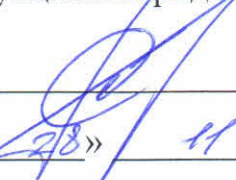


Начальник Управления
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону


А.П. Потешкин
« 28 » 11 2022 год


Представитель работников
Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным
ситуациям города Ростова-на-Дону


Я.С. Гладченко
« 28 » 11 2022 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
города Ростова-на-Дону
(6161044944)
с 01.01.2023 по 31.12.2025

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию
в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 18611/23 - 198
от 19.01.2023

Предыдущий коллективный договор
действовал по 31 декабря 2022 г.

Управление по
делам ГО и ЧС

Подписано цифровой
подписью: Управление по
делам ГО и ЧС
Дата: 2023.03.14 16:29:51
+03'00'

Ростов-на-Дону

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор. Обеспечение занятости	7
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	9
Раздел 4. Оплата труда. Гарантии и компенсации	18
Раздел 5. Охрана труда	26
Раздел 6. Социальные гарантии непосредственно связанные с трудовыми отношениями	29
Раздел 7. Заключительные положения	30

Приложения:

1	Соглашение по охране труда между администрацией и работниками Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону на 2022 год	32
2	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону	36
3	Перечень бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону	40
4	Перечень профессий и должностей работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, имеющих право на выплаты компенсационного характера	42

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем – Управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону (именуемое далее Работодатель), в лице начальника Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону Потешкина Алексея Петровича (именуемого далее – начальник управления), действующего на основании Положения об Управлении по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону (именуемое далее – Управление) с одной стороны, и работниками Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону в лице представителя работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону Гладченко Ярослава Станиславича (именуемый далее – Работники), действующего на основании Протокола конференции работников Управления (об избрании представителя работников Управления), с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, о нижеследующем.

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, между Работодателем и Работниками на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работникам Работодателем.

1.2. В Коллективном договоре конкретизируются основные положения законодательства о труде, которые Трудовым кодексом Российской Федерации отнесены для разрешения через коллективный договор или иные локальные нормативные акты.

1.3. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы:

1.3.1. Работодатель обязуется:

1.3.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

1.3.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

1.3.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

1.3.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

1.3.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

1.3.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

1.3.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящими коллективным договором (Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором).

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

1.3.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

1.3.1.10. Знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.3.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3.1.12. Рассматривать представления профсоюзов (при их наличии), иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

1.3.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.3.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

1.3.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

1.3.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

1.3.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

1.3.2. Работники обязуются:

1.3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

1.3.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

1.3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

1.3.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

1.3.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

1.3.2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

1.3.2.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на работе, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

1.3.2.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

1.3.2.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

1.3.2.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

1.3.2.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

1.3.2.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

1.3.2.13. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

1.3.2.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

1.3.2.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника.

1.3.2.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях Управления вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

1.3.2.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

1.3.2.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

1.3.2.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

1.3.2.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

1.3.2.21. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

1.4. Сфера действия Коллективного договора.

1.4.1. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону.

1.4.2. Работодатель обязуется ознакомить с настоящим Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех Работников, а также всех вновь поступающих работников.

1.5. Соотношение Коллективного договора с законодательством и соглашениями.

1.5.1. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Ростовским областным трехсторонним (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов

«Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области, Трёхсторонним соглашением между Администрацией города Ростова-на-Дону, Федерацией профсоюзов Ростовской области и Объединениями работодателей города Ростова-на-Дону.

1.5.2. Стороны настоящего Коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями.

1.5.3. Условия настоящего Коллективного договора обязательны для безусловного выполнения его Сторонами.

1.6. Основные принципы заключения Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности финансового обеспечения принятых обязательств, при систематичности контроля их исполнения.

1.7. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

учёт мнения представительного органа работников (при его наличии) в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим Коллективным договором;

ведение коллективных переговоров через своих представителей, по вопросам, предусмотренным законодательством, настоящим Коллективным договором;

участие в разработке проекта Коллективного договора, через своих представителей, утверждение коллективного договора на конференции работников Управления.

1.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются приказом начальника Управления от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трёх месяцев.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путём заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, настоящим Коллективным договором.

2.2. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым

договором. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

2.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителей начальника управления, главного бухгалтера управления и его заместителя – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих срочный трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Порядок оценки результатов прохождения работником испытания закрепляется локальным актом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен при заключении трудового договора.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.4. Работодатель обязуется, в случае сокращения численности или штата работников, проводить эти мероприятия по возможности за счет:

сокращения вакантных должностей;

приостановки приема новых работников;

увольнения временных работников, совместителей;

ограничения совмещения профессий (должностей).

2.5. При сокращении численности или штата работников Управления преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества, предпенсионерам.

работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (статья 179 ТК РФ).

2.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, с момента уведомления по момент увольнения предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

РАЗДЕЛ 3 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Управления устанавливается:

а) нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ);

б) сокращенная продолжительность рабочего времени:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часов в неделю;

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, - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - 12 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 17,5 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

в) неполное рабочее время:

По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться, как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (статья 93 ТК РФ).

