

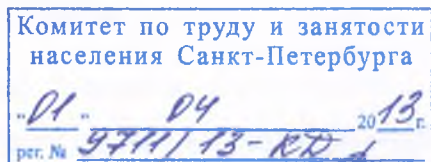
**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение дополнительного профессионального образования
«Северо-Западный институт повышения квалификации
Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

**Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Северо-Западный институт повышения квалификации
Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург
на 2013-2016 годы**

**Принят конференцией
представителей трудового коллектива
«22» марта 2013 года**



От работодателя:

Ректор

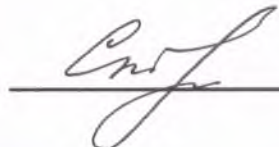


С.Б. Мурашов

М.П. 

От работников:

**Заместитель заведующего
учебным отделом**



Е.Б. Строк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор принят в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (ред. от 12.11.2012), Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург, именуемое далее «Работодатель», в лице ректора Мурашова Сергея Борисовича, и работники института, именуемые далее «Работники», в лице представителя - заместителя заведующего учебным отделом Строк Елены Борисовны.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург (далее – Институт) между Работодателем и Работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного Договора.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом Договора является установление взаимных обязательств Сторон по реализации положений об условиях труда и его оплаты, охране труда и здоровья, рабочем времени и времени отдыха, предоставляемые Работодателем Работникам социальные гарантии и льготы, определённых настоящим Договором закреплённые нормами трудового права и дополнительными положениями.

2.2. Социальные гарантии и льготы, предусмотренные Законодательством Российской Федерации, предоставляются Работникам независимо от результатов хозяйственной деятельности Института.

2.3. Экземпляры, копии Договора и его хранение:

2.3.1. Подлинный текст Договора составлен в двух экземплярах по одному для каждой Стороны, и хранится:

а) у ректора Института;

б) у главного специалиста по кадрам Института.

2.3.2. Копии Договора находятся у руководителей структурных подразделений, а также в Едином электронном архиве документов Института в разделе общего доступа.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. Общие обязательства Сторон

3.1.1. Стороны коллективного договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, включающие:

- равноправие Сторон;
- уважение и учет интересов Сторон;
- заинтересованность Сторон в участии в договорных отношениях;
- развитие социального партнерства на демократической основе;
- соблюдение Сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей Сторон;
- свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия Сторонами на себя обязательств;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность Сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

3.1.2. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе по взаимной договорённости вносить изменения.

3.1.3. Внесение изменений и дополнений оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения Работников и Работодателя.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Права и обязанности Работника.

4.1.1. Работник имеет право на:

4.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными федеральными законами;

4.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.1.8. Участие в управлении Институтом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.1.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.1.12. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.2. Работник обязан:

4.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;

4.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.1.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.1.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

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

4.2. Права и обязанности Работодателя.

4.2.1. Работодатель имеет право:

4.2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.2.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Института;

4.2.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

4.2.2. Работодатель обязан:

4.2.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.2.2.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, средствами индивидуальной защиты, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Института, трудовыми договорами;

4.2.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством;

4.2.2.7. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.2.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.2.9. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Институт в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.2.11. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

4.2.2.12. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. СОГЛАШЕНИЕ ПО ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

Стороны договорились о следующем:

5.1. При поступлении на работу трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются путем заключения трудового договора, который может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок, но не более 5 лет в письменной форме. При заключении трудового договора с научно-педагогическими Работниками учитываются положения ТК РФ, регулирующие трудовые функции данной категории работников и нормативно-правовые акты об образовании в РФ. Срочный трудовой договор заключается только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ. Работодатель и Работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

5.2. При заключении трудового договора на замещение должности научно-педагогического Работника в Институте, а также при переводе на должность научно-педагогического Работника организовывать и проводить избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности в соответствии с Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении Российской Федерации (приказ Минобрнауки России № 4114 от 26 ноября 2002 г.).

5.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, являются недействительными и не могут применяться.

5.4. Должность заведующего кафедрой является выборной. Должность декана факультета является выборной. Порядок выборов на указанные должности определяется Уставом Института.

5.5. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условия об испытании должны быть указаны в

трудовом договоре. Срок испытания не может превышать 3 месяцев (для руководителей структурных подразделений – не более 6 месяцев).

