

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Комитет науки

Республиканское государственное предприятие

на праве хозяйственного ведения

«Институт проблем горения»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2023 годы

Стороны коллективного договора

Генеральный директор
от администрации

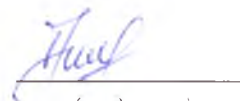
Кетегенов Т.А.



(подпись)

« ____ » _____ 2021 г.

Председатель
«Локальный профсоюз
«Алтын жебе»
от имени работников
Жумадилова Б.Ш.



(подпись)

« ____ » _____ 2021 г.

Принят на общем собрании
трудоого коллектива

«19» октября 2021 г.

Протокол № 14

Алматы – 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правовая основа

1.1. Настоящий коллективный договор заключен на основании Трудового Кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.01.2021 г.) (далее – ТК РК).

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом в форме письменного соглашения, заключенный между работодателем – Администрацией Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Институт проблем горения» Комитета науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – Администрация) и представителем работников – Общественное объединение «Локальный профсоюз «Алтын жебе» работников РГП на ПХВ «Институт проблем горения» Комитета науки МОН РК (далее – ОО «Алтын жебе»), и заключает обязательства сторон по согласованию их прав и интересов в трудовой и социально-экономической сферах.

1.2.1. Предметом коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном жилищно-бытовом обслуживании работников предприятия, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.3. Коллективный договор дополняется разработанными мероприятиями по реализации отдельных его пунктов (положения, перечни, списки, графики и др.) в виде приложений, которые являются неотъемлемой его частью.

1.4. Администрация и коллектив работников признают ОО «Алтын жебе» представителем, имеющим право от имени последнего вести переговоры и после обязательного обсуждения работниками подписать коллективный договор согласно ст. 156 ТК РК.

1.4.1. ОО «Алтын жебе» Института проблем горения – локальный профсоюз, являющийся членской организацией ОО «Отраслевой профессиональный союз работников бюджетных организаций, учреждений и предприятий образования и науки» (далее – Отраслевой профсоюз), имеет статус юридического лица и зарегистрирован в Департаменте юстиции города Алматы (дата государственной перерегистрации: 10 июля 2015 года).

1.5. Коллективный договор признает:

а) первоочередная обязанность и права Администрации и ОО «Алтын жебе» – способствовать, путем повышения эффективности, осуществлению научно-производственных задач по увеличению личных доходов работников и удовлетворению социально-трудовых и профессиональных потребностей;

б) принципы социального партнерства в достижении взаимоприемлемых решений по трудовым и социально-экономическим вопросам между Администрацией и ОО «Алтын жебе».

Стороны коллективного договора

1.6. Сторонами коллективного договора выступают: от работодателя - Администрация Институт проблем горения, в лице генерального директора Кетегенова Тлека Айтмухановича, от имени коллектива работников – ОО «Алтын жебе», в лице председателя Жумадиловой Бейбита Шардаулетовны (п. 1 ст. 156 ТК РК).

Действие коллективного договора

1.7. Действие коллективного договора распространяется на работодателя и работников – членов профсоюза, от имени которых подписан коллективный договор, и присоединившихся к нему работников на основании письменного заявления (п. 3 ст. 158 ТК РК).

Обязательства Администрации и ОО «Алтын жебе»

1.8. Образовать из представителей сторон комиссию по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора и его заключения, обсуждения проектов актов работодателя и для контроля за выполнением коллективного договора (п. 4 ст. 156 ТК РК).

1.8.1. Работодатель обязан вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор (пп. 8 п. 2 ст. 23 ТК РК).

1.9. Акты работодателя, предусмотренные Трудовым Кодексом, настоящим коллективным договором издаются по согласованию или с учетом мнения представителей работников. В противном случае ОО «Алтын жебе» вправе начать процедуру коллективного трудового спора в соответствии с п. 5-7 ст. 12 ТК РК.

1.10. Признать недействительными положения актов работодателя, трудового и коллективного договоров, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством Республики Казахстан (п. 3 ст. 157 ТК РК).

