

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное учреждение
«Ветлужский социально-реабилитационный
центр для инвалидов».

Утвержден
на общем собрании работников
ГБУ «Ветлужский СРЦИ»

Протокол № 2
15 февраля 2016 года.

Зарегистрирован в отделе
планирования и анализа бюджета
Финансового управления
администрации Ветлужского
муниципального района
№ 3 от 19 февраля 2016 г.

НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Финансовое управление администрации
муниципального района
Ср. Ф. В. Волосов

г. Ветлуга
2016 год.

Содержание

	страница
Протокол профсоюзного собрания № 2.	3
1. Общие положения.	4
2. Взаимные обязательства Работодателя и профсоюзного комитета.	5
3. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.	5
4. Рабочее время и время отдыха.	7
5. Гарантия занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	9
6. Условия, охрана и безопасность труда.	10
7. Социальные гарантии.	12
8. Гарантии профсоюзной деятельности.	13
9. Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора.	13
Приложение 1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения «Ветлужский социально – реабилитационный центр для инвалидов».	15
Приложение 2. Положение о выплатах стимулирующего характера для работников государственного бюджетного учреждения «Ветлужский социально – реабилитационный центр для инвалидов».	29
Приложение 3. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.	33
Приложение 4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.	34
Приложение 5. Перечень должностей работников с вредными условиями труда.	35
Приложение 6. Положение по оказанию материальной помощи работникам государственного бюджетного учреждения «Ветлужский социально-реабилитационный центр для инвалидов».	36
Приложение 7. Соглашение по охране труда.	37
Приложение 8. Правила внутреннего трудового распорядка.	38
Приложение 9. Список должностей с вредными для здоровья условиями труда	54

ПРОТОКОЛ профсоюзного собрания № 2

Дата: 15 февраля 2016 года

г. Ветлуга

Всего работников: 41 человек

Присутствовало: 29 человек

Отсутствовало: 12 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Обсуждение и утверждение коллективного договора ГБУ «Ветлужский СРЦИ»
на 2016 – 2019 г.г.

ХОД СОБРАНИЯ:

Директор Центра Сауков А.Н. ознакомил работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» с коллективным договором, вступающим в силу с 15 февраля 2016 года и действующим до 14 февраля 2019 года.

Предложений и выступлений по коллективному договору не было.

Вопросов по коллективному договору у работников не возникло.

Голосование:

За принятие коллективного договора - 29 члена профсоюза.

Против - нет.

Воздержавшихся - нет.

РЕШЕНИЕ:

Коллективный договор ГБУ «Ветлужский СРЦИ», вступающий в силу с 15 февраля 2016 года и действующим до 14 февраля 2019 года принять.

Председатель: _____  _____ Н.Н.Бегаева.

Секретарь: _____  _____ Е.Г.Белова

Настоящий коллективный договор заключен между работниками государственного бюджетного учреждения «Ветлужский социально-реабилитационный центр для инвалидов» в лице председателя профсоюзного комитета (далее – Работники) Бегаевой Н.Н. и администрацией ГБУ «Ветлужский СРЦИ» в лице директора учреждения Саукова А.Н. (далее – Работодатель).

Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), нормативно правовыми актами правительства Нижегородской области, Министерства социальной политики Н.О.

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях формирования правового регулирования трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между Работодателем и Работниками учреждения и направлен на соблюдение трудовых и социальных гарантий работников, обеспечение стабильной и эффективной работы учреждения.

Предметом настоящего коллективного договора являются **дополнительные**, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья Работников, экологической безопасности, социальных гарантий, предоставляемых Работодателем.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств, при систематическом контроле его выполнения и ответственности за его нарушение. Любые условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и соглашениями, действие которых могло бы распространяться на работников учреждения, являются недействительными.

Коллективный договор является основой для заключения трудовых договоров с работниками учреждения.

Все приложения к настоящему коллективному договору являются его неотъемлемой частью и имеют с ним одинаковую юридическую силу.

Коллективный договор вступает в силу 15 февраля 2016 года, действует до 14 февраля 2019 года и сохраняет свое действие в случае структурных изменений, смены руководителя, изменения названия учреждения. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, при смене собственника имущества учреждения действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Коллективный договор является основой регулирования социально-трудовых отношений в системе социального партнерства.

2. Взаимные обязательства Работодателя и профсоюзного комитета.

