**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**ГККП «ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ ФИЛАРМОНИЯ»**

**АКИМАТА ГОРОДА НУР-СУЛТАН**

**2021 г.**

**Утвержден**

**общим собранием коллектива**

**ГККП «Государственная**

**Нур-Суакадемическая филармония»**

**акимата города Нур-Султан**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между Работодателем ГККП «Государственная академическая филармония» акимата города Нур-Султан (далее – Работодатель) в лице генерального директора Дакенова Ерлана Ергазиевича, действующего на основании Устава и Работники филармонии (далее Работники), интересы которых представляет Профсоюзная организация Работников филармонии в лице председателя Сазамбаевой Ж.М. (далее – Профсоюзный комитет).

* 1. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, Генеральным соглашением между Правительством Республики Казахстан и республиканскими объединениями работников и республиканскими объединениями работодателей и отраслевыми соглашениями в отрасли Культуры в Республике Казахстан.
	2. Коллективный договор является правовым актом в форме письменного соглашения, заключаемого между работниками в лице их представителей и работодателем, в котором каждая из Сторон знает и признает полномочия представителей другой Стороны и на этом основании принимает на себя определенные обязательства регулирующий социально-трудовые отношения в организации;
	3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.
	4. Стороны достигли соглашения и подписали настоящий коллективный договор с целью согласования важнейших условий и положений, обеспечивающих взаимные интересы Работников и Организации.
	5. Стороны уведомлены о том, что в ходе переговоров каждая из Сторон имело право и возможность выставлять свои требования и предложения, не противоречащие законодательству Республики Казахстан.
	6. Все приложения к Договору являются неотъемлемой частью и имеют равную с ним юридическую силу.

**1.2. Предмет коллективного договора**

1.2.1.Предметом настоящего Договора является достижение взаимопонимания между Сторонами в рамках социального партнерства и предоставления Работникам социальных гарантий и льгот, установления преимущественно дополнительных по сравнению с законодательством взаимных обязательств Сторон по реализации положения о занятости и развитию персонала, условиях труда и его оплате, охране труда и здоровья, определенных настоящим Договором.

1.2.2. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные Законодательством Республики Казахстан, предоставляются Работникам независимо от результатов хозяйственной деятельности организаций.

Гарантий и льготы, предусмотренные сверх действующих норм и положений, предоставляются в соответствии с Договором и финансируются в пределах сумм, предусмотренных бюджетом организации.

**1.3. Действие коллективного договор**а

1.3.1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до «31» декабря 2023 года.

1.3.2. Изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия производится в порядке установленным Трудовым кодексом РК.

Законы и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора и улучающие социально-экономическое положение Работников, расширяют действие соответствующих пунктов Договора с момента вступления их в силу.

1.3.3. В период действия Договора разъяснения отдельных его пунктов осуществляется двухсторонней комиссией. Стороны не вправе в одностороннем порядке изменять, дополнять или прекращать действие любого пункта Договора.

1.3.4. Коллективный договор сохраняет свое действие на период:

реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) организации.

1.3.5. При смене собственника имущества организации действие Коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора о сохранении, изменении и дополнении настоящего договора.

1.3.6. При ликвидации организации, объявлении его банкротом Коллективный договор прекращает действие с даты прекращения трудовых договоров со всеми Работниками.

1.3.7. Коллективный договор распространяется на всех Работников организаций – членов Профсоюза, от имени которых подписан договор, и присоединившихся к нему работников на основании письменного заявления.

**1.4. Экземпляры, копии Договора и его хранение**

1.4.1 Настоящий договор составлен в трех экземплярах. Один экземпляр хранится у работодателя, второй экземпляр находиться в Профсоюзном комитете, третий экземпляр в регистрирующем органе.

1.4.2. Копия Договора выдаются во все подразделения и профгруппы организации.

**1.5. Контроль за выполнение Договора**

1.5.1. Контроль за выполнением условий Договора осуществляется двухсторонняя комиссия.

1.5.2. Стороны, подписавшие Договор, отчитываются о выполнении принятых обязательств, по итогам года на общем собрании.

1.5.3. Информация о ходе выполнения Договора публикуется на Информационном стенде Профкома.

1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**
	1. **Общие обязательства Работодателя**
		1. Стороны согласились с тем, что устойчивая экономическая деятельность организации, его возможность обеспечивать занятость персонала, поддерживать социальные программы зависит от способности организации конкурировать на рынке.
		2. Стороны договорились при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действовать в интересах организации Предприятия гарантируя социально – психологический здоровый климат.
	2. **Основные обязательства Работодателя**

Работодатель обязан:

* + 1. Соблюдать требования трудового законодательства Республики Казахстан, соглашений, коллективного, трудового договора, изданных им актов.
		2. При приеме на работу заключать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях установленных Трудовым кодексом.
		3. Предоставить работу обусловленную трудовым договором.
		4. Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату и иные выплаты, предусмотренные нормативно правовыми актами Республики Казахстан, трудовым, коллективными договорами, актами работодателя.
		5. Знакомить работника с правилами трудового распорядка, иными актами работодателя, имеющие непосредственное отношение к работе (трудовой функции) работника и коллективным договором.
		6. Рассматривать предложения представителей работников и предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, заключения коллективных договоров, а также контроля за их выполнением.
		7. Вести коллективные переговоры в порядке, установленном трудовым кодексом.
		8. Обеспечивать работникам условия труда в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, трудовым, коллективным договором.
		9. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей за счет собственных средств.
		10. Предоставлять информацию уполномоченному органу по вопросам занятости в соответствии с требованиями законодательства РК о занятости.
		11. Выполнять предписания государственных инспекторов труда.
		12. Приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни, здоровью работника и иных лиц.
		13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
		14. Страховать работника от несчастных случаев при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей.
		15. Предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск.
		16. Обеспечивать сохранность и сдачу в государственный архив документов, подтверждающих трудовую деятельность работников, и сведений об удержании и отчислении денег на их пенсионное обеспечение.
		17. Предупреждать работника о вредных и (или) опасных условиях труда и возможности профессионального заболевания.
		18. Принимать меры предотвращению рисков на рабочих местах и в технологических процессах, проводить профилактические работы с учетом производственного и научно – технического процесса.
		19. Вести учет рабочего времени, в том числе сверхурочных работ, во вредных, опасных условиях труда, на тяжёлых работах выполняемых каждым работником.
		20. Возмещать вред причинённый жизни и здоровью работника, при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом и законодательством Республики Казахстан.
		21. Беспрепятственно допускать должностных лиц уполномоченного государственного органа по труду и местного органа по инспекции труда, представителей работников, технических инспекторов по охране труда для проведения проверок состояния безопасности, условий и охраны труда в организациях и соблюдения законодательства Республики Казахстан, а также расследования несчастных случаев, связанных с трудовой деятельностью и профессиональных заболеваний.
		22. Обеспечивать ведение реестров или других документов определяемых работодателем, в которых указывается фамилия, имя, отчество (если указано в документе удостоверяющим личность) и дата рождения работников моложе восемнадцати лет.
		23. Осуществлять сбор, обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Республики Казахстан о персональных данных.
		24. Осуществлять внутренний контроль по безопасности и охране труда.
		25. По согласованию с Профсоюзным комитетом утверждать следующие документы в том числе Положения:

- о системах оплаты труда;

- о режиме работы;

- о пересмотре норм труда;

- о графике сменности;

- об изменениях условий труда;

- о графике отпусков;

- об изменениях штатного расписания;

- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;

- о расторжении трудового договора по инициативе Работодателя с Работником являющими членами Профсоюза.

Согласованный акт оформляется соответствующим документом.

* + 1. Создавать условия Профсоюзному комитету для совместного с Работодателем рассмотрения обращений, касающихся социально-экономических трудовых отношений.

Рассмотрение обращений, писем, предложений и других документов Профкома Работодателю осуществляется в срок не более семи календарных дней.

* + 1. Предоставлять Профсоюзному комитету ежемесячно информацию по вопросам связанным с трудом и социально-экономическом развитием организации:

- об изменении условий труда в организации в связи с изменением экономических, технологических условий;

- важнейших организационных изменений (реорганизаций или ликвидаций) организации в целом в части, затрагивающей экономические и социально – трудовые интересы большинства Работников организации;

- важнейших технологических изменений, влекут за собой изменение условий труда большинства Работников организации;

- об условиях и оплате труда персонала;

* + 1. Работодатель имеет иные права и исполняет иные обязанности предусмотренные Трудовым Кодексом.
	1. **Основные права Работодателя**

1. Работодатель имеет право:

1) на свободу выбора при приеме на работу;

2) изменять, дополнять, прекращать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным Трудовым Кодексом РК;

3) издавать в пределах своих полномочий акты работодателя;

4) создавать и вступать в объединения (ассоциации, союзы) в целях представительства и защиты своих прав и интересов;

5) требовать от работников выполнения условий трудового, коллективного договоров, правил трудового распорядка и других актов работодателя;

6) поощрять работников, налагать дисциплинарные взыскания, привлекать работников к материальной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым Кодексом РК;

7) на возмещение ущерба, нанесенного работником при исполнении трудовых обязанностей;

8) обращаться в суд в целях защиты своих прав и законных интересов в сфере труда;

9) устанавливать работнику испытательный срок;

10) обеспечивать работникам профессиональную подготовку, переподготовку и повышение их квалификации в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

11) на возмещение своих затрат, связанных с обучением работника, в соответствии с Трудовым Кодексом РК;

12) на обращение за рассмотрением индивидуального трудового спора последовательно в согласительную комиссию, суд в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом;

13) на получение из единой системы учета трудовых договоров сведений о трудовой деятельности претендентов (с их предварительного согласия) и работников.

