

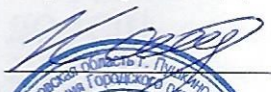
Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
МБУ ДО «СШ по биатлону»
«01» октября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Городского округа Пушкинский Московской области
«Спортивная школа по биатлону имени Олимпийского чемпиона А.Елизарова»

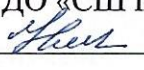
На период с «01» октября 2023г. по «01» октября 2026 г.

От работодателя:
Директор МБУ ДО «СШ по биатлону»


В.В.Кайнихин



От работников
Председатель трудового коллектива
МБУ ДО «СШ по биатлону»


О.В.Никитин

«01» октября 2026 г.

г. Пушкино

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении спортивной школе по биатлону (далее МБУ ДО «СШ по биатлону») заключенный работниками и работодателем в лице их представителей (далее - Стороны).

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение спортивная школа по биатлону (далее - Работодатель) при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора представляет директор МБУ ДО «СШ по биатлону» – Кайнихин Владимир Владимирович.

1.3. Интересы работников МБУ ДО «СШ по биатлону» при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении настоящего Коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения представляет – Никитин Олег Валентинович.

1.4. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа МБУ ДО «СШ по биатлону» возможна только на основе социального партнерства посредством коллективно-договорного регулирования трудовых отношений. Согласования интересов работников, и Работодателя в соответствии с действующим законодательством, и строят взаимоотношения друг с другом в соответствии с основными принципами социального партнерства (ст. 24 Трудового кодекса РФ).

2. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА.

2.1. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

2.2. Настоящий Коллективный договор заключен на 3 (три) года и распространяется на правоотношения, возникшие между Сторонами с «01» октября 2023 г. по «01» октября 2026 г. (Далее Коллективный Договор можно пролонгировать, если нет изменений)

2.3. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «СШ по биатлону».

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУ ДО «СШ по биатлону».

2.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБУ ДО «СШ по биатлону», Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.6. При смене формы собственности МБУ ДО «СШ по биатлону», Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

2.7. При реорганизации или смене формы собственности МБУ ДО «СШ по биатлону», любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

2.8. При ликвидации МБУ ДО «СШ по биатлону», Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

2.9. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе молодежи и женщин;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий

Коллективного договора;

- контроль за выполнением Коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность Сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- другие вопросы, определенные Сторонами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. Заключение, изменение, расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Коллективным договором, Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ), иным законодательством РФ об образовании, физической культуры и спорта.
- 4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной Трудовым договором.
- 4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и Коллективным Договором.
- 4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.
- 4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.1.7. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.1.8. Другие права, предусмотренные действующим Трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым Договором.

4.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

4.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

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

4.2.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, нести материальную ответственность за порчу имущества и оборудования.

4.2.7. Повышать свой профессиональный уровень.

4.2.8. Не допускать хищений материальных ценностей МБУ ДО «СШ по биатлону».

4.2.9. Соблюдать культуру общения, не допускать нецензурной брани в зданиях и сооружениях МБУ ДО «СШ по биатлону» при исполнении служебных обязанностей.

4.2.10. Проходить ежегодные медицинские осмотры, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование для лиц, работающих со спортивным оружием и патронами к нему. В течение 10 (десяти) дней после прохождения медицинской комиссии предоставить документы в бухгалтерию. В случае уклонения работника от прохождения медосмотра без уважительных причин или невыполнения рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель на основании ст. 76 Трудового кодекса РФ обязан отстранить работника от работы (не допускать к работе) без сохранения заработной платы.

4.2.11. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

4.2.12. Хранить коммерческую (служебную) тайну.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Работодатель имеет исключительное право:

- в сфере управления, предпринимательства и распоряжения рабочей силой в соответствии с действующим законодательством;
- на разработку и утверждение локальных нормативных актов по правилам внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных актов в соответствии с трудовым законодательством.

5.1.2. Заключать, изменять и расторгать Трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными Федеральными Законами.

5.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные Договоры.

5.1.4. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

5.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим Трудовым законодательством.