Стороны обязуются решать возникающие разногласия в первую очередь путем переговоров, делать все от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов, решать все спорные вопросы на основе взаимного доверия, уважения, согласительным путем и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Проводить соответствующую работу по обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками обязанностей по трудовому договору и должностной инструкции, правил внутреннего трудового распорядка, безопасных условий и охраны труда, улучшению трудовой дисциплины.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Принимать меры по стабильной работе учреждения.

2.1.2. Содействовать деятельности профсоюзной организации, её выборному органу – профкому. Учитывать мнение профкома при выполнении уставных задач, перспективных планов и задач.

2.1.3. Своевременно информировать работников о кадровых перемещениях, изменениях структуры управления, условиях оплаты и организации труда, о других вопросах деятельности ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. Содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзному комитету методами и средствами.

2.2.2. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде, об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других актов, действующих в учреждении.

3. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

Система оплаты труда в учреждении устанавливается Положением об оплате труда (Приложение 1) и Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения (Приложение 2), разработанными на основании постановления Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области» (с изменениями от 16 сентября 2008 года), постановлением правительства Нижегородской области от 15 октября

2008 года № 467 « Об оплате труда работников государственных учреждений социальной защиты населения Нижегородской области» (в редакции постановлений правительства Нижегородской области от 31.12.2008г. № 635, от 09.04.2009г. № 198, от 09.07.2009г. № 479, от 11.11.2009г. № 832, от 19.12.2011г. № 1055, от 27.04.2012г. № 237, от 19.07.2012г. № 446, от 26.09.2012г. № 669, от 11.01.13г. № 14, от 22.04.13г. № 247, от 27.06.2013г. № 418, штатным расписанием ГБУ «Ветлужский СРЦИ», настоящим коллективным договором, и в соответствии со статьями 133-158 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1.** Оплачивать труд Работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» в соответствии со ст. 139 ТК РФ и действующим Положением об оплате труда, с учетом премий и других видов вознаграждений, в зависимости от личного трудового вклада каждого работника и качества его труда.
- 3.1.2.** Выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц: аванс 17 числа текущего месяца и окончательный расчет 02 числа месяца, следующего за расчетным, с выдачей расчетного листка на руки работнику, с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц за один день до выдачи заработной платы, в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.1.3.** Осуществлять выплаты компенсационного характера в соответствии с Положением об оплате труда (приложение 1), но не ниже норм, предусмотренных ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации .
- 3.1.4.** Устанавливать определенным работникам надбавки к ставкам (должностным окладам) при совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников. Размер надбавки каждому конкретному работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда.
- 3.1.5.** Осуществлять выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера (приложение 2).
- 3.1.6.** Оказывать работникам материальную помощь в соответствии с Положением о материальной помощи (приложение 6), при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 3.1.7.** Производить доплату за увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания в соответствии с Положением об оплате труда.
- 3.1.8.** Выплачивать дополнительную заработную плату за время ежегодного и дополнительного отпусков согласно ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.1.9.** Из-за приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, время вынужденного простоя работника оплачивать из расчета среднего заработка.

- 3.1.10. За дежурство работников администрации и специалистов непосредственно в учреждении в выходные и праздничные дни, предоставлять другой день отдыха.
- 3.1.11. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплату работникам производить в двойном размере, или в одинарном размере с предоставлением другого неоплачиваемого дня отдыха.
- 3.1.12. Выплату заработной платы производить в валюте Российской Федерации – рублях.
- 3.1.13. Условия оплаты труда своевременно доводить до каждого работника ГБУ «Ветлужский СРЦИ».
- 3.1.14. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха.

- 4.1. Для врачей, среднего и младшего медицинского персонала устанавливается 39-часовая рабочая неделя. Для остальных работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» устанавливается сорокачасовая рабочая неделя.
- 4.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБУ «Ветлужский СРЦИ», а также графиками сменности, с соблюдением баланса рабочего времени за учетный период (ст. 94, 103 Трудового Кодекса Российской Федерации).
Режим работы устанавливается с 8.00 часов утра до 17.00 часов с понедельника по четверг, в пятницу с 8.00 часов по 16.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 12.48 часов кроме работников, работающих по графику:
- постовые медицинские сестры;
 - младший обслуживающий персонал (палатные санитарки);
 - повара;
 - кухонные работники;
 - вахтеры.