* 1. **Обязательства Работников**

Работник обязан:

* + 1. Выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым, коллективным договорами актами Работодателя.
		2. Соблюдать трудовую дисциплину.
		3. Соблюдать требования по безопасности и охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте.
		4. Бережно относиться к имуществу Работодателя и Работников.
		5. Сообщать Работодателю о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и Работников, а также о возникновении простоя.
		6. Не разглашать сведения, составляющих государственные секреты, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, ставших ему известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
		7. Возмещать Работодателю причиненный вред в пределах, установленных Трудовым Кодексом.
		8. При завершений трудовых отношений с Работодателем предоставлять обходной лист, подписанный структурными отделами.
	1. **Права Работников**

Работник имеет право:

* + 1. На заключение, изменение, дополнение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом.
		2. Требовать от Работодателя выполнения условий трудового, коллективного договора.
		3. На безопасность и охрану труда.
		4. На получение полной и достоверной информации о состоянии условий труда и охраны труда.
		5. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями трудового, коллективного договоров.
		6. На оплату простоя в соответствии с Трудовым Кодексом.
		7. На отдых, в том числе оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск.
		8. На объединение, включая право на создание профессионального союза или других объединений, а также членство в них, для предоставления и защиты своих трудовых прав, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
		9. Участвовать через своих представителей в коллективных переговорах и в разработке проекта коллективного договора, а также знакомиться с подписанным коллективным договором.
		10. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом.
		11. На возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей.
		12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законами Республики Казахстан.
		13. На равную оплату труда за равный труд без какой-либо дискриминации.
		14. На обращение за разрешением трудового спора в согласительную комиссию, суд по выбору.
		15. На рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями безопасности и охраны труда.
		16. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, специальной одеждой в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Республики Казахстан о безопасности и охране труда, а также трудовым, коллективными договорами.
		17. На отказ от выполнения работы при возникновении ситуации, создающей угрозу его здоровью или жизни, с извещением об этом непосредственного руководителя или представителя Работодателя.
		18. На сохранение средней заработной платы на время приостановки работы организации из-за несоответствия требованиями по безопасности и охране труда.
		19. На обращение в уполномоченный орган по труду или его территориальные подразделения о проведении обследования условий безопасности и охраны труда на рабочем месте, а также на представительное участие в проверке и рассмотрении вопросов, связанных с улучшением условий, безопасности и охраны труда.
		20. На обжалование действий (бездействий) Работодателя в области и охраны труда.
		21. На оплату труда в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также условиями труда.
		22. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными законами Республики Казахстан.
		23. На обеспечении защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
	1. **Обязательства Профсоюза**

Профсоюз обязан:

* + 1. Осуществлять контроль за соблюдением Трудового законодательства, за выполнением условий настоящего Договора.
		2. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников.
		3. Вести с работодателем коллективные переговоры по разработке проекта и заключения коллективного договора, получать в этих целях необходимую информацию по вопросам трудовых отношений.
		4. Участвовать в урегулировании трудовых споров между работником и работодателем в порядке, установленном Трудовым кодексом.
		5. Призывать Работников к соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.
		6. Принимать участие в организации культурно-массовых и спортивно- оздоровительных мероприятий, в организации отдыха работников и детей работников Филармонии;
		7. Проводить правовой всеобуч по трудовому законодательству
		8. Добиваться улучшения условий труда Работников и обеспечения безопасности на рабочих местах.
		9. Использовать профсоюзные взносы Работников и отчисления организации в соответствии со сметой, утвержденной согласно требованию положения о профсоюзной организации.
		10. Выполнять установленную законодательством процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров между работником и работодателем.
1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**
	1. **Трудовые отношения**
		1. Началом трудовых отношений между Работодателем и работником является заключение трудового договора. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях предусмотренных законодательством (ТК РК).
		2. При высвобождении работников по сокращению штатов Работодатель обязуется не менее чем за 1 месяц до расторжения трудового договора письменно уведомить работника о предстоящем увольнении. Высвобождаемым работникам гарантируются компенсационные выплаты предусмотренные ТК РК.
		3. Расторжение трудового договора производится в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.
		4. Работодатель имеет право освобождать, по письменному заявлению беременных женщин, от работы с сохранением заработной платы и рабочего места для посещения медицинских учреждений (перинатальные центры, СВА и др.) по мере необходимости.
		5. Производить взаимные консультации и учитывать мнение Профкома при решении вопросов реализации трудовых прав Работников.
		6. Не допускается расторжение Трудовых договоров с Работниками по инициативе Работодателя по мотивам забастовок.
		7. Предоставлять отпуск вне графика работникам при наличии путевки на санаторно- курортное лечение.
	2. **Рабочее время.**
		1. Режим работы устанавливается в соответствии ТК РК, согласно утвержденному графику разработанного совместно с Проф.союзом.
		2. В филармонии устанавливается:
	3. для административно-управленческого персонала (отдел кадров и канцелярии, финансово-экономический отдел, отдел государственных закупок и юридической службы) - 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, начало работы с 08.30 до 18.00ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.30ч.;
	4. для производственно-технического, хозяйственного персонала - 5-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов, начало работы с 9.00 до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 14.00ч.;
	5. для работников ответственных за бесперебойное функционирование инженерно-технических систем зданий устанавливается сменный график работы (электрики, слесарь-сантехники, теплотехники, охранники и т.п.).
	6. для творческих коллективов (артистического персонала) - 5-ти дневная рабочая неделя согласно графику, продолжительность ежедневной работы (репетиция) с коллективом составляет - 4 академических часа, индивидуально - 4 часа.

Согласно плану работ и графику проведения концертов могут быть внесены изменения в режим рабочего дня.