1.11. В срок 10 (десять) дней после подписания коллективного договора довести его до сведения работников.

1.12. При обнаружении нарушений коллективного договора немедленно принимать меры к их устранению и дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим эти нарушения.

1.13. Обеспечить систематический контроль и проверку выполнения взаимных обязательств, включенных в коллективный договор.

1.14. На время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов съездов, конференции, пленумов, президиумов и т.д. созываемых профсоюзными органами, членов профсоюза освободить от работы с сохранением места работы (должности) и заработной платы.

1.15. Предоставлять профсоюзу в бесплатное пользование необходимое для его деятельности помещение, оргтехнику, офисную мебель, средства связи и коммуникации (городской телефон, интернет).

2. НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Администрация обязуется

2.1. Информировать работников о задачах предприятия, научно-производственных и социальных планах на текущий год и периодически 2 (два) раза в год доводить до сведения ход их выполнения, а также о важных технологических и организационных изменениях.

2.2. Улучшать организацию и эффективность труда по обеспечению своевременного и качественного выполнения научной тематики:

– обеспечить подразделения предприятия оборудованием и материалами для выполнения научной тематики и хозяйственно-договорных работ, в рамках имеющего финансирования;

– пополнять основной фонд научной и технической литературы изданиями;

– направлять для прохождения специализации, на курсы повышения квалификации работников;

– привлекать молодых научных кадров, способствовать повышению их квалификации и оптимизации их использования, создать резерв кадров.

ОО «Алтын жебе» обязуется

2.3. Добиваться лучшего оснащения работников современными приборами, оборудованием, другими средствами оргтехники, а также различными приспособлениями, обеспечивающими и расширяющими возможности работников в качественном выполнении своих научных и производственных задач.

2.4. Отчитываться 1 раз в год о своей деятельности (конференции) на общем профсоюзном собрании не позднее I квартала календарного года.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Администрация обязуется

3.1. Знакомить вновь поступающих работников с Правилами трудового распорядка и настоящим коллективным договором (пп. 6 п. 2 ст. 23 ТК РК).

3.2. Правильно организовать труд работников, соблюдать законодательство о труде, внимательно относиться к нуждам и запросам работников, вести точный учет рабочего времени (пп. 2 статьи 23 ТК РК).

3.3. В трудовом договоре (далее – ТД) определить все взаимные обязательства работника и Администрации, предусмотренные законодательством о труде (ст. 28 ТК РК).

3.4. Практиковать заключение, дополнение и изменение в бессрочный ТД с работниками – исполнителями научных работ на период выполнения научно-исследовательских работ из разных источников финансирования и допускать заключение срочных ТД и иных форм соглашений, предусмотренных ТК РК (ст. 30 ТК РК).

3.5. Допускать расторжение ТД с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя только по согласованию с ОО «Алтын жебе».

3.6. Предоставлять работникам, подлежащим высвобождению по сокращению штата, 1 (один) свободный день в неделю для трудоустройства.

3.7. Временный перевод работника на другую работу в связи с простоем осуществляется с оплатой труда по выполняемой работе не ниже **среднемесячной заработной платы** по прежней работе.

3.8. В целях сохранения занятости работников вводить режим неполного рабочего времени (п. 3 ст. 46 ТК РК).

3.9. Поощрять работников за добросовестный труд и высокие показатели в производственной работе.

3.10. Не рассматривать как нарушение работниками трудовой дисциплины организацию или участие в забастовке, организованной в соответствии с законодательством, сохранять за ними место работы (должность) и другие права (ст. 175 ТК РК).

3.11. Соблюдать принципы и требования Антикоррупционного стандарта.

ОО «Алтын жебе» обязуется

3.12. Содействовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины, а также правил безопасности и охраны труда.

3.13. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства, охраны труда, настоящего коллективного договора и актов, издаваемых работодателем.

3.14. В пределах полномочий принимать меры по предупреждению социально-трудовых конфликтов.

