раз в год
29.	Старший инспектор - психолог	отсутствуют	раз в год
30.	Врач	отсутствуют	раз в год
31.	Психолог	отсутствуют	раз в год
32.	Менеджер по персоналу	отсутствуют	раз в год
33.	Старший офицер	отсутствуют	раз в год
34.	Делопроизводитель	отсутствуют	раз в год
35.	Документовед	отсутствуют	раз в год
36.	Архивариус	отсутствуют	раз в год
37.	Секретарь - машинистка	отсутствуют	раз в год
38.	Инспектор по основной деятельности	отсутствуют	раз в год
39.	Методист	отсутствуют	раз в год
40.	Юрисконсульт	отсутствуют	раз в год
41.	Бухгалтер-ревизор	отсутствуют	раз в год
42.	Начальник центра	отсутствуют	раз в год
43.	Заместитель начальника центра – главный инженер	отсутствуют	раз в год
44.	Заместитель начальника центра	отсутствуют	раз в год
45.	Слесарь - ремонтник	отсутствуют	раз в год
46.	Техник	отсутствуют	раз в год
47.	Заведующий складом	отсутствуют	раз в год

48.	Оперативный дежурный	отсутствуют	раз в год
49.	Старший государственный инспектор по маломерным судам - руководитель группы технического надзора	отсутствуют	раз в год
50.	Техник	отсутствуют	раз в год
51.	Старший государственный инспектор по маломерным судам - руководитель группы регистрационной и экзаменационной работы	отсутствуют	раз в год
52.	Инспектор по основной деятельности	отсутствуют	раз в год
53.	Старший государственный инспектор по маломерным судам-руководитель группы патрульной службы	отсутствуют	раз в год
54.	Государственный инспектор по маломерным судам	отсутствуют	раз в год
55.	Капитан (старший моторист-рулевой) патрульного катера	отсутствуют	раз в год
56.	Старший государственный инспектор по маломерным судам-руководитель отделения	отсутствуют	раз в год
57.	Начальник службы пожаротушения	отсутствуют	раз в год
58.	Заместитель начальника службы пожаротушения - начальник дежурной смены	отсутствуют	раз в год
59.	Заместитель начальника службы пожаротушения - начальник дежурной смены	отсутствуют	раз в год
60.	Старший помощник начальника дежурной смены	отсутствуют	раз в год
61.	Помощник начальника дежурной смены	отсутствуют	раз в год
62.	Начальник центрального пункта пожарной связи	отсутствуют	раз в год
63.	Старший инженер (руководитель смены)	отсутствуют	раз в год
64.	Старший диспетчер	отсутствуют	раз в год
65.	Диспетчер	отсутствуют	раз в год
66.	Диспетчер пожарной связи	отсутствуют	раз в год
67.	Начальник отряда	работа в условиях повышенных температур	раз в год

68.	Заместитель начальника отряда	работа в условиях повышенных температур	раз в год
69.	Заместитель начальника отряда - начальник пожарно - спасательной части	работа в условиях повышенных температур	раз в год
70.	Начальник караула	работа в условиях повышенных температур	раз в год
71.	Командир отделения	работа в условиях повышенных температур т	раз в год
72.	Старший инструктор по вождению пожарной машины - водитель	отсутствуют	раз в год
73.	Старший пожарный	работа в условиях повышенных температур	раз в год
74.	Пожарный	работа в условиях повышенных температур	раз в год
75.	Начальник части	работа в условиях повышенных температур	раз в год
76.	Заместитель начальника части	работа в условиях повышенных температур	раз в год
77.	Мастер газодымозащитной службы	работа в среде не пригодной для дыхания	раз в год
78.	Водитель автомобиля (пожарного)	работа в условиях повышенных температур	раз в год
79.	Командир отделения	работа в среде не пригодной для дыхания	раз в год
80.	Заместитель начальника части – начальник отдельного поста	работа в среде не пригодной для дыхания	раз в год
81.	Старший водитель	работа в условиях повышенных температур	раз в год
82.	Мастер связи	отсутствуют	раз в год
83.	Старший инструктор газодымозащитной службы	работа в среде не пригодной для дыхания	раз в год
84.	Старший инструктор химической и радиационной разведки	работа в условиях повышенного риска	раз в год
85.	Химик-дозиметрист	работа в условиях повышенного риска	раз в год
86.	Мастер (химик - дегазатор)	работа в условиях повышенного риска	раз в год
87.	Старший инженер – начальник службы	отсутствуют	раз в год
88.	Водитель (бульдозерист, экскаваторщик)	отсутствуют	раз в год
89.	Водитель (водитель автокрана)	отсутствуют	раз в год
90.	Старшина	отсутствуют	раз в год

Приложение № 9
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю


С.В. Кожемякина
« 29 » 20 22 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы


О.Ж. Волынкин
« 29 » 20 22 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с
загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4
1.	Старший мастер газодымозащитной службы	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
2.	Старший водитель	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
3.	Мастер газодымозащитной службы	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
4.	Мастер связи	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
5.	Комендант	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
6.	Техник	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
7.	Инженер (начальник группы)	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
8.	Начальник караула	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл

9.	Помощник начальника караула	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
10.	Старший инструктор по вождению пожарной машины - водитель	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
11.	Командир отделения	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
12.	Водитель автомобиля (пожарного)	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
13.	Водитель	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
14.	Старший пожарный	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл
15.	Пожарный	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	300 гр, 500 мл

Заместитель начальника Главного управления
(по Государственной противопожарной службе)
полковник внутренней службы



А.В. Потахов

Начальник управления материально-технического
обеспечения Главного управления
полковник внутренней службы



Н.В. Сторожев

Приложение № 10
к Коллективному договору
Главного управления МЧС России
по Краснодарскому краю

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю

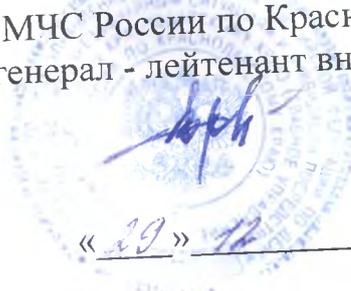


С.В. Кожемякина

« 29 » 20 11 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Главного управления
МЧС России по Краснодарскому краю
генерал - лейтенант внутренней службы



О.Ж. Волынкин

« 29 » 20 11 года

Порядок формирования фонда оплаты труда в Главном управлении МЧС России по Краснодарскому краю

Фонд оплаты труда работников формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

1. Должностных окладов (тарифных ставок) (далее соответственно – оклад, тарифная ставка) – в размере 12 окладов (далее – окладный фонд). В расчет фонда оплаты труда принимаются оклады с учетом их повышений, предусмотренных настоящей системой оплаты труда.

2. Выплат компенсационного характера от окладного фонда в размере до 18%.

3. Выплат стимулирующего характера в размере до 100 процентов окладного фонда.

4. Единовременные выплаты стимулирующего характера, осуществляемых на основании решения главного распорядителя бюджетных средств, в размере дополнительных лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на эти цели главным распорядителем бюджетных средств.

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного и стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем бюджетных средств в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

Работодатель при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами компенсационного характера и выплатами стимулирующего характера, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными актами Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов;
- б) изменения штатов (штатных расписаний, перечней);
- в) существенных изменений условий оплаты труда;
- г) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;
- д) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера;
- е) принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера.

Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться работодателем на осуществлении выплат стимулирующего характера.

В документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
81 (восемьдесят один) лист

О.Ж. Волынкин
(ФИО руководителя)


(подпись)

С.В. Кожемякина
(ФИО председателя профкома)


(подпись)