Графики работы утверждаются директором ГБУ «Ветлужский СРЦИ» и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

На тех работах, где по условиям труда перерыв на обед установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени (ст. 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

- 4.3. В выходные и нерабочие праздничные дни в ГБУ «Ветлужский СРЦИ» организуется дежурство по телефону среди работников административно – управленческого аппарата и врачей, для решения вопросов, которые могут возникнуть в эти дни, согласно графику дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни, утверждаемого директором ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

4.4. При необходимости допускается организация дежурства среди работников административно – управленческого аппарата непосредственно в ГБУ «Ветлужский СРЦИ», с предоставлением другого дня отдыха, с сохранением заработной платы, согласно графику дежурств, утверждаемого директором ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

4.5. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, с их письменного согласия, ст. 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.6. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях с соблюдением требований ст. 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.7. Работник должен быть предупрежден о сверхурочной работе или о работе в выходной или нерабочий праздничный день не менее чем за сутки. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для работников более 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.8. Продолжительность рабочей смены сокращается на один час в предпраздничные дни, а также в случае переноса предпраздничного рабочего дня на другой день недели.

4.9. Для отдельных категорий работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» устанавливается ненормированный рабочий день.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 6-ти до 14-ти календарных дней. Перечень работников с ненормированным рабочим днем ежегодно составляется администрацией ГБУ «Ветлужский СРЦИ»(приложение 4).

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска каждому конкретному работнику устанавливается администрацией ГБУ «Ветлужский СРЦИ», исходя из круга обязанностей, возложенных на работника его должностной инструкцией, фактической загрузки и работы сверх нормативного рабочего времени (ст. 116, 119 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1. Всем работникам, в соответствии с составленным графиком отпусков, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением средней заработной платы и места работы (должности), продолжительностью 28 календарных дней (работникам в возрасте до 18 лет – не менее 31 календарного дня, инвалидам – не менее 30 календарных дней), (ст. 115, 267 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.1.1. График отпусков на следующий календарный год утверждается директором ГБУ «Ветлужский СРЦИ» до 15 декабря текущего года.

4.12. Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием работника или его детей – три дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – три дня;
- в связи с похоронами близких родственников (родители, супруги, дети) – три дня;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 10 лет - один день (1-го сентября);
- уход сына в армию – один день.

13. Работникам, имеющим детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году.

14. При увольнении работника до окончания того рабочего года, за который ему уже был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель производит удержание из заработной платы работника за неотработанные дни отпуска в порядке, предусмотренном ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации.

15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок до 14-ти календарных дней в году, кроме случаев, оговоренных в ст. 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. Гарантия занятости. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Работодатель обязуется:

1. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией или соответствующей квалификацией, при необходимости предоставлять работнику другую подходящую работу с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором.

2. Предоставлять рабочие места при наличии вакансий в первую очередь работникам ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

3. При сокращении численности или штата работников, не увольнять беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет и детей-инвалидов в возрасте до 18-ти лет, а также несовершеннолетних работников, кроме случаев ликвидации учреждения.

4. Лицам, получившим уведомление об увольнении с связи с сокращением численности или штата работников, предоставлять в свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поиска нового места работы, с сохранением среднего заработка.

5.5. При сокращении численности или штата работников в случае необходимости:

- принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых работников за счет их переквалификации и переобучения;
- использовать досрочный перевод на пенсию по соглашению сторон и уход в отпуск без сохранения заработной платы.

6. Лица, уволенные с работы по сокращению штата или численности работников, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в трудовом законодательстве, при сокращении численности или штата работников, преимущественное право оставления на работе имеют:

- работники, проработавшие в ГБУ «Ветлужский СРЦИ» более 3 лет;
- работники, имеющие троих детей в возрасте до 16 лет и работающие без нарушения трудовой дисциплины;
- одинокие родители (опекуны, попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- работники предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии).

6. Условия, охрана и безопасность труда

6.1. Работодатель обязуется:

1. Обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно – гигиенических и лечебно – профилактических мероприятий в соответствии с правилами и нормами по охране труда (ст.209-231 ТК РФ).

2. Осуществлять в установленные сроки обучение, инструктаж и проверку знаний норм и правил охраны труда и техники безопасности работников всех подразделений, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

3. Организовывать обязательное проведение периодических медицинских осмотров работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» за счет учреждения.

4. Работникам, занятым на работе с вредными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест или по результатам спецоценки условий труда) предоставляется дополнительный отпуск (приложение 5).

5. Осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма в соответствии с соглашением по охране труда (приложение 7).

6.1.6. Обеспечивать своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви, (приложение 3), моющих средств и других средств индивидуальной защиты, а также их стирку и ремонт (ст. 221 ТК РФ).

6.1.7. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (№ 126-ФЗ от 17.07.1996г.).

6.1.8. Обеспечить наличие медицинских аптек, поддерживать их комплектность.