3.15. *Принимать участие в работе комиссии организации.*

3.16. Соблюдать принципы и требования Анतिकоррупционного стандарта.

4. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Администрация обязуется

4.1. Установить режим труда работников на предприятии в соответствии с законодательством Республики Казахстан, Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованного с ОО «Алтын жебе».

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (п. 1 ст. 68 ТК РК).

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для работников, занятых на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда – 36 часов в неделю (п. 2 ст. 69 ТК РК).

4.4. Предоставлять отдельным работникам-инвалидам первой и второй группы не более, чем 36 (тридцать шесть) часов в неделю продолжительность рабочего времени без каких-либо ограничений в продолжительности оплачиваемого ежегодного трудового отпуска (п. 3 ст. 69 ТК РК).

4.5. Сократить продолжительность рабочего дня накануне **выходных** на 30 (тридцать) минут и **праздничных** на 60 (шестьдесят) минут без ограничений в размере оплаты труда и продолжительности трудового отпуска.

4.6. Определить порядок применения суммированного учета рабочего времени на работах, где не может быть соблюдена установленная для работников еженедельная продолжительность рабочего времени (п. 1 ст. 75 ТК РК).

4.7. Привлекать работника к сверхурочным работам при **заблаговременном сообщении, его согласии и наличии приказа** (п. 1 ст. 77 ТК РК).

4.8. Не допускать привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, предоставивших работодателю справку о беременности, лиц, не достигших восемнадцатилетнего возраста и инвалидов (пп. 1,2,3) пункта 3 ст. 77 ТК РК).

4.9. Согласовывать с ОО «Алтын жебе» перечень работ, где по условиям производства предоставление перерыва невозможно и, в связи с этим – порядок и место для отдыха и приема пищи (п. 3 ст. 81 ТК РК).

4.10. Предоставлять дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска поощрительного характера (п. 3 ст. 89 ТК РК), в том числе:

- за выслугу лет 20 (двадцати лет) работы на предприятии, не более 3 (трёх) дней;

- за выполнение особо важных заданий не более 5 (пяти) дней;

- женщинам, имеющим более 2 (двух) детей, не более 5 (пяти) дней;

- за предотвращения пожаров и чрезвычайных ситуаций не более 5 (пяти) дней;

- за отсутствие потери рабочего времени в течение года по общей заболеваемости в производственной сфере – 2 (два) дня.

4.11. Гарантировать предоставление ежегодных трудовых отпусков согласно утвержденному графику, с учетом положений инвалидов, женщин, имеющих детей школьников и т.д (п.1 ст. 93 ТК РК).

4.12. Выплаты денежной компенсации за неиспользованную часть отпуска производится в течении 5 (пяти) календарных дней со дня отъезда из отпуска.

4.13. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (п.3 ст.97 ТК РК) в случаях:

- регистрации брака собственного – 5 (пять) дней, членов семьи – 3 (три) дня;

- смерти близких родственников (дети, родители, брат, сестра, бабушка, дедушка) – 5 (пять) дней;

- рождения ребенка – 5 (пять) дней;

- юбилея Работника – 3 (три) дня;

- женщинам, имеющим малолетних детей – 5 (пять) дней;

- ветеранам труда и инвалидам – 5 (пять) дней;

- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи – на срок, определенный лечащим врачом.

5. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

Администрация обязуется

5.1. Установить пределы допустимых соотношений между максимальным и минимальным размерами заработной платы по отдельным профессиям и должностям, ввести межразрядные коэффициенты (п. 1 ст. 103 ТК РК).

5.2. Система оплаты и стимулирование труда работников, содержащихся за счет государственного бюджета производить в соответствии с положениями, установленными Постановлением Правительства РК от 31.12.2015 г. № 1193.

5.3. Производить оплату:

– за сверхурочную работу в полуторном размере от тарифной ставки или должностного оклада (ст. 108 ТК РК);

– за работу в праздничные и выходные дни в полуторном размере от дневной (часовой) ставки (ст. 109 ТК РК).