5.6. При принятии решения о массовом высвобождении или сокращении Работников, связанном с реорганизацией, ликвидацией, перепрофилированием структурных подразделений и сокращением, Работодатель не менее чем за 2 месяца письменно уведомляет об этом службу занятости.

5.7. Сокращение численности или штатов Работодатель осуществляет прежде всего путем: ликвидации вакансий, увольнения совместителей и временных Работников, перевода Работников на работу на неполную ставку.

5.8. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют также сотрудники предпенсионного возраста (менее 3-х лет до наступления пенсионного возраста) и лица, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

5.9. Работодатель обеспечивает выдачу расчетных листков с указанием всех видов начислений и удержаний в день заработной платы.

5.10. При увольнении Работника Работодатель осуществляет выплату всех сумм, причитающихся ему, в том числе и задолженность по заработной плате, производит выплату в день увольнения.

5.11. При увольнении Работника по инвалидности или по состоянию здоровья, препятствующему дальнейшему выполнению данной работы, Работодатель выплачивает Работнику дополнительное выходное пособие в размере должностного оклада.

5.12. При увольнении Работника в связи с уходом на пенсию по старости Работодатель выплачивает ему выходное пособие: проработавшим свыше 15 лет – в размере одной среднемесячной заработной платы; свыше 20 лет – двух среднемесячных заработных плат.

5.13. При приеме на работу сотрудников перед заключением с ними трудового договора Работодатель обязуется: знакомить под роспись с должностной инструкцией, с текстом коллективного договора и Устава Института, правилами внутреннего распорядка и иными локальными актами Института, относящимся к трудовой деятельности Работника.

6. СОГЛАШЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ И СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1. Заработная плата (оплата труда Работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Оплата труда Работников Института производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда в Федеральном государственном бюджетном

образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Северо-Западный институт повышения квалификации Федеральной налоговой службы», г. Санкт-Петербург (далее – Институт) в пределах субсидий, выделяемых Федеральной налоговой службой на оплату труда, а также иных средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты Работникам осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Размер выплат устанавливается приказом Ректора Института по служебной записке руководителя подразделения с учетом результатов финансово-хозяйственной деятельности Института в зависимости от личного вклада каждого Работника.

6.4. Устанавливаются следующие виды доплат:

6.4.1. За напряженность норм, интенсивность;

6.4.2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

6.4.3. За совмещение профессий, увеличение объема работ и расширение зоны обслуживания;

6.5. Порядок и условия применения доплат регламентируются соответствующими положениями. Конкретный размер доплат устанавливаются приказом Ректора Института.

6.6. Выплату заработной платы работникам производить не реже 2-х раз в месяц:

за первую половину - 20 числа расчетного месяца;

за вторую половину - 05 числа следующего за расчетным месяцем.

Расчетные листки Работникам выдавать в день выплаты заработной платы за расчетный месяц.

6.7. Заработная плата перечисляется Работникам на банковскую карточку либо выплачивается через кассу Института до выпуска карточки.

6.8. Работникам, уходящим в очередной отпуск, выдачу отпускных производить не позднее, чем за 3 дня до ухода в отпуск.

6.9. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

6.10. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

6.11. Установить выплату суточных в размере 700 рублей за сутки.

6.12. Выходными днями в Институте являются : при пятидневной рабочей неделе - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - воскресенье.

Перенос выходных дней осуществляется в порядке, предусмотренном Правительством РФ.

6.13. Оплата временной нетрудоспособности производится в соответствии с законодательством РФ.

7. СОГЛАШЕНИЕ ПО ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ВРЕМЕНИ ОТДЫХА И ОТПУСКОВ

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха для Работников во всех подразделениях Института устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, условиями трудового договора.

7.2. Привлечение работника к сверхурочной работе и работе в выходные дни производится с письменного согласия Работника в случаях предусмотренных законодательством и оформляется приказом ректора Института.

7.3. Оплата работы в сверхурочное время, выходные и нерабочие праздничные дни в следующих размерах:

7.3.1. Работникам, получающим месячный оклад, в размере двойной часовой ставки сверх оклада.

7.3.2. По желанию Работника предоставлять другой день отдыха.

7.4. Оплата за первые два часа сверхурочной работы, равно как и за последующие часы, осуществляется в двойном размере.

7.5. Работающим по скользящим графикам вести суммированный учет рабочего времени. Установить учетный период – 1 календарный год.

7.6. Сокращенный рабочий день или сокращенная рабочая неделя устанавливаются в случаях, предусмотренным законодательством РФ.