Работодатель ведёт учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.1.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

3.1.3. Работа в ночное время в Управлении осуществляется в соответствии с действующим законодательством (статья 96 ТК РФ).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины, работники, не достигшие возраста восемнадцати лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

3.1.4. Работодатель имеет право в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для работника продолжительность рабочего времени):

для сверхурочной работы (ст. 99 ТК РФ);

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ);

3.2 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.2.1. В Управлении устанавливается:

а) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье) для всех работников, за исключением:

оперативных дежурных, начальников поисково-спасательных групп, спасателей 1 класса, спасателей 2 класса, спасателей 3 класса, спасателей, водителей специальных автомобилей, работающих в соответствии с графиком дежурства (сменности) (Поисково-спасательная служба);

ведущих специалистов ГО, специалистов ГО 1 категории (Единая дежурная диспетчерская служба), водителей специальных автомобилей, работающих в соответствии с графиком дежурства (сменности) (Единая дежурная диспетчерская служба);

старшего сторожа (вахтёра), сторожей (вахтёров) (Городские курсы ГО);

старшего фельдшера (фельдшера) (Поисково-спасательная служба).

б) пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (пятница, суббота либо воскресенье, понедельник – в соответствии с графиком работы) для старшего фельдшера (фельдшера) (Поисково-спасательная служба);

в) рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику для:

оперативных дежурных, начальников поисково-спасательных групп, спасателей 1 класса, спасателей 2 класса, спасателей 3 класса, спасателей, водителей специальных автомобилей, работающих в соответствии с графиком дежурства (сменности) (Поисково-спасательная служба);

ведущих специалистов ГО, специалистов ГО 1 категории (Единая дежурная диспетчерская служба), водителей специальных автомобилей, работающих в соответствии с графиком дежурства (сменности) (Единая дежурная диспетчерская служба);

старшего сторожа (вахтёра), сторожей (вахтёров) (Городские курсы ГО).

3.2.2. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе:

	Начало работы	Перерыв (час. мин.)	Окончание работы (час. мин.)
--	------------------	------------------------	---------------------------------

	(час. мин.)		
Аппарат руководства	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Спецчасть	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Финансово-экономический отдел	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Оперативный отдел	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Отдел информационных технологий и связи	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Отдел гражданской обороны, защиты населения и территорий от ЧС, ПМПО	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Отдел документационного обеспечения	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Административно-хозяйственный отдел	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Городские курсы ГО*	8.30	13.00 – 13.50	17.30 (в пятницу -16.40)
Отдел закупок товаров, работ и услуг и материально-технического снабжения (контрактная служба)	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Поисково-спасательная служба *, (кроме заместителя начальника управления – начальника службы, заместителя начальника службы, начальников поисково-спасательных отрядов, старшего фельдшера, фельдшера, механика).	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)
Заместитель начальника управления по аварийно-спасательным работам - начальник службы, заместитель начальника службы, начальники поисково-спасательных отрядов	9.00	13.00 – 13.50	17.12 (в пятницу-16.22)
Механик	8.30	13.00 – 13.50	17.30 (в пятницу-16.40)
Старший фельдшер, фельдшер	8.30	13.00 – 13.50	17.30 (в день предшествующий выходным-16.40)
Единая дежурная диспетчерская служба *	8.00	12.00 – 12.50	17.00 (в пятницу -16.10)
Отделение начальников ПУ	9.00	13.00 – 13.50	18.00 (в пятницу -17.10)

Примечание:

1. Время начала и окончания работы, перерывы работников структурных подразделений, помеченных (*), которым подпунктом «в» пункта 3.2.1. установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику:

для ПСС - начало работы – 9 часов 00 минут;
окончание работы – 9 часов 00 минут следующего дня;
для ЕДДС – начало работы – 8 часов 00 минут;
окончание работы -8 часов 00 минут следующего дня;
старший сторож (вахтер) - начало работы 8 часов 00 минут;
окончание работы -9 часов 00 минут следующего дня;

перерывы – в связи с тем, что по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания установить невозможно, работникам предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в соответствии с порядком, установленным приказами начальника управления.

2. В условиях непрерывного дежурства работников структурных подразделений, помеченных (*), которым подпунктом «в» пункта 3.2.1. установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, приём-передача дежурства является их обязанностью, предусмотренной действующими в Управлении инструкциями.

Время приёма-передачи дежурства: 7 часов 30 минут (8 часов 30 минут) – 8 часов 00 минут (9 часов 00 минут).

Учитывая, что заступающие на дежурство работники до окончания приёма дежурства не вправе участвовать в выполнении задач по назначению и не несут ответственности за отклонения в эксплуатации техники, за сохранность оборудования и имущества, а также, с учётом того, что статья 91 Трудового кодекса РФ предоставляет сторонам трудовых отношений право самостоятельно определять принципы регулирования рабочего времени, время приёма дежурства заступающим работником не включается в рабочее время и не увеличивает продолжительность ежедневной работы.

3. Трудовым договором, исходя из специфики должностных обязанностей конкретного работника, может быть установлено иное время начала и окончания работы, время перерывов в работе.

3.2.3. Суммированный учёт рабочего времени вводится.