5.4. Производить доплату за дополнительную работу по другой должности или обязанности временно отсутствующего работника, за совмещение должностей по соглашению с работником исходя из объема выполняемой работы (п.3 ст. 111 ТК РК).

5.5. Производить оплату времени простоя работ по вине работодателя в размере 75% от средней заработной платы работника (п.1 ст.112 ТК РК).

5.6. Производить ежемесячные расчеты по заработной плате с работниками не позднее 10 (десятого) числа следующего месяца (п. 1 ст. 113 ТК РК).

5.7. При задержке выплаты заработной платы Администрация выплачивает работнику задолженность и пеню за период задержки платежа (п. 3 ст. 113 ТК РК).

ОО «Алтын жебе» обязуется

5.8. Осуществлять контроль за правильностью использования и применения, утвержденных в установленном порядке, положений об оплате труда, поощрениях и своевременной их выплате.

5.9. При задержке по вине администрации (или уполномоченного органа) выплаты заработной платы и иных выплат по сравнению с установленным сроком настоящего договора обратиться в органы надзора за разрешением вопроса по задолженности и пеню или начать процедуру коллективного трудового спора.

6. БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ТРУДА

Администрация обязуется

6.1. Осуществлять качественный внутренний контроль за соблюдением требований безопасности и охраны труда (пп.25. п.2 ст. 23 ТК РК).

6.2. Финансировать проведение организационно-технических мероприятий по безопасности и охране труда, включающие предотвращение любых рисков и травматизма на рабочих местах, своевременный ремонт, замену производственного оборудования и создание необходимых санитарно-гигиенических условий (температура, освещение, вентиляция) на рабочих местах в соответствии с разработанными мероприятиями за счёт средств работодателя (п. 3 ст. 180 ТК РК).

6.3. Получать согласие работника на продолжение работы в новых условиях **только при обеспечении безопасных для его здоровья условий труда.**

6.4. Приостанавливать работу, если ее продолжение создает угрозу жизни или здоровью работника (пп. 13 п. 2 ст. 23 ТК РК).

6.5. Предупреждать работника о вредных и опасных условиях труда и возможности профзаболевания (пп. 18 п. 2 ст. 23 ТК РК).

6.6. Возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работника путем страхования ответственности за нанесение вреда здоровью и жизни работника при исполнении им трудовых обязанностей, а также способствовать заключению индивидуальных страховании (пп. 21 п. 2 ст. 23 ТК РК).

6.7. Беспрепятственно допускать представителей Профсоюза, ОО «Алтын жебе» (технического инспектора по охране труда) для проведения проверок состояния безопасности и условий охраны труда, соблюдения законодательства о безопасности и охране труда (пп. 22 п. 2 ст. 23 ТК РК).

6.8. Оплатить возникший простой работнику, отказавшемуся работать из-за необеспечения администрацией средствами индивидуальной защиты, а также **не устранения условий, угрожающих его жизни или здоровью и известившего об этом представителя администрации, в течение всего времени, пока условия работы не будут приведены в соответствие с нормами** из расчета среднедневной заработной платы (п. 1 ст. 112 ТК РК).

6.9. Обеспечить соответствие зданий и сооружений, в которых размещаются рабочие места их функциональному назначению и требованиям безопасности и охраны труда (п. 1 ст. 184 ТК РК).

6.10. Не допускать к работе вновь поступающего или переводимого с другой работы работника без предварительного инструктажа по правилам охраны труда и техники безопасности, а также не сдавшего экзамены по правилам охраны труда.

6.11. Организовать проверку знаний по охране труда руководителей подразделений, специалистов и общественных инспекторов по охране труда в соответствии с требованиями государственных органов.

6.12. Проводить специальное обучение работников (технический минимум), обслуживающих сложные агрегаты, установки, механизмы или выполняющие специальные (опасные) работы.

