

Министерство культуры и туризма Рязанской области

Государственное бюджетное учреждение культуры

Рязанской области

«Рязанская областная детская библиотека»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 06.04.2021-06.04.2024 г.г.

От работодателя
Директор Государственного бюджетного
учреждения культуры Рязанской области
«Рязанская областная детская библиотека»



Т.Н. Окружная
« 6 » апреля 2021 года



От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации Государственного бюджетного
учреждения культуры Рязанской области
«Рязанская областная детская библиотека»



Н.Н. Булатова
« 6 » апреля 2021 года



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

390005, г. Рязань,
ул. Ленинского Комсомола, д. 7

Зарегистрировано 24.04.2021

№ 160 Экз. 1

г. Рязань, 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Прием на работу, переводы, условия труда, увольнение.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 4. Отпуск.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

Раздел 6. Аттестация. Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации.

Раздел 7. Гарантии занятости.

Раздел 8. Условия охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Раздел 9. Первичная профсоюзная организация.

Раздел 10. Заключительные положения.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральном законе «О библиотечном деле».

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном учреждении культуры Рязанской области «Рязанская областная детская библиотека» (далее ГБУК РО «Рязанская ОДБ»), находящегося по адресу: 390000, Рязанская область, г. Рязань, улица Почтовая, д. 63, заключённым работодателем и работниками в лице первичной профсоюзной организации (далее Профсоюз).

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе:

- работодатель – ГБУК РО «Рязанская ОДБ», в лице директора Окружной Татьяны Николаевны;

- работники ГБУК РО «Рязанская ОДБ», представленные первичной профсоюзной организацией, в лице председателя Булатовой Натальи Николаевны.

1.5. Коллективный договор заключен сроком на три года 2021 – 2023 гг., вступает в силу со дня подписания сторонами, действует до заключения нового коллективного договора.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации, на работодателя и его представителей.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. (ст. 43 ТК РФ)

1.10. В течение действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации для его заключения (статья 44 ТК РФ).

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются комиссией состоящей из представителей работодателя и работников.

1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием Коллективного договора и приложениями к нему.

1.14. В случае принятия органами государственной власти, органами местного самоуправления решений, улучшающих положение работников культуры по сравнению с настоящим Коллективным договором данные решения распространяются на работников учреждения автоматически.

2. Прием на работу, переводы, условия труда, увольнение

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны.

2.2. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный срок либо по инициативе работодателя или работника может заключаться срочный трудовой договор.

2.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Кроме этого к существенным условиям относятся: нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой, условия об испытании, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.5. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией. Работник выполняет обязанности, прописанные в трудовом договоре, должностной инструкции в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации (ТК РФ), Уставом ГБУК РО «Рязанская ОДБ», правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными целевыми программами, квартальными и годовыми планами.

Работник добросовестно исполняет свои должностные обязанности, определенные положением об отделах. Обеспечивает высокую исполнительскую и трудовую дисциплину в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Обеспечивает работу ГБУК РО «Рязанская ОДБ» для читателей согласно графику рабочего времени.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

2.7. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

3.1.1. Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Профсоюза ГБУК РО «Рязанская ОДБ».

3.2. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

3.5. В целях повышения профессионального уровня и самообразования работникам учреждения предоставляется 1 день (методический день) в месяц для ознакомления с профессиональной литературой и периодическими изданиями.

3.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя в соответствии с ТК РФ.

3.7. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам - в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов. (ст.186 ТК РФ);

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст.262 ТК РФ);

- беременным женщинам при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях. Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключений женской консультации;

- работник при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ);

- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением среднего заработка. (ст.185.1 ТК РФ).

4. Отпуск

4.1. Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 ТК РФ.

4.2. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст.115 ТК РФ.

4.3. В соответствии со ст. 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данном учреждении по соглашению сторон за фактически отработанное время.

4.4. Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно ст.120 ТК РФ.

4.5. Согласно ст.121 ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные настоящим коллективным договором, трудовым договором, или локальными нормативными актами учреждения.

4.6. В соответствии со ст.116 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от общего стажа работы в учреждениях культуры, стажа трудовой деятельности в других учреждениях, при условии соответствия занимаемой должности, должностям государственных учреждений в сфере культуры, независимо от ведомственной принадлежности этих учреждений.

4.7. В соответствии с п. 4.6. дополнительные оплачиваемые отпуска рассчитываются:

- от 3 до 5 лет – 3 календарных дня;
- от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- от 10 до 20 лет – 8 календарных дней;
- свыше 20 лет – 10 календарных дней.