6.1.9. Обеспечить условия труда женщин и работников моложе 18 лет в соответствии с действующим законодательством, не допускать применения труда женщин и работников моложе 18 лет на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда.

6.1.10. Провести в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий и спецоценку условий труда в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.11. Предоставлять при приеме на работу работникам информацию о состоянии условий и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов, о средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 212 ТК РФ).

6.1.12. Определить степень ответственности должностных лиц и работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» за нарушение законодательных и иных нормативных актов об охране труда и невыполнение своих обязанностей в этой сфере. За несоблюдение норм и правил охраны труда и техники безопасности работники могут быть полностью или частично лишены премии и других форм поощрения.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Выполнять требования законодательства, правила и инструкции охраны труда и техники безопасности, отвечать в соответствии с законодательством за недобросовестное и неграмотное отношение к средствам труда и к требованиям охраны труда.

6.2.2. Немедленно информировать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания (отравления), а также о нарушениях технологического процесса, неисправности оборудования и инструментария, которые могут привести к несчастному случаю.

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Работать в выданной им в соответствии с требованиями по охране труда специальной одежде, специальной обуви, с применением других средств индивидуальной защиты.

6.2.5. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Стороны пришли к соглашению, что в случае грубых нарушений условий труда, режима труда и отдыха, не обеспечение работника средствами индивидуальной защиты, что создает реальную угрозу здоровью работника, он вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений, в данном случае отказ работника от работы ответственности для него не несет.

7. Социальные гарантии.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать выполнение социальных гарантий работникам, предусмотренных законодательством, и не ограничивать права трудового коллектива в расширении этих гарантий при наличии средств.

7.2. Работникам ГБУ «Ветлужский СРЦИ» в пределах выделенного фонда оплаты труда оказывается материальная помощь в следующих случаях:

1. Смерть близкого родственника (родители, супруги, дети).
2. Государственная регистрация заключения брака работника или его детей.
3. При достижении работником пенсионного возраста (мужчины – 60 лет, женщины – 55 лет).
4. Рождение ребенка.
5. При чрезвычайных ситуациях.
6. Работникам, впервые получившим инвалидность.
7. В случае смерти работника, материальная помощь в размере двух должностных окладов выплачивается лицу, взявшему на себя организацию погребения и оплату расходов, связанных с погребением. Материальная помощь выплачивается на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы, связанные с погребением.

Максимальный размер материальной помощи – до 100% от должностного оклада работника, подавшего заявление, за исключением п.7 настоящего Положения.

7.3. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществляя мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников, совершенствовать технику безопасности, развивать социально – бытовую сферу.

7.4. Своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ, во внебюджетные страховые фонды (Пенсионный фонд, Фонд социального страхования).

7.5. Учитывая важность охраны здоровья, проводить лечебно – профилактическую работу:

- осуществлять выполнение комплексного плана мероприятий по снижению заболеваемости и травматизма;
- осуществлять контроль за санитарно – гигиеническим состоянием кабинетов;
- обеспечивать своевременное прохождение профилактических медосмотров работниками ГБУ «Ветлужский СРЦИ»;
- ежеквартально проводить анализ заболеваемости в учреждении;
- проводить противоэпидемиологические прививки в соответствии с требованиями органов санэпиднадзора.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель обязуется:

8.1. Признать в соответствии с решением общего собрания работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» профсоюзный комитет представителем, выразителем и защитником профессиональных и социально – экономических интересов всех работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

8.2. Предоставлять по предварительной заявке профсоюзному комитету транспорт, средства связи и оргтехники, помещения, информацию, не являющуюся коммерческой тайной, затрагивающей интересы работников Центра, для проведения профсоюзных мероприятий, не противоречащих правилам внутреннего трудового распорядка ГБУ «Ветлужский СРЦИ».

8.3. На основании личных заявлений работников – членов профсоюза отчислять профсоюзные взносы из их заработной платы в размере 1%.

9. Ответственность сторон за невыполнение коллективного договора.

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников ГБУ «Ветлужский СРЦИ» в пятидневный срок с момента его

подписания, всех вновь поступивших работников знакомить с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.1.2. В семидневный срок со дня подписания направить настоящий коллективный договор для регистрации в орган по труду.

9.2. Стороны совместно решили:

9.2.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.2.2. Несут ответственность за неисполнение коллективного договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.3. Обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия данного договора.

ПОДПИСИ СТОРОН.


Директор ГБУ «Ветлужский СРЦИ»



А. Н. Саиков

15.02.2016г.

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ «Ветлужский СРЦИ»



Н. Н. Бегаева

15.02.2016г.