

Председатель Совета трудового коллектива
государственного автономного
стационарного
учреждения социального обслуживания
населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

Председатель Удонова Н.А. Удонова
« 03 » ноября 2020г.

Государственное автономное стационарное
учреждение социального обслуживания
населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых
и инвалидов»

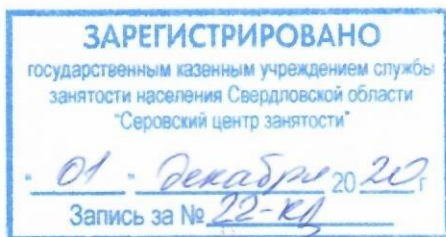
Директор А.С. Суслов

« 03 » ноября 2020г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020-2023 год

**государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания населения
Свердловской области
Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
(ГАУ «Серовский ДИ»)**



г. Серов 2020г.

1. Общие положения

1.1. Стороны Коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен между директором государственного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее ГАУ «Серовский ДИ») Сусловым Анатолием Семёновичем, действующим на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны и работниками государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемыми в дальнейшем «Трудовой коллектив», в лице председателя совета трудового коллектива государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» Удоновой Нины Анатольевны с другой стороны.

1.2. Предмет и цель Коллективного договора.

Коллективный договор регулирует социально-трудовые отношения между Работодателем и Трудовым коллективом и устанавливает нормы оплаты труда, социальные гарантии и льготы для работников, взаимные обязательства и ответственность Сторон.

Целью Коллективного договора является объединение усилий Сторон для достижения социально-экономической стабильности в учреждении, повышения уровня жизни работников.

1.3. Настоящий Коллективный договор основан на принципах добровольности принятия взаимных обязательств и реальности их обеспечения.

1.4. Правовая основа Коллективного договора.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по урегулированию трудовых и социально-экономических соглашений в сфере социальной защиты населения, социального обслуживания граждан, опеки и попечительства на территории Свердловской области и иными нормативными правовыми актами.

1.5. Действие Коллективного договора.

Настоящий Коллективный договор действует в ГАУ «Серовский ДИ», распространяется на весь Трудовой коллектив учреждения. Коллективный договор заключен на 2020-2023 годы, вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до заключения нового Коллективного договора, но не более трех лет.

Ни одна из Сторон не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить исполнение принятых обязательств.

1.6. Изменения и дополнения к Коллективному договору.

Сторона подписавшая Коллективный договор, вправе внести в период его действия предложения об изменениях и дополнениях к нему. Изменения и дополнения могут быть внесены только по согласию сторон, оформленному в письменном виде.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2. Обязательства Сторон

2.1. В целях реализации настоящего Коллективного договора Стороны обязуются:

- Сотрудничать на принципах партнерства и уважения взаимных интересов, соблюдения действующего законодательства и условий коллективного договора.
- Считать, что трудовые, социальные гарантии и льготы работникам, установленные Коллективным договором, не могут ухудшать положение работника по сравнению с трудовым законодательством.

- Отстаивать общие интересы в органах законодательной (представительной), исполнительной и судебной власти, местного самоуправления, в общественных, некоммерческих и иных организациях.

- Принимать меры по предупреждению трудовых конфликтов и коллективных трудовых споров, в случае возникновения содействовать конструктивному разрешению.

2.2. Работодатель обязуется:

- Принимать меры для обеспечения достойной жизни и деятельности работников учреждения, в частности: по созданию здоровых и безопасных условий труда, совершенствованию систем оплаты труда, повышению уровня образования и профессиональной подготовки.

- Проводить аттестацию работников в целях установления соответствия работников занимаемой должности, улучшения работы по подбору и расстановке кадров, мотивирования работников к повышению квалификации, обеспечение более тесной связи заработной платы с результатами труда.

- Проводить работу по профилактике ВИЧ и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения, пропаганду здорового образа жизни. Не допускать дискриминацию ВИЧ-инфицированных работников в сфере труда.

- Разрабатывать и осуществлять социальную программу развития коллектива в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

- Предоставлять председателю совета трудового коллектива необходимую информацию и документы по вопросам, связанным с реализацией настоящего Коллективного договора, а также по другим вопросам, затрагивающим социально-трудовые права работников.