3.2.3.1. Для работников, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье; пятница и суббота либо воскресенье и понедельник – в соответствии с графиком работы). Учётный период составляет один год;

3.2.3.2. Для работников Поисково-спасательной службы, занимающих должности заместителя начальника управления по аварийно-спасательной работе – начальника службы, заместителя начальника службы, начальников поисково-спасательных отрядов, начальников поисково-спасательных групп, спасателей 1 класса, спасателей 2 класса, спасателей 3 класса, спасателей. Учётный период составляет один квартал.

3.2.3.3. Для работников, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, - старшего сторожа (вахтёра), сторожей (вахтёров) (Городские курсы ГО); оперативных дежурных, ведущих специалистов ГО, специалистов ГО 1 категории – учётный период составляет – один год.

Работники не могут без разрешения лица, утвердившего график дежурства, менять очередность, предусмотренную графиком.

3.2.4. Режим работы всех водителей специальных автомобилей, кроме выше установленных положений, определяется Положением о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей Управления по делам по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону.

Для водителей автомобилей (водителей специальных автомобилей) устанавливается ненормированный рабочий день.

3.2.5. Для работников Управления, работающих на условиях внутреннего совместительства, по соглашению сторон может устанавливаться режим гибкого рабочего времени, которым устанавливается начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня внутреннего совместителя. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетного периода – одного месяца.

3.3. ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.3.1. Настоящим Коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством устанавливаются: (Статья 107 ТК РФ):

- перерывы в течение рабочего дня (смены),
- ежедневный (междусменный) отдых,
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых),
- нерабочие праздничные дни,
- отпуска.

3.3.2. Перерывы в течение рабочего дня.

Перерыв для отдыха и питания в Управлении - в соответствии с пунктом 3.2.2. настоящего коллективного договора.

При работе с ПЭВМ устанавливается дополнительный перерыв продолжительностью 10 минут через каждые 50 минут работы.

Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. (Статья 109 ТК РФ).

3.3.3. Ежедневный (междусменный) отдых и еженедельный непрерывный отдых.

Ежедневный (междусменный) отдых - это перерывы (междусменные перерывы), которые длятся с момента окончания рабочего дня (рабочей смены) и до его (ее) начала в следующий рабочий день (следующую смену).

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха вместе со временем обеденного перерыва, как правило, должна быть не менее 16 часов.

Минимальная продолжительность междусменного отдыха вместе со временем обеденного перерыва, как правило, должна быть не менее 16 часов.

Минимальная продолжительность междусменного отдыха вместе со временем обеденного перерыва, как правило, должна быть не менее 48 часов.

3.3.4. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работников Управления не может быть менее 42 часов. (Статья 110 ТК РФ).

Для работников Управления, которым установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (подпункт «а» пункта 3.2.1 настоящего Коллективного договора), за исключением старшего фельдшера (фельдшера) Поисково-спасательной службы, общим выходным днем является воскресенье, вторым выходным днем является суббота.

Для старшего фельдшера (фельдшера) Поисково-спасательной службы выходные предоставляются в следующие дни: либо пятница, суббота (воскресенье, понедельник), либо воскресенье, понедельник (пятница, суббота) в соответствии с графиком, утверждённым начальником Поисково-спасательной службы.

Для работников Управления, которым установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику (подпункт «в» пункта 3.2.1 настоящего Коллективного договора) выходные дни предоставляются в соответствии с графиком дежурств, утверждённым начальником структурного подразделения.

Оба выходных дня предоставляются подряд (статья 111 ТК РФ).

Дни отдыха за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни по приказу начальника Управления, представляются работнику в соответствии с приказом начальника Управления.

3.3.5. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (статья 112 ТК РФ).

3.3.6. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Управления осуществляется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

3.3.6.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.3.6.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы либо устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

3.3.7. В праздничные дни, для повышения готовности к выполнению внезапно возникающих задач, в аппарате руководства, в структурных подразделениях Управления, приказом начальника управления, могут назначаться ответственные должностные лица. Приказ о назначении ответственных должностных лиц доводится до привлекаемых работников Управления под роспись накануне.

3.3.8. Отпуска.

Работникам Управления предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в случаях и в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Спасателям, в зависимости от непрерывного стажа работы на должностях спасателей, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

до 10 лет - 30 суток,

от 10 до 15 лет - 35 суток,

более 15 лет – 40 суток (статья 28 Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ).

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ).

Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

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. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ);

спасателям за участие в работах по ликвидации чрезвычайных ситуаций из расчета - один день отпуска за 24 часа работы в условиях чрезвычайных ситуаций. Продолжительность дополнительного отпуска не может превышать 15 суток;

работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее трех календарных дней;

другим работникам в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3.9. Устанавливается следующий порядок предоставления ежегодных отпусков:

а) отпуск за первый год работы - по истечению 6 месяцев непрерывной работы.

б) до истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

в) отпуск за последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.3.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан, на основании письменного заявления Работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

3.3.11. Ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года, Работодатель утверждает, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при его наличии) и доводит до сведения всех работников график ежегодных отпусков на очередной год.

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Заработная плата Работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону (далее – Управление) включает размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением об оплате труда работников Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону, утвержденным приказом начальника управления. Условия оплаты труда, определенные Коллективным договором, локальными нормативными актами Управления, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством.