* + 1. Для работников-инвалидов первой, второй группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
		2. Работник с письменного согласия может быть привлечен на работу в выходные и праздничные дни.
		3. За работу в выходные и праздничные дни по его желанию предоставляется другой день отдыха.
		4. Привлечение к сверурочным работам допускается только с письменного согласия работника.
		5. Сверхурочные работы без согласия работника допускаются в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения чрезвычайных ситуаций, стихийного бедствия или производственной аварии либо немедленного устранения их последствий;

2) для устранения иных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения;

 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, с немедленным принятием мер к замене другим работником;

4) для оказания экстренной и неотложной помощи гражданам, которым угрожает потеря здоровья или гибель.

* + 1. К сверхурочной работе не допускается следующие работники:
* беременные женщины;
* работники, не достигшие восемнадцатилетнего возраста;
* инвалиды.
	1. **Ежегодные трудовые и социальные отпуска**
		1. Гражданским служащим предоставляется основной оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск с продолжительностью не менее 30-ти календарных дней с выплатой пособия на оздоровление в размере должностного оклада.
		2. Неквалифицированным рабочим (не гражданские служащие) предоставляется ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск с продолжительностью не менее 24-календарных дней.
		3. Продолжительность оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков исчисляется в календарных днях без учета праздничных дней.
		4. В связи с тем, что работа артистов заключается в совместной работе и сплоченности с коллективом, в случае если работнику при предоставлении отпуска вышло менее 30 календарных дней то, до начало выхода на работу всего коллектива оставшиеся дни работник (артист) отправляется в отпуск без сохранения заработной платы с его письменного согласия.
		5. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков работникам определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзом, либо устанавливается вне графика по соглашению сторон.
		6. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск переносится полностью или в его части в случаях:

- временной нетрудоспособности работника

- при отпуске по беременности и родам.

* + 1. Оплачиваемый ежегодный трудовой отпуск может быть прерван работодателем в случае производственной необходимости только с письменного согласия работника.
		2. Неиспользованная в связи с отзывом часть оплачиваемого ежегодного трудового отпуска по соглашению сторон трудового договора предоставляется в течение текущего рабочего года или в следующем рабочем году в любое время либо присоединяется к оплачиваемому ежегодному трудовому отпуску за следующий рабочий год.
		3. Работникам предоставляются следующие виды социальных отпусков:

1) отпуск без сохранения заработной платы;

2) учебный отпуск;

3) отпуск в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

4) отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.3.10. Стороны, пришли к соглашению о предоставлении социальных отпусков с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* на похороны близких родственников (супруги(а), родителей (супруги(а), детей, братьев и сестер, дедушек, бабушек, внуков) – **5 дней;**
* в связи с вступлением в брак – **5 дней;**
* отцу по случаю, рождения ребенка в семье – **3 дня;**
* родителям имеющих детей школьников до 12 лет и выпускников учебных заведений – **1 день**  (1 сентября);
* по случаю юбилея – **1 день.**
	1. **Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска**
		1. Дополнительные оплачиваемые ежегодные трудовые отпуска предоставляются:
1. работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительностью не менее шести календарных дней согласно Списку производств, цехов, профессий и должностей, перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда.
2. инвалидам первой и второй групп продолжительностью не менее шести календарных дней.
3. председателю профсоюза – 2 дня.
	1. **Дисциплинарные взыскания**
		1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе привлекать Работника к дисциплинарной ответственности, в соответствии с трудовым кодексом РК и иными нормативными актами РК.
		2. За совершение Работником дисциплинарного проступка Работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий:
4. замечание;
5. выговор;
6. строгий выговор;
7. расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в случаях установленных Трудовым кодексом.
	* 1. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан, не допускается.
		2. Акт наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику, подвергнутому дисциплинарному взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подтвердить своей подписью ознакомление с актом Работодателя об этом делается соответствующая запись в акте о наложении дисциплинарного взыскания. В случае невозможности ознакомить Работника лично с актом Работодателя о наложении дисциплинарного взыскания Работодатель обязан направить работнику копию акта о наложении дисциплинарного взыскания с письмом с уведомлением в течении трех рабочих дней, со дня издания акта Работодателя.
		3. Срок действия дисциплинарного взыскания.

 Срок действия дисциплинарного взыскания не может превышать шесть месяцев со дня его применения.

Работодатель, наложивший на Работника дисциплинарное взыскание, вправе снять его досрочно по собственной инициативе, по истечения трех месяцев со дня его применения по просьбе Работника или его непосредственного руководителя, ходатайству представителя Работников.

Работники находящиеся на работе в состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения, в том числе в случаях употребления в течение рабочего дня, подлежат привлечению к дисциплинарной ответственности, вплоть до увольнения из Организаций.

* 1. **Охрана здоровья**

Работодатель обязуется:

* + 1. Переводить работников, имеющих длительный (более 10 лет) стаж работ во вредных и тяжелых условиях труда, а также Работников с подозрением на профессиональное заболевания с их согласия на рабочие места с менее вредными условиями труда.
		2. За счет собственных средств организовывать проведение периодических медицинских осмотров и обследований Работников, занятых на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда, в порядке установленным законодательством Республики Казахстан.
		3. Работникам, занятых на работах, связанных с повышенной опасностью, машинами, механизмами, проводить предварительное медицинское освидетельствование. Список профессий, ведущих предсменного медицинского освидетельствования, утверждается уполномоченным государственным органом в области здравоохранения.
		4. Проводить за счет собственных средств обязательные, медицинские освидетельствования Работников в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.
		5. Создавать производственной совет по безопасности и охране.
		6. Состав производственного совета по безопасности и охране труда утверждается совместным решением работодателя и представителей работников.
		7. Производственный совет по безопасности и охране труда возглавляет председатель, избираемый членами совета из числа представителей работодателя и работников на ротационной основе с периодичностью в два года.