5.1.7. Разрабатывать и утверждать график очередности отпусков согласно Трудового кодекса РФ, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.1.8. При производственной необходимости устанавливать работнику с его согласия неполное рабочее время с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

5.1.9. В случаях, предусмотренных законодательством, привлекать работников Учреждения к сверхурочным работам. За сверхурочную работу производить работникам оплату или предоставлять другой день отдыха в соответствии с ТК РФ, пропорционально отработанному времени.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и Трудовых договоров.

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную Трудовым Договором.

5.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

5.2.4. Обеспечивать работникам безопасные условия труда в соответствии с мероприятиями по охране труда.

5.2.5. Обеспечивать работников спортивной одеждой, обувью и инвентарем индивидуального пользования, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта: биатлон и лыжные гонки, а также необходимой спецодеждой и моющими средствами в соответствии с требованиями законодательства.

5.2.6. Производить своевременное обучение и инструктаж работников в соответствии с правилами по охране труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, безопасности дорожного движения, правилами эксплуатации оборудования.

5.2.7. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату 4 числа каждого месяца; выдавать аванс в размере не более 50% заработной платы (или пропорционально отработанному времени) 19 числа текущего месяца. Производить начисление и выплату отпускных не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.8. Работникам, имеющим разъездной характер работы, компенсировать оплату проезда.

5.2.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, Федеральными Законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы Трудового права, настоящим Коллективным договором, соглашениями и Трудовыми договорами.

6. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Прием на работу

6.1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме по установленному образцу в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами.

6.1.2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного Трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного Трудового договора.

6.1.3. При заключении Трудового договора соглашением Сторон может быть обусловлено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

6.1.4. В период испытания на Работника распространяются положения Трудового Кодекса РФ, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Коллективного договора, соглашения.

6.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и иные периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

6.1.6. При заключении Трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое пенсионное свидетельство Государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

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

6.1.8. К тренерской деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

6.2. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

6.2.1. Трудовой договор, может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон (ст. 77 ТК РФ);
- по инициативе Работника (ст. 77 ТК РФ);
- по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

7.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), тренировочным

расписанием, годовым календарным тренировочным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения общего собрания (конференции) работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю. Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Тренерам устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Рабочее время тренеров определяется тренировочным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них настоящими Правилами, и исходя из норм предусмотренными законодательством.

7.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

7.4. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.5. Отдельным категориям работников, когда по условиям труда не может быть соблюдена ежедневная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

7.6 В соответствии со ст. 93 Трудового кодекса РФ Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.7. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях распоряжением директора с письменного согласия работника.

7.8. Работодатель обязан предоставить дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.9. Работникам, совмещающим работу с обучением, могут быть предоставлены гарантии, предусмотренные ст. 173 Трудового кодекса РФ, в случае, если

работник получает образование соответствующего уровня впервые. Порядок предоставления указанных гарантий определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.10. По согласованию с Работодателем работнику может устанавливаться гибкий график работы, если это не нарушает нормальный режим работы МБУ ДО «СШ по биатлону».

7.11. С согласия директора МБУ ДО «СШ по биатлону» работникам (в том числе и тренерам), разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности, в основное рабочее время. Работа по совместительству не должна превышать:

- для тренеров: половину месячной нормы рабочего времени, исчисленной исходя из установленной продолжительности рабочей недели (п. «Б» п.1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»);

- для остальных работников: четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Работники имеют право на получение 4 дней дополнительного отпуска с сохранением заработной платы предусмотренной статьей 119 ТК РФ и Положением о ненормированном рабочем дне в МБУ ДО «СШ по биатлону».

8.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

8.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

8.7. Работники с ненормированным рабочим днем имеют право, на дополнительный отпуск, предоставляемый на условиях и в порядке, предусмотренном в Приложении № 3.

8.8. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

8.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающему пенсионеру по старости - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14-ти лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 14-ти лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет - до 14 календарных дней в году;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери - до 14 календарных дней в году;
- в связи с регистрацией брака работника - до 5 календарных дней;
- смертью родственников и близких - до 5 календарных дней;
- рождение ребенка - до 5 календарных дней.