4.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Управления устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей (профессий).

В целях сохранения кадрового потенциала, обеспечения дифференциации должностных окладов (ставок заработной платы), исходя из более полного учета сложности труда работников, должностные оклады, ставки заработной платы увеличиваются на повышающий коэффициент и образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы), при этом его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) по должностям и профессиям составляет:

оперативный дежурный поисково-спасательной службы, спасатель, спасатель 3 класса, спасатель 2 класса, спасатель 1 класса, спасатель международного класса, начальник поисково-спасательной группы, начальник поисково-спасательного отряда в составе поисково-спасательной службы, заместитель начальника поисково - спасательной службы, начальник поисково-спасательной службы*, механик – 2,3;

по общеотраслевым должностям специалистов, служащих, руководителей отделений, отделов, служб, других структурных подразделений, профессиям рабочих (кроме механика) – 1,8;

по должностям специалистов, служащих, руководителей отделений, отделов, служб, других структурных подразделений, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах – 2,18.

Примечание: * коэффициент не применяется к должности «заместитель начальника управления по аварийно-спасательным работам – начальник службы».

4.3. В Управлении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленном для различных видов работ с нормальными условиями труда, в том числе:

а) в размере до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) на работах с вредными условиями труда:

производственный фактор (класс, подкласс 3.1) – «тяжесть труда»;

производственный фактор (класс, подкласс 3.1) – «напряжённость труда»;

б) в размере до 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) на работах с вредными условиями труда:

производственный фактор (класс, подкласс 3.1) – «световая среда»;

в) в размере до 24 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) на работах с опасными условиями труда:

производственный фактор (класс 4).

Начальником управления принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.5. Работникам, имеющим допуски к работе под водой и спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, устанавливается ежемесячная доплата в зависимости от присвоенной квалификации водолаза. Перечень работников устанавливается приказом начальника управления с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). Доплата производится от величины ставки заработной платы рабочего 4-го квалификационного разряда в зависимости от класса допуска:

3-й класс – 10 процентов;

2-й класс – 15 процентов;

1-й класс – 25 процентов.

За время работы под водой, проведения лечебной рекомпрессии, за тренировочные и квалификационные спуски устанавливается почасовая доплата в зависимости от глубины погружения. Доплата производится от величины ставки заработной платы рабочего 1-го квалификационного разряда в соответствии с Положением об оплате труда работников Управления. Размер доплаты приведен в таблице:

При глубине погружения (в метрах)	Размер доплаты за 1 час пребывания под водой (процентов)
До 6 метров включительно	10
свыше 6 по 12	15
свыше 12 по 20	17
свыше 20 по 30	20
свыше 30 по 40	24
свыше 40 по 50	27
свыше 50 по 60 включительно	30

Работникам, имеющим допуски к работе под водой и спускающимся под воду для выполнения служебных обязанностей, выплачивается единовременное вознаграждение при общей продолжительности пребывания под водой, в том числе под повышенным давлением, которое определяется с начала водолазной практики в государственных и муниципальных

учреждениях (без учета пребывания под водой за время учебной подготовки и переподготовки):

500 часов – в размере 10-кратной ставки заработной платы рабочего 1-го квалификационного разряда в соответствии Положением об оплате труда работников Управления, действующим на момент получения права на вознаграждение;

за каждые последующие 500 часов пребывания под водой – в размере, увеличиваемом на 10-кратную сумму ставки заработной платы рабочего 1-го квалификационного разряда в соответствии с Положением об оплате труда работников Управления, но не свыше 50-кратной суммы.

4.6. Размеры выплат компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются коллективным договором, приказами начальника управления, соглашениями, правовыми актами и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Для эффективной работы Управления при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени, но не менее 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) по должности по которой поручена дополнительная работа.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса РФ.

4.7.б. Работа в выходной или нерабочий праздничный оплачивается:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым

тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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.

Оплата в повышенном размере производится всем 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 0 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.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы с 22.00 до 06.00 часов в размере 35 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

4.9. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за проведение тренировок в изолирующих средствах работникам, имеющим статус «спасателя», применяющим изолирующие средства в работе, – устанавливаются выплаты из расчета двойной часовой ставки заработной платы, должностного оклада за каждый час тренировки.

4.10. За каждые сутки дежурства спасателям, находящимся в дежурной смене, выплачивается денежная компенсация в размере стоимости продовольственного пайка, предусмотренного локальным правовым актом Управления, исчисленная по ценам продуктов, сложившимся на начало года по данным государственных органов статистики в Ростовской области. Порядок расчета и размер денежной компенсации утверждается приказом начальника управления.

4.11. Надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами, устанавливается в размере и порядке, определенными федеральными и областными нормативными правовыми актами.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются от вновь образованного должностного оклада (ставки заработной платы), за исключением выплат, установленных пунктом 4.5. настоящего Коллективного договора.

4.13. В Управлении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;
за выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы;
выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
выплаты за классность водителям автомобилей.