Решения производственного совета по безопасности и охране труда является обязательными для работодателя и работников.

* + 1. Производственный совет по безопасности и охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны на рабочих местах техническими инспекторами труда.
		2. Кандидатуры технических инспекторов по охране труда предлагаются профессиональным союзом, а в случае его отсутствия-общим собранием работников из числа работников организации большинством голосов, при присутствии на нем не менее двух третей работников.
		3. Технические инспектора по охране труда утверждаются решением производственного совета по безопасности и охране труда.
		4. Статус, права и обязанности технических инспекторов по охране труда, а также порядок осуществления ими контроля определяются решением производственного совета по безопасности и охране труда.
1. **ОПЛАТА ТРУДА**
	1. Оплата труда работников Филармонии производится в соответствии с Постановлением Правительства РК №1193 от 31.12.2015г. «О системе оплаты труда гражданских служащих, работников организаций, содержащихся за счет средств государственного бюджета, работников казенных предприятий».
	2. В целях усиления повышения заинтересованности работников в увеличении эффективности и качества выполняемых работ, **Работодателем** могут вводиться системы премирования и другие формы стимулирования труда. По результатам выполнения плановых экономических показателей**, Работодатель** премирует работников филармонии за высокие достижения в труде, за выполнение особо важной работы, а также в дни государственных и профессиональных праздников (**Положение об оплате труда**).
	3. При установлении и определении надбавок учитывается личный вклад каждого работника в творческой, финансово–хозяйственной деятельности филармонии (**Положение об оплате труда**)**.**
	4. **Работодатель** оказывает материальную помощь работникам в случаях непредвиденных форс-мажорных обстоятельств имущественного характера, потере близких родных, проведения неотложной платной медицинской помощи (операции) за счет экономии средств по смете бюджетного финансирования (при отсутствии кредиторской задолженности) (**Положение об оплате труда**).
	5. **Работодатель** своевременно производит перерасчет установленного должностного оклада при изменении (увеличении) стажа

работы по специальности и индексирует заработную плату работников, исходя из уровня инфляции, определенного на соответствующий период нормативными правовыми актами РК.

* 1. При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата в пределах утвержденного фонда заработной платы, исходя из фактического обьема работы. Указанный порядок доплат не распространяется на руководителя Филармонии и его заместителей. (**Положение об оплате труда**).
	2. Размеры доплат (в процентах или фиксированной суммой) устанавливаются Работодателем, исходя из вклада каждого работника в общий объем выполняемой работы (**Положение об оплате труда**).
	3. Работникам филармонии могут производиться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ в пределах утвержденного фонда заработной платы. Размер доплат устанавливается до 50 % от должностного оклада самого работника.
	4. Оплата работы в праздничные и выходные дни производится в полуторном размере, исходя из дневной ставки работника.
	5. Оплата труда работы в сверхурочное время производится в полуторном размере, исходя из дневной ставки работника.
	6. Сохраняется зарплата за работниками, не участвующими в гастрольных поездках, по предоставлению администрацией работы по специальности или любой другой с согласия работника.
	7. Сохраняется среднемесячная заработная плата работникам, освобождаемым для выполнения общественных обязанностей.
	8. Работникам, принятым с 1 января 2016 г., выплачивается разница в заработной плате, пособии на оздоровление в случаях, когда их заработная плата и пособие на оздоровление согласно системе оплаты труда, действующей с 1 января 2016г., оказывается ниже заработной платы и пособия на оздоровление по системе оплаты труда, действовавшей до 1 января 2016г.
	9. Выплата командировочных расходов (суточные, проезд в оба конца, расходы по найму жилья) производится в соответствии со ст. 101 Налогового Кодекса РК, а также с Постановлением Правительства №1428 от 22 сентября 2000 года «Правила о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента РК». Суточные при командировках внутри страны выплачиваются в сутки в размере 2 МРП за соответствующий финансовый год.
	10. В случае финансирования гастролей за счет принимающей стороны, **Работодатель** вправе решить компенсационные расходы по командировочным расходам.
	11. При производственной необходимости срочного выезда для решения служебных вопросов **Работодатель** оплачивает генеральному директору, художественному руководителю, главному дирижеру, заместителю директора, главному бухгалтеру, главному экономисту, начальнику концертного отдела филармонии, начальнику отдела юридической службы и государственных закупок, юристу проезд самолетом или вагоном «СВ» в оба конца.
	12. Выплата заработной платы производится не позднее 5 числа последующего месяца с **ежемесячной выдачей расчетных листков** (п.2 ст.113 ТК РК) о начисленной им заработной плате и удержаниях из неё.
	13. В соответствии с Указом Президента РК от 25.11.2013г., **21 мая** считается профессиональным праздником **– Днем работников культуры и искусства.**
1. **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ**
	* 1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокое качество выполненных работ, в том числе работу особой сложности и срочности, за инициативу, за творческую активность и другие достижения Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом может применять несколько видов поощрения:

объявления благодарности;

награждение ценным подарком;

вручение почетной грамоты;

денежные вознаграждения.

