

От работодателя:
Директор ОГБУ «Управление социальной
защиты и социального обслуживания
населения по Осинскому району»



Н.Г. Петрова

_____ 2023 г.

От работников:
Председатель Совета трудового коллектива
ОГБУ «Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Осинскому району»

Н.А.Басинова

«_» _____ 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное государственное бюджетное учреждение

«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по
Осинскому району»

Юридический адрес: 669200, Иркутская область, Осинский р-н, с.Оса,
ул. Набережная, д. 48Б

Тел: 8(39539) 31-2-53 _____, 8(39539) 32-1-53 _____,

на 2023 -2025г.г.

(одобрен на общем собрании трудового коллектива, протокол № 1
от «22 » декабря 2023 г

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО № 1/2024
« 10 » января 2024г.
КОНСУЛЬТАНТ ПО ТРУДУ И Т
ВАХРАМЕЕВА В.Л.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем на основе согласования взаимных интересов и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району» в лице директора Петровой Натальи Гумаровны, именуемый в дальнейшем работодатель. Представитель работников, в лице специалиста по социальной работе, председателя Совета трудового коллектива Басиновой Натальи Александровны, именуемый в дальнейшем представитель.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району», независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.

1.4. 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 обеспечения принятых обязательств.

1.5. Работодатель признает Совет трудового коллектива, в лице председателя единственным представительным органом работников Центра, который уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально - «экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.6. Совет трудового коллектива и его председатель избирается на общем собрании работников. Факт принятия решения об избрании представителя фиксируется в протоколе общего собрания, который подписывается лицом, представляющим на собрании.

1.7. В исполнении настоящего коллективного договора в Учреждение могут быть приняты следующие локальные нормативные акты, содержание нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников:

1.7.1. Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.7.2. Положение о премировании и стимулировании работников Учреждения.

1.7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.

Принимаемые локально нормативные акты не должны ухудшать положение работников по мнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

2. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются права и интересы работников, гарантированные действующим законодательством, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и

в сфере социального обслуживания работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

3.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ

3.1. Прием на работу осуществляется путём заключения с работником трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы место работы (с указанием структурного подразделения), дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция; его должностные обязанности и права; права и обязанности работодателя; характеристика условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых и вредных или) опасных условиях; режим труда и отдыха; виды условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

3.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки, справку об отсутствии судимости в соответствии со ст. 351.1. ТК РФ.

3.3. Работнику, при заключении трудового договора, необходимо пройти медицинский осмотр (обследование) в соответствии с имеющимися заключениями специальной оценки условий труда. Медицинский осмотр проводится для определения пригодности работника по состоянию здоровья к выполнению работы, предусмотренной трудовым договором, а также в целях охраны здоровья граждан, предупреждения возникновения и распространения болезней. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

3.4. Трудовой договор или отдельные его части могут быть изменены или дополнены, если это не влечет изменения существенных условий договора, без согласования с работником только в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

3.5. При заключении трудового договора соглашение сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть отражено в трудовом договоре и указано в приказе о приеме его на работу. Срок испытания при приеме на работу не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя - шести месяцев.

3.6. Работодатель вправе определить и принять решение о несоответствии работника порученной ему работе в период срока, установленного для испытания. Признав результаты испытания неудовлетворительными, работодатель вправе расторгнуть с работником трудовой договор. О расторжении договора в связи с неудовлетворительными результатами испытания работодатель обязан предупредить работника не менее чем за три дня. Выходное пособие не выплачивают сотруднику, не прошедшему испытание, то есть уволенному по инициативе работодателя.

3.7. Работодатель знакомит вновь принятого работника:

- с приказом о заключении трудового договора;
- настоящим коллективным договором;
- с Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- и другими локальными актами учреждения.

3.8. Изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника, не должно противоречить статье 72 гл. 12 ТК РФ.

3.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

3.10. При неисполнении работником обязанностей, возложенным на него трудовым договором, администрация вправе применить к нему дисциплинарное взыскание.

3.11. Администрация не имеет права накладывать взыскание на работника или уволить его за невыполнение работы, не предусмотренной его должностными обязанностями.

3.12. Прекращение трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата допускается с предварительным письменным увольнением, не менее чем за два месяца до увольнения.

3.13. Стороны согласны с тем, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ пользуются:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка -инвалида до 18 лет) другие лица, воспитывающие указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

3.14. При увольнении работника по причине сокращения численности или штата работодатель выплачивает работнику выходное пособие в размере месячного заработка.