4.14. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы, за качество выполняемых работ для всех категорий работников Управления устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

4.15. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (обеспечение высокого уровня оперативно-технической готовности, специальный режим работы, сложность, напряженность) устанавливается работникам Управления в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг. Выплата, в размере до 100 % вновь окладов (ставок заработной платы) в пределах фонда оплаты труда, устанавливается на срок не более одного финансового года:

основному персоналу – за обеспечение высокого уровня оперативно - технической готовности, функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», подготовки специалистов и мероприятий в сфере гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны, выполнение заданий и мероприятий по совершенствованию спасательной службы в поисково-спасательных формированиях, за участие в поисково-спасательных работах и тушении пожаров;

административно-управленческому и вспомогательному персоналу - за поддержание постоянной готовности поисково-спасательных формирований, поддержание бесперебойного функционирования системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», организацию подготовки специалистов в сфере гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, поддержание в постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны в зависимости от результатов труда и качества.

Размеры и порядок установления выплаты утверждаются приказом начальника управления в пределах средств местного бюджета, предусмотренных Управлению на введение данной выплаты. Выплата устанавливается в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности работы работников, утвержденными приказом начальника управления с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии).

4.16. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Управления в размере до двух вновь образованных должностных окладов (ставок заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается ежегодно.

4.17. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

4.18. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размера работникам Управления принимается начальником управления.

4.19. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за выслугу лет устанавливается работникам Управления в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях. Размеры выплаты за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения работником отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Управлении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет, устанавливается Положением об оплате труда работника Управления.

4.20. Работникам Управления осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере до 5 процентов от планового фонда оплаты труда. Премиальные выплаты могут быть осуществлены за счет средств экономии по фонду оплаты труда и по другим статьям расходов.

Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и производятся по результатам оценки показателей (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников включаются в Положение о премировании работников Управления. Положение о премировании принимается Управлением самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии). Премирование работников осуществляется на основании приказа начальника управления.

При определении показателей и условий премирования учитывается:

перевыполнение норм нагрузки;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Управления;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий; своевременность и полнота подготовки отчетности.

4.21. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в следующем размере:

при наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – в размере 30 процентов от должностного оклада;

при наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – 20 процентов от должностного оклада;

имеющим почетное звание «Заслуженный спасатель России» в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов от должностного оклада по основной должности.

Выплата за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения ученой степени доктора наук или кандидата наук, награждения ведомственной наградой (нагрудным знаком), если присвоение (награждение) произведено в период работы в Управлении либо со дня представления работником в Управление документов, подтверждающих наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.22. Выплата за классность водителям автомобилей устанавливаются: имеющим 1-й класс – в размере 25 процентов от ставки заработной платы, 2-й класс – в размере 10 процентов от ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются от вновь образованного должностного оклада (ставки заработной платы).

4.24. Работникам оказывается материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи работникам Управления и ее конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления работника и на основании Комиссии по премированию и выделению материальной помощи.

4.25. Работнику производится доплата до минимального размера оплаты

труда в случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.26. Заработная плата за отработанный месяц работникам Управления, за исключением декабря, выплачивается 10 числа следующего месяца. Заработная плата за декабрь выплачивается 25 декабря.

Заработная плата за первую половину месяца (аванс), выплачивается 25 числа месяца.

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

Заработная плата выплачивается путем перечисления на зарплатную карту любого банка платежной системы МИР (ч. 5.5 ст. 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе») по письменному заявлению работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 № 333-ФЗ, от 26.07.2019 № 231-ФЗ).

Заработная плата за первую половину месяца устанавливается в размере 0,5 должностного оклада, ставки заработной платы работника и выплачивается с учётом фактически отработанного работником времени (фактически выполненной работы) и компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, премии и вознаграждения, предусмотренные системами оплаты труда или положениями о премировании организации и другие выплаты (Письмо Федеральной службы по труду и занятости от 18.04.2017 № 11-4/ООГ-718 «О периодах начисления компенсационных выплат при выплате заработной платы»).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить неоспариваемую им сумму.

Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.27. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков производится в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, другими нормативными документами. Работнику, убывающему в отпуск, выплачивается

заработная плата за всё проработанное время до дня убытия в отпуск.

4.28. Размер заработной платы работника, направленного в служебную командировку и размер возмещения расходов, связанных со служебной командировкой работника - устанавливаются приказами начальника управления.

4.29. Работодатель обеспечивает Работников подразделений, чья деятельность связана с необходимостью выезда на объекты и в организации города, проездными картами на муниципальный транспорт. Работники подразделений, имеющие право на получения проездных карт, закрепляются приказом начальника Управления.

РАЗДЕЛ 5 ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется обеспечивать реализацию политики в области охраны труда.

5.1.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников (имеющих статус спасателей) от несчастных случаев на производстве.

5.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, промышленной безопасности и настоящим коллективным договором, предусмотренных соглашением по охране труда, разработанным на текущий год комиссией по охране труда и уполномоченным представителем работников, проводить своевременно закупочные процедуры в целях обеспечения (Приложение 1).

5.1.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров в соответствии с порядком установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.4. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

5.1.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.6. Проводить обучение по охране труда, промышленной безопасности и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.1.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с порядком установленным действующим законодательством. Доводить до работников результаты специальной оценки условий труда.