* + 1. В связи с юбилейными датами (50, 60 лет). Работники премируется в размере 30 000 (тридцать тысяч) тенге на руки.
		2. Производить материальную помощь при платных медицинских операциях работникам и в случае длительного нахождения работника по временной нетрудоспособности (более двух месяцев) в связи с тяжелыми заболеваниями (туберкулез, онкология и т.д.) на основании подтверждающих документов и личного заявления работника (по усмотрению руководства).
		3. Работодатель обязуется выплачивать социальные пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с утвержденным Правительством Положением, в расчете средней заработной платы, но не более 15-кратного расчетного показателя.
		4. Временная нетрудоспособность, связанная с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием выплачивается в размере 100% средней заработной платы с первого дня наступления нетрудоспособности до выхода на работу или установления инвалидности, при наличии подтверждающих документов.
		5. При сдачи крови работник (сотрудник) Филармонии безвозмездно получает дополнительно один день отдыха с сохранением средней заработной платы. Если донор по согласованию с работодателем приступил к работе, и ему предоставляется по его желанию другой день, либо этот день может быть включен к ежегодному трудовому отпуску при наличии подтверждающих документов.
		6. В случае смерти работника или пенсионера, ушедшего на пенсию, его семье оказать единовременную помощь для организации похорон (по усмотрению руководства). В случае смерти близких родственников работника: супруга (супруги), детей, отца, матери, братьев, сестер, дедушек, бабушек, внуков оказывается материальная помощь работникам, на основании подтверждающих документов и личного заявления работника в размере 30 000 (тридцать тысяч) тенге на руки.
		7. Оказать материальную единовременную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста проработавшим на предприятии в размере 1 (одного) оклада.
		8. В связи с непредвиденным тяжелым материальным положением (пожар, наводнении и т.д.) оказать материальную помощь (по усмотрению руководства).
		9. Поощрять артистов и музыкантов творческих коллективов при завоевании призовых мест и почетных звании на конкурсах.
		10. Предоставлять льготы детям работников филармонии на посещение концертов, кроме коммерческих и аншлагов.
		11. Оказать материальную единовременную помощь в случае получения сотрудником инвалидности любой группы, на оснований подтверждающих документов и личного заявления работника в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) тенге на руки.
		12. Оказать материальную единовременную помощь при рождении первого ребенка, рождения двойни, усыновления или удочерения -30 000 (тридцать тысяч)тенгена руки,матерям при рождении четвертого ребенка и выше на оснований подтверждающих документов и личного заявления работника в размере – 100 000 (сто тысяч) тенге на руки.
		13. Оздоровление (лечения) при предоставлении трудового отпуска работникам не являющимися гражданскими служащими в размере должностного оклада.
		14. Оказать материальную единовременную помощь при вступлении в брак (впервые) в размере 30 000 (тридцать тысяч) тенге на руки.

 Помощь оказывается в разовом порядке, в течении 2-х месяцев со дня выдачи подтверждающего документа. Размер материальной помощи по усмотрению руководства производится до 2 (двух) месячных окладов работника.

 Решение об оказании материальной помощи работнику Филармонии принимается Генеральным директором на основании письменного заявления работника. Ходатайства профорганизатора, при необходимости, комиссии по проверке изложенного заявления о материальной помощи и оформляется приказом.

Филармония қызметкеріне материалдық көмек көрсету туралы шешімді бас директор қызметкердің жазбаша өтініші негізінде қабылдайды. Сауда -саттықты ұйымдастырушының, қажет болған жағдайда, көрсетілген материалдық көмек туралы өтінішті тексеру жөніндегі комиссияның өтініші және тапсырыспен ресімделеді.

* 1. **Охрана и безопасность труда**
		1. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режим труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.
		2. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
		3. Обязательные медицинские осмотры работников производится на работах в соответствии с порядком, установленным органом здравоохранения.
		4. Работодатель обязан на работах с вредными условиями труда выдавать бесплатно работникам спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.
		5. Для выполнения мероприятий по охране труда Работодатель обязуются ежегодно выделять денежные средства.
		6. Возмещение труда, причиненного трудовым увечьем, производится в соответствии с законодательством.
		7. Профсоюзный комитет обеспечивает выборы инспектора по охране труда профкома, оказывает ему необходимую помощь и поддержку по выполнению возложенных на него обязанностей в соответствии со ст.341 ТК РК.
		8. Общественный инспектор по охране труда совместно с представителем от организации или службой безопасности и охраны труда, постоянно осуществляет контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвует в комиссиях по расследованию
		9. Работодатель оказывает всемерное содействие работе общественному инспектору по охране труда профсоюзного комитета.
		10. Стороны договорились ежегодно проводить профилактические мероприятия против гриппа.
	2. **Согласительная комиссия по трудовым спорам**
		1. В целях создания благоприятного климата в трудовом коллективе и во избежание любых трудовых споров и конфликтных ситуаций между работниками и на основании ТК РК, ГККП «Государственная академическая филармония» акимата города Нур-Султан создана Согласительная комиссия по трудовым спорам.
		2. Согласительная комиссия вправе рассматривать любые категории трудовых споров, в том числе конфликты, касающиеся межличностных отношений.
		3. Трудовые споры рассматриваются согласительной комиссией по заявлению сторон трудового спора.
		4. Согласительная комиссия по трудовым спорам создана на паритетных началах из равного числа представителей от работодателя и работников. Количественный состав членов согласительной комиссии, порядок ее работы и срок полномочий, установлен по соглашению между работодателем и работниками на общем собрании работников.
		5. Члены согласительной комиссий от работников избираются общим собранием работников, члены согласительной комиссии от работодателя назначаются актом работодателя.
		6. Согласительная комиссия рассматривает любые категории трудовых споров в пятьнадцатидневный срок со дня подачи заявления.
		7. По результатам рассмотрения принимается решение согласительной комиссии, которое выдается заявителю не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.
		8. Решение согласительной комиссии подлежит исполнению в установленный ею срок. В случае неисполнения решения комиссии работник или работодатель имеет право разрешение трудового спора осуществлять в судебном порядке.
1. **ГАРАНТИЯ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**
	* 1. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной организации правом на защиту своих интересов по вопросам:

- оплаты труда социальных гарантий и компенсаций

- приема на работу, увольнение и занятости

- профессиональной подготовки. Повышения квалификации и переподготовки

- режим рабочего времени и времени отдыха

- безопасности труда и охраны здоровья

* + 1. Члены профсоюза в соответствующих органах Профсоюза бесплатно и на льготных условиях могут:

- получать консультацию и юридическую помощь по всем интересующим вопросам

- пользоваться имуществом профсоюзных организаций, спортивным и прочим инвентарем, другими льготами и услугами.

* 1. **Гарантии и права профсоюзной организации**
		1. Профсоюзная организация действует на основании Конституции РК, Трудового Кодекса Республики Казахстан, Закона «О профессиональных союзах», Устава профсоюза работников культуры, Положение о первичной профсоюзной организации.
		2. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых споров, входит в состав согласительной комиссии.
		3. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
		4. Установление условий труда и заработной платы, применение законодательства о труде осуществляется с участием профессионального комитета.
		5. Работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимое для его деятельности помещение, оборудование, транспорт, средства связи. Хозяйственное содержание является обязанностью Работодателя.
		6. Работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников-членов профсоюза в размере- 1% (по личным заявлениям), а также за счет экономии собственных средств может оказывать благотворительную помощь профсоюзной организации для приобретения новогодних подарков для детей работников Филармонии и для организации праздничных мероприятий «Новый Год» и «Наурыз» для работников Филармонии на основании заявления председателя профсоюзного комитета.
		7. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной деятельности не могут подвергаться дисциплинарному взысканию и уволены с работы без согласия того органа, членами которого они являются, а не освобожденные руководители профорганов-без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, (ст. 19 «О профессиональных союзах»).
		8. На время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов съездов, конференции, пленумов, президиумов и т.д., созываемых союзными органами, члены профсоюза освобождаются от работы с сохранением места работы и заработной платы.
		9. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы предоставляется оплачиваемый 1 день в неделю для выполнения общественных обязанностей.
		10. Профсоюзный комитет, согласно ст. 340 ТК РК осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства на предприятии.
		11. Профсоюзный комитет не менее 1 раза в год информирует членов профсоюза о проводимой работы по соблюдению законодательства о труде, настоящего Коллективного договора.
1. **МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	* 1. Стороны трудового договора, причинившие ущерб (вред) другой стороне, возмещают его в соответствии с Трудовым кодексом и иными законами Республики Казахстан.
		2. Прекращение трудового договора после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения стороны трудового договора от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) другой стороне.
		3. Работодатель несет материальную ответственность перед работником:

за ущерб, причиненный незаконным лишением работника возможности трудиться на своем рабочем месте;

за вред, причиненный жизни и (или) здоровью работника;

за ущерб, причинённый имуществу работника.

* + 1. Работник несет материальную ответственность перед работодателем:

за ущерб, причиненный утратой или повреждением имущества работодателя;

за ущерб, возникший в результате действия (бездействия) работника.

* + 1. Работник, занимающий должность или выполняющий работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных ему имущества и ценностей, и работодатель заключают в письменной форме договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работнику.
		2. Работники, совместно выполняющие работы, связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием в процессе производства переданных им имущества и ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника за причинение ущерба, и работодатель заключает в письменной форме договор о полной коллективной (солидарной) материальной ответственности работников за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, утверждаются коллективным договором.
		3. Перечень должностей и работ, занимаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной индивидуальной и коллективной (солидарной) материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных работникам, утверждаются коллективным договором.
		4. Стороны трудового договора, причинившая ущерб (вред) другой стороне, возмещает его в размерах, установленных Трудовым кодексом и законами Республики Казахстан, на основании решений суда либо в добровольном порядке.
1. **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА**

Стороны признают, что условия найма, увольнения, обеспечение занятости и развитие персонала регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства.

* 1. **Трудовые отношени**я

Стороны исходят из того, что:

* + 1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Договором.
		2. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, издаваемым на основании заключенного трудового договора.
		3. Работодатель в трехдневный срок обязан ознакомить Работника с приказом. Ознакомление с приказом удостоверяется подписью Работника.
		4. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с правилами внутреннего трудового распорядка в организации, иными актами Работодателя, имеющими отношение к работе (трудовых функции) Работника, настоящим договором.