3.15. Работодатель за счет средств учреждения выплачивает работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства (с учетом выходного пособия), но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

3.16. Работники, уволенные по сокращению численности или штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий, требующих их квалификации.

3.17. Работодатель квотирует рабочие места для приема на работу несовершеннолетних (Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Закон Российской Федерации от 24 июля 1998 года N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Закон Иркутской области от 60.03.2014 года №22-оз «О квотировании рабочих мест для несовершеннолетних») и инвалидов, признанных таковыми в порядке, установленном законодательством, в соответствии с действующим федеральным законодательством (Федеральный закон от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Закон Иркутской области от 29.05.2009 г. № 27-оз «Об отдельных вопросах квотирования рабочих мест для инвалидов в Иркутской области»).

3.18. Квота для приема на работу несовершеннолетних установлено в количестве 1 (одно) рабочее место.

3.19. Квота для приема на работу инвалидов установлено в количестве 2 (двух) рабочих мест.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя работников определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет;

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществляется опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность,

- оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);
- представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;
 - предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
 - организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Порядком проведения аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности и по ее итогам аттестационная комиссия выносит решение о соответствии либо несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36- часов в неделю для женщин.
- 5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7. Отпуск за ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников: заместители директора - 6 дней, начальник отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управление базами данных - 7 дней, заместитель начальника отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управление базами данных - 6 дней, ведущий экономист - 5 дней, заведующие отделами и отделениями - 5 дней, водители - 3 дня.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительность 28 календарных дней (ст. 114 ТК РФ, ст. 115 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу 8 календарных дней (ст. 14 Закон РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ не менее трех календарных дней.

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющему 2 - х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- свадьба самого работника - до 3 дней;

- свадьба детей - до 3 дней;

- смерть родственников и близких - до 3 дней.

Компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск, предусмотренный данным пунктом, не выплачивается.

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения два раза в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца - 20 числа расчетного месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца - 5 числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

6.3. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц либо за установленную норму труда в соответствии с принятым Работодателем положением об оплате труда;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

- за труд в особых условиях согласно перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенному Правительством Российской Федерации (ст. 147 ТК РФ);
- за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством (ст.ст. 149-154 ТК РФ) и настоящим Договором, а именно:

- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий, увеличении объема работ, расширении зон обслуживания, при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника;
- при сверхурочной работе;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при работе в ночное время;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст. 148 ТК РФ).

Доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера также регулируются утвержденным Положением об оплате труда работников.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.6. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель

обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

6.7. В день окончательного расчета за отработанный месяц Работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.8. Работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, в течении трех лет с момента поступления на работу, устанавливается персональная надбавка к окладу (должностному окладу) в размере до 2 окладов (должностных окладов).

Основанием установления персональной стимулирующей надбавки работникам в возрасте до 30 лет, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, отделении учреждения, расположенных в сельской местности, является наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования.

6.9. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

6.10. Решение о введении новых или замена и пересмотр действующих норм труда работодатель принимает самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники извещаются за два месяца.

6.12. Трудовой кодекс предоставляет, дополнительные гарантии для женщин, у которых есть дети от призванных по мобилизации мужчин.

6.13. Запрещается увольнять мобилизованных работников. Руководителю следует составить и подписать приказ о приостановлении трудового договора до окончания службы сотрудника. Период приостановки входит в трудовой стаж работника.

6.14. Члены семьи мобилизованных получают особые гарантии: имеют право отказаться от поездки в командировку; имеют право отказаться от сверхурочной работы в выходной; имеют преимущественное право на сохранение рабочего места в случае сокращения штата.

6.15. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

6.16. Расчетный листок выдается Работодателем по запросу Работника.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2. Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно - правовых актов.

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя работников (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представитель работников.

7.9. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.11. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.

7.12. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

7.13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

7.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.

7.15. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.16. Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Обеспечить выполнение требований государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по

гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально - значимых заболеваний.

7.18. Обеспечить учёт микротравм и мероприятия по профилактике травматизма

7.19. Работник отстраняется от работы в том случае если он не использует средства индивидуальной защиты, выданных ему работодателем в соответствии с картой СОУТ.

7.20. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой - либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.

Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются ст. 184 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.

8.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.



Пролито и пронумеровано 11 стр
Директор ОТБУ «УСЗСОН по Осинскому району»
_____ Н.Г. Петрова