2.3. Работники и председатель совета трудового коллектива обязуются:

- Принимать меры для повышения уровня ответственности за эффективность и качество труда, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

- Не организовывать забастовок, а также акций протеста, приводящих к нарушению порядка осуществления социального обслуживания или наносящих ущерб работодателю при соблюдении работодателем условий настоящего Коллективного договора.

- Содействовать укреплению трудовой дисциплины, добросовестному исполнению работниками своих трудовых обязанностей, соблюдению работниками требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, предупреждению социальной напряженности в трудовых коллективах.

2.4. Председатель совета трудового коллектива обязуется:

- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот, а также по другим социально вопросам и представлять интересы работников в соответствующих органах.

- Добиваться улучшения уровня жизни работников учреждения и членов их семей. Принимать активное участие в организации досуга (включая спортивные и культурные мероприятия) работников и членов их семей.

- Содействовать предоставлению работникам учреждения гарантий, льгот и компенсаций, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

3. Занятость

Для обеспечения занятости работников Работодатель:

3.1. Разрабатывает программу содействия (сохранения) занятости в случае проведения массовых сокращений.

3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом председателю совета трудового коллектива не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к

массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (должность). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.3. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор за два месяца до увольнения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе представляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.5. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается семейным: 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 или основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

3.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

3.7. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению орган службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3.8. В целях социальной защищенности молодежи, подготовки рабочих кадров за счет местных ресурсов Работодатель обязуется создать совместно с органами государственной службы занятости при местных органах самоуправления временные рабочие места, с последующим приемом на постоянную работу, при наличии вакансий.

4. Рабочее время

4.1. Продолжительность рабочего времени:

Нормальная продолжительность рабочего времени работников в учреждении не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня.

Медицинским работникам установлена продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сокращенная рабочая неделя устанавливается для отдельных категорий работников, определенных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда;

- вне зависимости от группы (I, II и III группы) не может превышать установленной медицинским заключением (ИПРА) продолжительность ежедневной работы (смены), если таковое имеется.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в исключительных случаях, указанных в трудовом законодательстве РФ.

Работодатель обеспечивает точный учет продолжительности сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.3. Режим работы учреждения:

Понедельник

Вторник с 8.00ч. до 16.30ч.

Среда обеденный перерыв

Четверг с 12.30ч. до 13.00ч.

Пятница

Суббота

Воскресенье } Выходной

4.4. При необходимости по распоряжению работодателя работники (за исключением категории работников имеющих инвалидность) могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.5. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников:

- директор
- заместитель директора
- главный бухгалтер
- бухгалтер
- юрисконсульт
- специалист по кадрам
- водитель

4.6. Работникам учреждения может устанавливаться режим гибкого рабочего времени.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

Перевод работника на режим гибкого рабочего времени оформляется приказом руководителя учреждения с указанием конкретных параметров режима и сроком его действия.

При сменной работе осуществляется суммированный учет рабочего времени за учетный период равный одному кварталу. Медицинским работникам устанавливается – не более 39 часов в неделю.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной 40 часовой продолжительности рабочего времени.

Графики сменности доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5. Отпуска

5.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Графики отпусков составляются с учетом пожелания работников при условии, что это не противоречит интересам учреждения.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен непосредственным руководителем в письменной форме, не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

5.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работающим инвалидам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью – 30 календарных дней. Все дополнительные отпуска присоединяются к этой продолжительности отпуска.

5.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Дополнительные отпуска.

Обязательными к предоставлению являются отпуска по личным заявлениям работников:

- работникам с ненормированным рабочим днём – 3 календарных дня. Такой отпуск подлежит оплате;
- родителям имеющих детей-школьников 1-4 классов, предоставляется дополнительный выходной день в День знаний (1 сентября либо иной первый день учебного года, на который перенесены мероприятия, посвященные Дню знаний – началу учебного года), если в этот день работник обязан выполнять свои трудовые обязанности с сохранением заработной платы;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, оплачиваемых за счет средств социального страхования;
- работникам имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка инвалида до 18 лет по уходу за детьми без сохранения заработной платы продолжительностью до двух недель в удобное для них время;
- работникам без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность определяется по соглашению сторон;
- работникам без сохранения заработной платы на 3 дня в течении года по состоянию здоровья без предоставления медицинских документов;
- одинокой матери, женщине (мужчине) воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без отца или матери продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней без сохранения заработной платы;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней без сохранения заработной платы;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней без сохранения заработной платы;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) — до 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы.