4.8. 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, предоставляются 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. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Работодатель предоставляет:

- дополнительные оплачиваемые дни работникам в случае смерти члена семьи продолжительностью 3 (три) рабочих дня.;
- дополнительный оплачиваемый день отдыха в первый день учебного года работникам библиотеки, чьи дети идут в 1 (первый) класс;
- дополнительный оплачиваемый день отдыха в день проведения выпускного вечера

тем работникам библиотеки, чьи дети заканчивают 11 (одиннадцатый) класс;

- работникам библиотеки право на получение отпуска без сохранения заработной платы общей продолжительностью не более 30 (тридцати) дней в год, помимо лиц, которым это право предоставлено действующим законодательством.

4.10. Утверждать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков по согласованию (с учетом мнения) Профсоюза ГБУК РО «Рязанская ОДБ» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года согласно ст.123 ТК РФ.

4.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала под роспись с указанием даты такого извещения.

4.12. По соглашению с работником переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. Разделение отпуска на части производить по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), как и отзыв работника из отпуска. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.14. В соответствии со ст.126 ТК РФ возможно производить замену части отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника.

4.15. Предоставлять на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУК РО «Рязанская ОДБ».

5.2. Размеры окладов устанавливаются (должностных окладов) на основании требований к уровню профессиональной подготовки и квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учётом сложности и объёма выполняемых работ.

5.3. Извещать каждого работника через расчетный листок о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Производить выплату заработной платы два раза в месяц: аванс - 23-го числа текущего месяца, окончательный расчет - 8-го числа месяца, следующего за отчетным. По заявлению работника оплата труда может производиться в безналичной форме путем перечисления заработной платы на расчетный счет работника.

5.5. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.6. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.7. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать материальную помощь, устанавливать различные стимулирующие надбавки и выплаты, премии (в соответствии с Положением оплаты труда работников ГБУК РО «Рязанская ОДБ»).

5.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. За работу в нерабочие праздничные дни предоставлять работнику на выбор день отдыха или оплата в двойном размере, оплата рассчитывается в размере не менее двойной дневной ставки с учетом стимулирующих и компенсационных выплат, установленных Положением об оплате труда работников ГБУК РО «Рязанская ОДБ».

5.10. В случае направления в командировку возмещать работнику:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно по полной стоимости билетов;
- расходы по найму жилого помещения по полной стоимости;
- суточные в пределах 700,00 рублей;
- иные расходы, произведенные работником.

6. Аттестация. Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации.

Аттестация.

6.1. Очередная аттестация проводится с периодичностью раз в пять лет с целью подтверждения соответствия работников библиотек занимаемым должностям.

6.2. Для проведения аттестации работников учреждения, создается аттестационная комиссия, в состав которой включается председатель Профсоюза ГБУК РО «Рязанская ОДБ». Аттестация производится на основании утвержденного положения о Порядке проведения периодической аттестации работников ГБУК РО «Рязанская ОДБ».

6.3. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии занимаемой должности;
- о соответствии занимаемой должности при условии получения дополнительного профессионального образования;
- о несоответствии занимаемой должности.

6.4. Аттестационная комиссия производит ознакомление работников с итогами аттестации под подпись с указанием даты ознакомления.

Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации.

6.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

6.6. Работодатель обязуется создавать условия для профессионального роста работников, периодически направляя работников на курсы повышения квалификации и семинары за счет средств учреждения.

6.7. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель. Работодатель определяет форму профессионального обучения, подготовки и дополнительного профессионального образования работников с учетом внедрения (применения) профессиональных стандартов.

6.8. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещаю-

щим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, дополнительного имеющих государственную аккредитацию в соответствии с ТК РФ.

6.9. Работодатель сохраняет место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

6.10. В случае, если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан выдать ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

6.11. Гарантировать каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень, приоритет в переводе на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии вакансий.

7. Гарантии занятости.

7.1. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно принимать меры по обеспечению занятости и социальной защиты работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации и ухудшения финансово-экономического положения учреждения.

7.2. В случае необходимости массового сокращения работников Работодатель предоставляет не менее чем за 3 (три) месяца в местный орган службы занятости и Профсоюз информацию о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

7.3. При осуществлении процессов ликвидации, реорганизации учреждения работодатель и Профсоюз проводят переговоры по достижению приемлемых решений для соблюдения прав и интересов работников.

7.4. Работодатель совместно с Профсоюзом принимает меры по предотвращению массовых увольнений, социальной защите увольняемых работников и созданию новых рабочих мест.