9. ОПЛАТА ТРУДА

9.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Постановлением Администрации Пушкинского муниципального района Московской области № 2091 от 12.10.2018 г, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или профессиональными стандартами Единого квалифицированного справочника должностей руководителей, специалистов.

9.2. Каждому работнику при приеме на работу трудовым договором и приказом устанавливается должностной оклад.

9.2. Выплата заработной платы производится с применением районных коэффициентов и процентных надбавок, к заработной плате.

9.3. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

9.4. Система заработной платы, размеры минимальных должностных окладов, должностных окладов, различного вида выплат устанавливаются законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Московской области, локальным и нормативными актами МБУ СШ по биатлону.

9.5. Заработная плата работникам МБУ СШ выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс - 19 числа (текущего месяца);
- заработная плата - 4 числа (следующего месяца).

10. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

10.1. Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические,

лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ).

10.2. Все работники организации, в том числе ее Руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10.3. Работодатель в сфере охраны труда обязуется:

- проводить специальную оценку труда рабочих мест по условиям труда в Учреждении с последующей сертификацией работ по охране труда в организации и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными актами;

- организовать проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический осмотр;

- не допускать к работе лиц, не прошедших инструктажи (вводного, первичного);

- обеспечить строгое соблюдение должностными лицами требований правил техники безопасности, не допускать работу на неисправном оборудовании;

10.4. Работник в сфере охраны труда обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные Законами и иными нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ

- охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- не приступать к работе на неисправном оборудовании;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

11. ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

11.1. С целью привлечения, сохранения и поддержки квалифицированных кадров стороны считают одним из важнейших направлений деятельности МБУ СШ по биатлону развитие социальной сферы, обеспечивающей эффективную трудовую деятельность работников.

11.2. Социальные льготы и гарантии равно распространяются на всех штатных сотрудников, вне зависимости от источников оплаты их труда.

11.3. Работодатель обязуется не принимать решений, ущемляющих социальные гарантии работников МБУ ДО «СШ по биатлону».

11.6. Частичная оплата ритуальных услуг в связи со смертью сотрудников МБУ ДО «СШ по биатлону» или их близких, родственников (матери, отца, мужа, жены, детей).

13. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И КОНТРОЛЬ

13.1. Медицинское обеспечение работников и обучающихся осуществляется МБУ ДО «СШ по биатлону» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ и других нормативных актов, принимаемых федеральными органами в сфере здравоохранения.

13.2. За штатным медицинским работником возлагается непосредственный медицинский контроль над состоянием здоровья обучающихся в период учебно-тренировочного процесса и проведения спортивных мероприятий.

13.3. В целях предупреждения нарушения здоровья работников и обучающихся МБУ СШ по биатлону предусматривается:

- медицинский осмотр не менее одного раза в год для директора, заместителя директора по спорту, заместителя директора по безопасности, заместителя директора по АХР, заведующего отделением, медсестры, тренера, инструктора-методиста, сторожа (вахтера), водителя мототранспортного средства, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, механика по техническим видам спорта, уборщика производственных и служебных помещений, техника по эксплуатации и ремонту спортивной техники;
- диспансерное обследование не менее двух раз в год для обучающихся, дополнительные медицинские осмотры перед участием в соревнованиях, после болезни, травмы;
- контроль над использованием работниками и обучающимися запрещенных фармакологических средств.

13.4. Для работников имеющих отношение к работе с малокалиберным оружием дополнительно предусматривается обязательное медицинское обследование для оформления допуска к оружию, один раз в пять лет.

14. КОНТРОЛЬ НАД ИСПОЛНЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется Сторонами его подписавшими. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

14.2. Настоящий Коллективный договор заключен в 3-х экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

14.3. Коллективный договор, в течение семи дней со дня его подписания направляются представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.4. Изменение и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Законодательством для его заключения.

14.5. Дополнения, изменения к Коллективному договору оформляются в виде неотъемлемых приложений и после подписания Сторонами вступают в законную силу, если иное не предусмотрено Законодательством или не вытекает из текста дополнения, изменения.

14.6. Стороны несут ответственность за нарушение настоящего Коллективного договора в соответствии с действующим Законодательством.