7.7. Ежегодно определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

7.8. Разделять по желанию Работника ежегодный отпуск на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

8 . СОГЛАШЕНИЕ ПО УСЛОВИЯМ И ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Ответственность за состояние условий и охраны труда и обеспечение экологической безопасности берет на себя Работодатель.

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

8.2.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов;

8.2.2. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

8.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

8.2.4. Режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

8.2.5. Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ Работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с уборкой помещений, прилегаемой территории, выносом мусора, сотрудникам кафе, общежития гостиничного типа, лаборатории печатного оборудования;

8.2.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

8.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.9. Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Институте;

8.2.10. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и коллективным договором, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, ежегодный флюорографический осмотр;

8.2.11. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

8.2.12. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

8.3. Обязанности работника в области охраны труда:

Работник обязан:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;

8.3.5. Проходить обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, ежегодные флюорографические осмотры.

8.4. Работодатель гарантирует Работникам:

8.4.1. Выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности.

8.4.2. Выдачу по установленным нормам специальной одежды, обуви Работникам, занятым на работах связанных с уборкой помещений, прилегающей территории, выносом мусора, сотрудникам кафе и общежития гостиничного типа, лаборатории печатного оборудования.

9. СОГЛАШЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ВЫПЛАТАМ И ГАРАНТИЯМ

В целях повышения заинтересованности в долголетнем, добросовестном труде в Институте Работодатель вправе осуществлять:

9.1. Предоставлять право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;

Работнику, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, имеющего ребенка инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;

для сопровождения детей в первый день учебного года – 1 день;

в связи с бракосочетанием Работников – до 5 дней;

в связи с бракосочетанием детей Работников – до 5 дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

для ликвидации аварии в доме – до 3 дней;

для проводов детей в армию – 1 день;

в связи с рождением или усыновлением ребенка – до 5 дней;

для участия в похоронах родных и близких – до 5 дней;

Работнику в связи с юбилеем – 1 день;

в других случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Выплату материальной помощи в соответствии с положением.

9.3. Выплату единовременной материальной помощи семье (родителям) при рождении ребенка с учетом непрерывного стажа в размере до 100 % среднего заработка:

- при непрерывном стаже работы до 3 лет — 50% среднего заработка;
- свыше 3 лет – 100 % среднего заработка.

Размер выплат в каждом конкретном случае определяется приказом (распоряжением) Ректора Института по представлению руководителя подразделения.

9.4. Работодатель вправе осуществлять коллективное рисковое страхование Работников.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

10.1. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 3 года. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора Стороны принимают решение о пролонгации коллективного договора на срок до трех лет, либо приступают к процедуре заключения нового коллективного договора.

10.2. Для периодического контроля за выполнением коллективного договора, внесения изменений и дополнений и разработки проекта нового коллективного договора создается комиссия по регулированию социально-трудовых отношений из представителей трудового коллектива и Работодателя:

- | | |
|---------------------------|----------|
| - от Работодателя | - 4 чел; |
| - от трудового коллектива | - 3 чел. |

В соответствии с указанным представительством создана комиссия в составе:
от Работодателя:

Мурашов С.Б. – ректор;

Супонева Е.Н. – проректор по административно-хозяйственной работе;

Поскочинова О.Г. – проректор по учебной и научной работе;

Короткова Е.Д. – главный бухгалтер.

от трудового коллектива:

Строк Е.Б. – заместитель заведующего учебным отделом;

Слабкина Т.О. – горничная;

Коновалова Т.Л. – юрисконсульт.

Срок полномочий комиссии равен сроку действия коллективного договора. Любой из членов комиссии может быть заменен в период действия коллективного договора по решению назначившего или избравшего их органа в пределах представительства.

Для решения дополнительных вопросов комиссии предоставляется право вносить предложения по изменению и дополнению настоящего коллективного договора, которые

оформляются протоколом и согласовываются Сторонами, подписавшими коллективный договор, и доводятся до сведения трудового коллектива.

Общее собрание (конференция) трудового коллектива в период действия коллективного договора может быть созвана по мере необходимости.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему коллективному договору в соответствии с законодательством РФ.

11.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Института.

11.3. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим коллективным договором.

Северо-Западный институт
повышения квалификации ФНС России

Прошито и пронумеровано 13
(тринадцать) листов

[Handwritten signature]