* + 1. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
	1. **Обеспечение занятости**
		1. Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения Работников.

Работодатель обязуется:

* + 1. При принятии решения о снижении объема производства, выполняемых работ, оказываемых услуг, сокращении численности штата, которое может привести к массовому увольнению Работников, заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменно уведомить Профсоюзный комитет.

Предоставлять профсоюзному комитету копии приказов о предстоящем сокращении численности штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий.

При снижении объёма производства, выполняемых работ, оказываемых услуг направлять письменное уведомление не менее чем за один месяц в профсоюзный комитет с указанием причин.

* + 1. Реализовывать мероприятия по трудоустройству Работников, подлежащих сокращению, на другие вакантные рабочие места в организации, при отсутствии возможности кадровых перемещений внутри подразделения проводить упреждающую переподготовку, обучение этих Работников другим, необходимым для подразделения профессиям, с сохранением на период обучения средней заработной платы.
		2. Не расторгать трудовой договор по сокращению штата (численности) со следующими категориями Работников женщинами – работницами (за исключением нормами подпунктов 1 ),3)- 18) пункта 1 ст. 52 трудового кодекса):
* Беременными женщинами предоставившими справку о беременности;
* Женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 (трех) лет;
* Одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
* Иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери;
* Лицами, получившими в период работы в организации трудовые увечья, профзаболевания;
* До достижения пенсионного возраста, установленного Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», которым осталось менее двух лет.

Стороны договорились:

* + 1. Считать массовым высвобождением показатель численности увольняемых работников, превышающий 10% от общего количества работающих в Обществе в течение предстоящих 90 календарных дней.
		2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата Работников Работодатель, с письменного согласия Работника, имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, с одновременной выплатой компенсации в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом.
		3. Высвобождаемым Работникам (в течение 1-го месяца с момента уведомления о предстоящем увольнении) предоставляются два дня в месяц с оплатой 2/3 тарифной ставки (оклада) для поиска работы.
		4. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам, имеющим более высокую производительность труда и уровень квалификации.
		5. Информировать Профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до предстоящей реструктуризации, реорганизации, ликвидации предприятия для проведения взаимных консультаций по трудоустройству высвобождаемых Работников.
		6. С согласия Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 3 месяцев в течение года, кроме лиц предпенсионного возраста (за 3 года до выхода на пенсию), при непрерывном стаже работы в организации не менее 10 лет.

При этом заработная плата Работника должна быть не менее месячной минимальной заработной платы, установленной в Республике Казахстан на текущий период.

* 1. **Развитие персонала**

Работодатель обязуется:

* + 1. Определять необходимость и объем профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации для функционирования и развития организации.
		2. Обеспечить Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, по соглашению (договором) с Работодателем: освобождение от работы либо выполнение работы на условиях неполного рабочего времени.
		3. Работники, проходящие профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, пользуются гарантиями, предусмотренными Трудовым Кодексом, коллективным, трудовым договорами.
		4. По завершении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации обучаемый обязан отработать у работодателя срок, согласованный сторонами в договоре обучения.
		5. В случае расторжения трудового договора до срока, установленного договором обучения, по инициативе работника, или по инициативе работодателя вследствие вины работника, работник возмещает работодателю затраты, связанные с его обучением, пропорционально недоработанному сроку отработки.
		6. Повышение квалификации, подтверждение квалификации (аттестацию) переквалификацию, обучение новым профессиям производить за счет организации на основе договора.
1. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**
	1. Ни одна из Сторон не может предоставлять, предлагать предоставить и не разрешает предоставление имущества или иных выгод, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;
	2. Ни одна из сторон не осуществляет действия, квалифицируемые действующим законодательством Республики Казахстан, как дача (получение) взятки, коммерческий подкуп, и (или) действия, нарушающие требования действующего законодательства Республики Казахстан и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
	3. Если станет известно или возникнут подозрения, о том, что указанные выше действия были совершены (совершаются или предполагаются к совершению) либо совершены (совершаются или предполагаются к совершению) работниками или любыми иными третьими лицами, обязаны незамедлительно в письменной форме уведомить об этом Работодателя.
2. **КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ**

* 1. Стороны признают свою ответственность за выполнение настоящего коллективного /говора и обязуются сотрудничать, принимать согласованные меры по разрешению вникающих вопросов.
	2. Представители работодателя-должностные лица, виновные в неисполнении конкретные обязательства по выполнению коллективного договора привлекаются к дисциплинарной ответственности.
	3. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров стороны обязуются создать согласительную комиссию из равного представительства сторон (например, по 3 от каждой стороны).
	4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания имеет срок действия до «31» декабря 2023 года.
	5. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации учреждения.
	6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течении срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в том же порядке, в каком принимался коллективный договор
	7. Представители сторон Обязуются ознакомить работников-членов профсоюза с настоящим коллективным договором, информировать о ходе его выполнение не реже, чем один раз в год.
	8. Ни одна из сторон не может в течении действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнения принятых на себя обязательств.

Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземплярах хранится у работодателя, второй-в профкоме, третий-в департаменте труда и социальной защиты.