7.5. Стороны договорились, что, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата имеют следующие работники:

- Лица предпенсионного возраста за 5 (пять) лет до пенсии;
- Лица, проработавшие в учреждении свыше 10 (десяти) лет;
- Одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста.

8. Условия охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

8.1. Работодатель обязуется:

- в соответствии с ТК РФ обеспечить здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие травматизм;
- обеспечить санитарно-гигиенические условия труда в рабочих помещениях библиотеки (нормальный световой и температурный режим и пр.), предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;
- проводить инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, про-

тивопожарной охране и другим правилам охраны труда;

- проводить СОУТ по условиям труда и фактору травмобезопасности;
- обеспечить чистоту в помещениях библиотеки, обратив особое внимание на места коллективного пользования;
- организовывать медицинские осмотры (обследования) за счет средств работодателя;
- устанавливать с учетом мнения Профсоюза сокращение рабочего дня на 2 (два) часа с сохранением заработной платы в случаях несоответствия в рабочих помещениях температурного режима определенным нормам (температура ниже 18 (восемнадцати) градусов в зимний и переходный периоды года и выше 28 (двадцати восьми) градусов в теплый период года);
- прекращать работу сотрудников с учетом мнения Профсоюза при температурных режимах менее 13 (тринадцати) градусов и выше 33 (тридцати трех) градусов;
- сокращать продолжительность рабочего дня или полностью прекращать работу при осуществлении в помещениях библиотеки ремонтных работ, оказывающих вредное воздействие на организм человека. Размер оплаты вынужденного простоя производить не ниже 2/3 (двух третей) ставки должностного оклада;
- обеспечить все отделы библиотеки наборами скорой медицинской помощи, дезинфицирующими средствами.

8.2. Работники обязуются:

- все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном законодательством;
- каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить периодическую медицинскую диспансеризацию;
- поддерживать чистоту на рабочих местах, проводить необходимые санитарно-гигиенические мероприятия в установленные санитарные дни.

8.3. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда и противопожарной безопасности.

8.4. Работодатель имеет право применять дисциплинарные и иные меры взыскания по отношению к работникам, не выполняющим обязательства пункта 8 настоящего Договора.

9. Первичная профсоюзная организация

9.1. Первичная профсоюзная организация (Профсоюз) представляет интересы всех работников независимо и от их членства в профсоюзе.

9.2. Профсоюз представляет интересы работников при ведении коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, при рассмотрении трудовых споров с работодателем.

9.3. Профсоюз оказывает помощь и содействие каждому члену профсоюза и работникам, ежемесячно перечисляющим денежные средства на счета профсоюзной организации, в получении бесплатной юридической консультации по трудовым вопросам, вопросам оплаты и нормирования труда, личным вопросам.

9.4. Обязательно участвует в составе экспертной, аттестационной комиссий, комиссии по трудовым спорам, с целью защиты трудовых и профессиональных прав и интере-

сов работников.

9.5. Своевременно собирает заявления работников и членов Профсоюза на санитарно-курортное лечение, оздоровление детей в пансионатах, летних лагерях, санаториях для получения путевок.

9.6. Оказывает материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза из средств профсоюзной организации.

Организует посещение больных работников библиотеки и членов Профсоюза, выделяет на эти цели средства, исходя из финансового состояния профсоюзной организации.

9.7. Обеспечивает централизованное, через бухгалтерию, безналичное взимание профсоюзных взносов с работников – членов профсоюза.

9.8. Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части приема и увольнения работников учреждения;

- защищать права и интересы работников по вопросам рабочего времени и предоставления отпусков;

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в части установления рабочего времени и времени отдыха работников;

- своевременно согласовывать график отпусков;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников;

- защищать права и интересы работников в судебных и иных государственных органах;

- принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель обязуется создавать условия, необходимые для нормальной деятельности Профсоюза (предоставляет помещение для проведения собраний, заседаний в рабочее время, право пользоваться средствами связи, оргтехникой).

Освобождает от работы членов Профсоюза с сохранением заработной платы для обучения и участия в работе создаваемых профессиональным союзом съездов, конференций, семинаров на основании извещения вышестоящего выборного органа.

9.10. За дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе, не освобожденному от основной оплачиваемой деятельности, председателю Профсоюза предоставляется 2 (два) дня дополнительного оплачиваемого отпуска.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль над выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора. Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников.

10.2. В порядке контроля за исполнением коллективного договора стороны имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего договора.

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Стороны обязуются разрешать коллективные и индивидуальных трудовые

споры в рамках закона и не решать данные споры путем проведения забастовок.

10.5. Коллективный договор заключается на 3 (три) года.

10.6. Стороны имеют право продлевать действие данного коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.