5.1.8. Организовать защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

5.1.9. Информировать работников при приеме на работу об условиях труда на рабочих местах, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

5.1.10. Обеспечить приобретение и своевременную выдачу за счет собственных средств работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами (Приложение 2).

5.1.11. Обеспечить работника в соответствии действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, моющими, смазывающими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с установленными нормами (Приложение 3).

5.1.12. Обеспечить инструкциями по охране труда.

5.1.13. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи.

5.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

5.1.15. Предоставлять работникам льготы и компенсации на работах с вредными и опасными условиями труда, в том числе доплаты к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей согласно раздела 4 пункта 4.13.11 (Приложение 4).

5.1.16. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником на производстве, а также профессиональных заболеваний при исполнении им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.17. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками

своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

5.1.18. Совместно с уполномоченным представителем работников Управления осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.1.20. Рассматривать на совместных заседаниях с уполномоченным представителем работников Управления вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях, споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда. Информировать работников о принимаемых мерах.

5.2. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями работодателя и обязуется:

5.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда. Соблюдать порядок ношения средств индивидуальной защиты.

5.2.2. Правильно применять индивидуальные и коллективные средства защиты.

5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

5.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

5.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.2.6. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или вышестоящему руководителю о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

5.3. Работник имеет право на проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств работодателя.

5.4. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения Работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер

по устранению выявленных нарушений, предварительно письменно уведомив Работодателя о причинах отказа от выполнения работы.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере, установленном законодательством.

5.5. За нарушение Работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 6 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель обязуется осуществлять страхование работников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

6.2. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, вакцинации в том числе и на рабочих местах.

6.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормами действующего законодательства.

РАЗДЕЛ 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до 31 декабря 2025 года.

7.2. При структурной перестройке, переходе на новые организационные и иные технологии, реорганизации действующей структуры управления, необходимости приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

7.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

7.4. Изменения и дополнения, снижающие уровень прав и гарантий Работников, предусмотренных настоящим Коллективным договором, могут вноситься в Коллективный договор только на основании их обсуждения в структурных подразделениях Управления в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и утверждается общим собранием (конференцией)

Работников при представлении Работодателем соответствующего нормативно-правового обоснования.

7.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7.6. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссий, на время переговоров освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы за счет Работодателя на срок не более трех месяцев в течение года. Оплата работы экспертов, специалистов, посредников, приглашенных для участия в переговорах, производится из средств Работодателя.

7.7. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

7.8. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется Комиссией, проводившей коллективные переговоры по разработке и подготовке к заключению настоящего Коллективного договора.

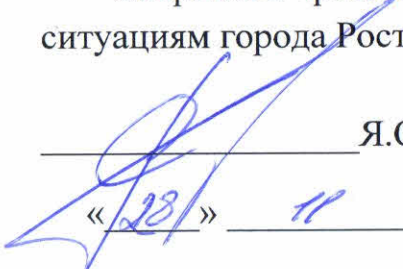
7.9. Стороны регулярно, но не реже, чем раз в год, отчитываются в выполнении Коллективного договора на общем собрании (конференции) Работников. С отчетом выступают, как правило, первые лица обеих сторон, подписавшие Коллективный договор, либо лица по их поручению

7.10. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется Работодателем на уведомительную регистрацию.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

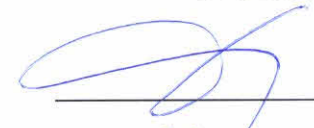
Представитель работников
Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным
ситуациям города Ростова-на-Дону

 Я.С. Гладченко

« 23 » 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону

 А.П. Потешкин

« 28 » 11 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ

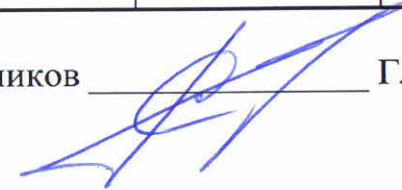
по охране труда между администрацией и работниками
Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону на 2023-2025 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Коли- чество	Ориенти- ровочная стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения меропри- ятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Коли- чество	Ориенти- ровочная стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения меропри- ятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1	Испытание средств защиты: -проведение проверки диэлектрических бот, перчаток -проверка диэлектрической штанги, инструмента	пар компл.	План закупок	-	в соответствии и с графиком закупок	ЗНУ по АСР- НС		
2	Страхование опасных производственных объектов	шт.	План закупок	3,6	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
3	Страхование спасателей	чел.	План закупок	25,2	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
4	Проведение лабораторных исследований на наличие ртути металлической в организме спасателей	чел.	План закупок	35,0	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
5	Проведение периодического медицинского осмотра спасателей, допущенных к проведению водолазных работ	чел.	План закупок	35,0	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
6	Проведение периодического медицинского осмотра работников ПСС	чел.	План закупок	156,0	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
7	Закупка средств индивидуальной защиты: - летняя форма одежды 267,45 - зимняя форма одежды 413,7 - футболки 94,6 - куртки на молнии с логотипом	компл компл шт. шт. пар	План закупок	1435,95	-//-	ЗНУ по АСР- НС		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Коли- чество	Ориенти- ровочная стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения меропри- ятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
	413,7 -обувь 246,5							
8	Обучение и аттестация спасателей по программе «Рабочий люльки»	чел.	План закупок	47,0	-//-	ЗНУ по АСР-НС		
9	Обслуживание пожарной сигнализации	-//-	План закупок	48,0	-//-	Начальник АХО		
10	Обучение водителей по программе «Управления транспортными средствами, оборудованными для подачи специальных световых и звуковых сигналов»	чел.	План закупок	33,4	-//-	ЗНУ по АСР-НС		
11	Проведение периодического медицинского осмотра работников Управления	чел.	План закупок	45,0	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
12	Техническое освидетельствование грузоподъемных механизмов	-//-	План закупок	56,03	-//-	ЗНУ по АСР-НС		
13	Поверка измерительных приборов	-//-	План закупок	33,0	-//-	ЗНУ по АСР-НС		