5.5. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

Реализация права на отпуск при увольнении работника.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6. Оплата труда

6.1. Оклады рассчитываются на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

6.2. Размеры окладов устанавливаются Положением «Об оплате труда работников государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов». 6.3. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее — районный коэффициент);

3) 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).

6.4. Работникам учреждения производится доплата за каждый час работы в ночное время в размере 20% части оклада за час работы. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов.

6.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. В целях повышения трудовой активности и ответственности работников учреждения, материальной заинтересованности и своевременном и качественном выполнении каждым работником своих должностных обязанностей применяется стимулирующая система поощрений.

6.8. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- 2) выплата за качество выполняемых работ;
- 3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

6.9 Работникам учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда на соответствующий финансовый год оказывается единовременная материальная помощь в размере не более двух окладов в год.

6.10 Сроки и формы выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале 15 и 28. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников.

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме (расчетным листком) известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.11 Работодатель за нарушение установленного срока выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Гарантии и компенсации

7.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности. Размеры пособий и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, не зависимо от их организационно правовой формы, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной и квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов.

Дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка предоставляются только тем работникам, которые успешно обучаются в образовательных учреждениях и получают образование соответствующего уровня впервые.

Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

7.3. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.

При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

Работодатель обеспечивает приоритет сохранения жизни и здоровья работников, предусматривает совместные действия с советом трудового коллектива по улучшению условий и охраны труда, нормализации окружающей среды, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Работодатель оказывает необходимую консультативную помощь работникам учреждения по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды, оказывает помощь профсоюзному комитету в организации административно-производственного контроля за охраной труда, проведении обучения уполномоченных лиц и членов комиссий по охране труда.

8.2. Работодатель осуществляет учет и анализ производственного травматизма и общей заболеваемости работников. Разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве. Все случаи расследуются с представителем профсоюзной организации.

8.3. Обеспечение работников.

Работодатель производит за счет собственных средств приобретение и выдачу работникам специальной одежды, обуви и инвентаря; работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, выдаются смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с Перечнем должностей, профессий на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Сроки износа спецодежды могут быть продлены, исходя из реального состояния одежды после окончания срока износа, установленного в соответствии с отраслевыми нормами.

8.4 Проведение медосмотров.

Работодатель обеспечивает проведение медосмотров в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

8.5 Обучение, инструктаж и проверка знаний требований охраны труда.

Работодатель осуществляет обучение работников правилам по охране труда в учреждении путем систематического проведения всех видов инструктажей и стажировки на рабочем месте.

Работодатель проводит проверку знаний работников по охране труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

Лица, не прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, к работе не допускаются.

8.6 Специальная оценка условий труда.

Работодатель обязан организовывать и финансировать проведение специальной оценки условий труда. Специальная оценка условий труда на рабочих местах проводиться не реже, чем один раз в пять лет, если иное не установлено Федеральным законодательством. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

8.7. Обязанности работников.

Соблюдать требования охраны труда, установленными правилами и инструкциями по охране труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.


Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

9. Председатель совета трудового коллектива

9.1. Работодатель и председатель совета трудового коллектива обеспечивают самостоятельный контроль за исполнением Коллективного договора.

9.2. Работодатель и председатель совета трудового коллектива рассматривают исполнение условий Коллективного договора не менее одного раза в год на совместном заседании и доводят результаты до сведения работников учреждения.

9.3. При выявлении случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения Коллективного договора сторонам, подписавшим Коллективный договор, направляются письменные представления. Стороны не позднее чем в двухнедельный срок со дня получения таких представлений, обязаны провести взаимные консультации по существу вопроса. Принятые в ходе взаимных консультаций решения оформляются письменно и имеют обязательную силу для обеих сторон. При не достижении согласия между сторонами составляется протокол разногласий, после чего спорные вопросы разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Пронумеровано, прошнуровано
и заверено печатью
10(Десять) листов
Директор ГАУ «Серовский ДИ»
 /Суворов А.С.