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Едини- ца учета	Коли- чество	Ориенти- ровочная стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения меропри- ятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
14	Поверка приборов химической разведки	компл.	План закупок	40,0	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
15	Поверка приборов радиационной разведки	-//-	План закупок	36,0	-//-	ЗНУ по АСР- НС		
16	Проведение диспансеризации муниципального служащего	чел.	План закупок	3,0	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
17	Проведение специальной оценки условий труда	-//-	План закупок	16,36	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
18	Оказание услуг по обучение руководителей и специалистов оказанию первой помощи пострадавшим	чел.	План закупок	10,0	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
19	Оказание услуг по обучение руководителей и специалистов охране труда	чел.	План закупок	6,0	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
20	Оказание услуг по обучению руководителей и специалистов пожарной безопасности	чел.	План закупок	6,0	-//-	Ведущий специалист по охране труда		
	ИТОГО			2070,54				

Заместитель начальника Поисково-спасательной службы - представитель работников  Гладченко Я.С.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным
ситуациям города Ростова-на-Дону

Я.С. Гладченко

« 18 » 11 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону

А.П. Потешкин

« 28 » 11 2022 год

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону

Нормы составлены на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.2010 года № 777н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 года №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	Начальник управления, заместитель начальника управления, заместитель начальника управления по АСР — начальник службы, заместитель начальника службы, начальник отдела обеспечения аварийно- спасательных работ, начальник отряда, начальник группы, спасатели поисково- спасательной службы	При ведении работ в зоне ЧС, несении дежурств, выполнении учебно-тренировочных мероприятий:	
		Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1 на 2 года
		Костюм летний из смешанных тканей	1 на 2 года
		Комбинезон спасателя	1 на 2 года
		Свитер или джемпер полушерстяной (куртка флисовая)	1 на 3 года
		Защитный костюм Л-1, Л-2	дежурный

	Термобельё зимнее	1 комплект
	Футболка хлопчатобумажная	1 на 1 год
	Ботинки с высокими берцами	1 пара на 2 года
	Головной убор летний	1 на 3 года
	Головной убор зимний	1 на 3 года
	Перчатки резиновые	до износа
	Перчатки хлопчатобумажные	до износа
	Перчатки утеплённые	2 пары
	Рукавицы комбинированные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	до износа
	Очки защитные от механических повреждений	до износа
	Каска защитная	1 на 3 года
	Каска защитная с ударопрочным щитком	1 на 5 лет
	Рюкзак рейдовый ёмкостью до 100 л	до износа
	При выполнении работ по подготовке и ликвидации чрезвычайных ситуаций при наводнениях, паводках, на водных акваториях, при выполнении водолазных работ дополнительно:	
	Гидрокостюм сухого типа	дежурный
	Гидрокостюм мокрого типа	дежурный
	При работах в зоне химического заражения дополнительно:	
	Комплект специальной одежды химической защиты	дежурный
	При работе с пневматическим и электроинструментом дополнительно:	
	Наушники противοшумные	дежурные
	Галоши или боты диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	При работе с биологическими останками дополнительно:	
	Костюм из нетканого материала	одноразовый
	Перчатки медицинские	одноразовые
	При выполнении работ на передвижных электроустановках, средствах связи дополнительно:	
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Галоши или боты диэлектрические	дежурные
	Очки защитные	дежурные
	При работе в зоне повышенных температур дополнительно:	
	Боевая одежда пожарного	1 комплект на 5 лет
	Подшлемник термостойкий	1 на 3 года

		Специальная резиновая обувь пожарного с антипрокольной прослойкой	1 пара на 5 лет
		Средства индивидуальной защиты рук пожарного	1 пара на 5 лет
2	Механик; водитель специального автомобиля	При обеспечении готовности к реагированию в зонах ЧС и проведении учебно-тренировочных сборов:	
		Костюм летний из смешанных тканей	1 на 2 года
		Костюм зимний с синтетическим утеплителем	1 на 2 года
		Головной убор летний	1 на 3 года
		Головной убор зимний	1 на 3 года
		Перчатки хлопчатобумажные	до износа
		Рукавицы комбинированные	до износа
		Ботинки с высокими берцами	1 пара на 2 года
		Джемпер или свитер полушерстяной (куртка флисовая)	1 на 4 года
		Футболка хлопчатобумажная	1 на 1 год
		Перчатки утеплённые	1 пара
3	Оперативный дежурный ПСС; Начальник ЕДДС, начальник отдела, ведущий специалист ГО, специалист ГО 1 категории ЕДДС	Костюм хлопчатобумажный	1 пара на 2 года
		Полусапоги (полуботинки)	1 пара на 2 года
		Футболка хлопчатобумажная	1 на 1 год
		Джемпер или свитер полушерстяной (куртка флисовая)	1 на 2 года
		Очки защитные от механических повреждений	дежурное
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противогазовое	дежурное
4	Начальник административно – хозяйственного отдела	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года
5	Слесарь-сантехник	Комбинезон или костюм с водоотталкивающей пропиткой	1
		Перчатки хлопчатобумажные	6 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) противоаэрозольное	дежурное
		Ботинки	1 пара
6	Сторож (вахтер), ст. сторож (вахтер)	При наружных работах:	
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Плащ прорезиненный	дежурный
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
7	Старший фельдшер, фельдшер	Халат или костюм хлопчатобумажный	2
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2
		Тапочки кожаные	1 пара на 2 года
8	Уборщик территории	Халат хлопчатобумажный	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	4 пары

		Зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1
9	Уборщик служебных помещений	Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года
		Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и уборке мест общего пользования дополнительно:	
		Перчатки резиновые	12 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Туфли на нескользящей подошве	1 пара

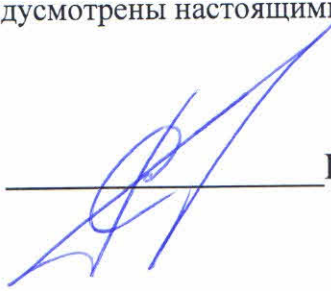
Примечание:

1. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши, перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, защитный шлем, каска и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера и условий выполняемых работ как дежурные, если они не предусмотрены нормами.

2. При работе в мокром грунте и воде выдаются дополнительно сапоги резиновые или галоши резиновые (дежурные), если они не предусмотрены настоящими нормами.

Заместитель начальника

Поисково-спасательной службы –
представитель работников

 _____ Гладченко Я.С.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным
ситуациям города Ростова-на-Дону

Я.С. Гладченко

« 15 » 11 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону

А.П. Потешкин

« 28 » 11 2022 год

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам
Управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Начальник поисково- спасательной группы, спасатель 1 кл, спасатель 2 кл, спасатель 3 кл, спасатель,	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
2.	Водитель специального автомобиля	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
3.	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
4.	Уборщик территории	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)
5.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах)

	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

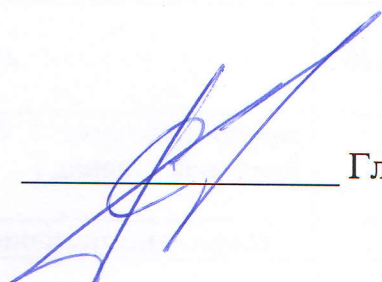
Примечание:

1. Нормы и перечень рабочих мест сформирован на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" и в соответствии с результатами аттестации рабочих мест по условиям труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

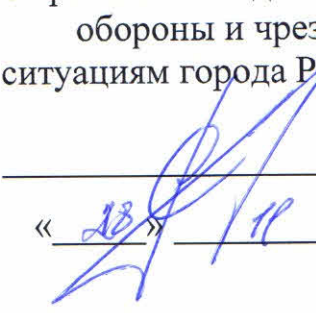
3. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Заместитель начальника
Поисково-спасательной службы -
представитель работников


Гладченко Я.С.

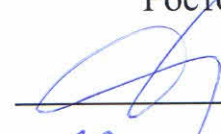
СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным
ситуациям города Ростова-на-Дону

 Я.С. Гладченко
« 28 » 11 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям города
Ростова-на-Дону

 А.П. Потешкин
« 28 » 11 2022 год

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников Управления по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям города Ростова-на-Дону занятых
на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право
на выплаты компенсационного характера

№ п/п	Профессия, должность	% за вредность
1	Ведущий специалист ГО, специалист ГО 1 категории отдела приёма сообщений по номеру 112 Единой дежурной диспетчерской службы	4%
2	Начальник отделения - начальник ПУ Администрации города	12%
3	Начальник ПУ Ворошиловского района	12%
4	Начальник ПУ Железнодорожного района	12%
5	Начальник ПУ Кировского района	12%
6	Начальник ПУ Ленинского района	12%
7	Начальник ПУ Октябрьского района	12%
8	Начальник ПУ Первомайского района	12%
9	Начальник ПУ Пролетарского района	12%
10	Начальник ПУ Советского района	12%
11	Заместитель начальника управления по аварийно-спасательной работе - начальник поисково-спасательной службы	24%
12	Заместитель начальника поисково-спасательной службы	24%
13	Начальник поисково-спасательного отряда	24%
14	Начальник отдела обеспечения аварийно-спасательных работ	24%
15	Начальник поисково-спасательной группы	24%
16	Спасатель 1 класса	24%
17	Спасатель 2 класса	24%
18	Спасатель 3 класса	24%
19	Спасатель	24%
20.	Оперативные дежурные ПСС	4%

Заместитель начальника
Поисково-спасательной службы -
представитель работников

 Гладченко Я.С.