6.13. Своевременно выдавать и производить замену работникам специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты, снабжать моющими средствами, медицинской аптечкой, молоком и лечебно-профилактическим питанием в соответствии с действующими нормами.

6.14. Проводить 1 (один) раз в 5 (пять) лет с участием представителей работников аттестацию объектов по состоянию условий труда, а также после установления новой или модернизированной техники или технологии.

6.15. Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда предоставить в полном объеме льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, в том числе надбавки к тарифным ставкам за работу во вредных условиях и в местностях с тяжелыми природно-климатическими и экстремальными условиями, при условии наличия финансовых средств.

6.16. Расторгнуть ТД по инициативе работника с выплатой ему пособия в размере 1 (одного) месячного среднего заработка в случаях невозможности продолжения им работы, противопоказанной работнику по состоянию здоровья на основании медицинского заключения.

6.17. Организовать за счет собственных средств проведение периодических медицинских осмотров и обследований работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями.

ОО «Алтын жебе» обязуется

6.18. Участвовать соблюдению работниками правил и норм в области охраны труда и техники безопасности.

6.19. Осуществлять через технических инспекторов по охране труда контроль за состоянием охраны труда, техники безопасности и экологических условия во всех рабочих, производственных помещениях и на территории, содействовать их обучению. Участвовать в расследовании и проводить анализ причин несчастных случаев, заболеваемости, разрабатывать совместно с Администрацией мероприятия, по их предотвращению.

6.20. Содействовать совместно с Администрацией укреплению здорового образа жизни, проводить культурно-массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия.

6.21. Предоставлять бесплатные консультации и правовую помощь пострадавшим работникам в разрешении вопросов своевременного и полного возмещения работодателем вреда (увечья, повреждения), полученного на работе.

6.22. Обращаться в территориальное подразделение уполномоченного органа по труду (Управление социального благосостояния г. Алматы) о проведении обследования условий и охраны труда на рабочих местах, а также в порядке обжалования неправомерных действий (бездействий) Администрации в области безопасности и охраны труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Администрация обязуется

7.1. Обеспечивать своевременную и полную выплату работникам заработной платы и компенсационных выплат (пп. 5 п. 2 ст. 23 ТК РК).

7.2. Предоставлять социальную поддержку малообеспеченным и многодетным семьям работников, матерям одиночкам, вдовам в виде материальной помощи, частичное возмещение затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, приобретения учебных пособий детям-школьникам, льгот на оздоровление и санаторно-курортное лечение и т.д.

7.3. Выплачивать семье работника в случае его смерти от общего заболевания или несчастного случая в быту единовременное пособие.

7.4. Оказывать материальную помощь работнику для проведения ритуальных мероприятий в случае смерти близких родственников (супруг(а), дети, родители, брат, сестра, бабушка, дедушка).

7.5. В случае сокращения численности и штата не допускать расторжения трудового договора с беременными женщинами, предоставившими работодателю справку о беременности, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), иными лицами, воспитывающими указанную категорию детей без матери. А также не допускать расторжение трудового договора по случаю сокращения численности и штата с работниками, которым осталось менее двух лет до достижения пенсионного возраста, установленного ЗРК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», а в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без наличия положительного решения комиссии созданной из равного числа представителей от работодателя и работников.

7.6. Предусмотреть меры по переподготовке работников для функционирования и развития предприятия, а также **освобождающихся вследствие сокращения численности штата** и дальнейшему их трудоустройству.

7.7. Переводить работника в другую местность вместе с предприятием с письменного согласия, выплатой компенсаций, связанных с переездом и **предоставлением временного или постоянного жилья с учетом членов семьи.**

7.8. Выделять средства из внебюджетных средств для проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий, республиканских и профессиональных праздников, чествования ветеранов войны и труда.

ОО «Алтын жебе» обязуется

7.9. Оказывать организационное, а в некоторых случаях за счет средств профсоюзного бюджета содействие в проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий.

7.10. Контролировать выплату работникам установленных законодательством и коллективным договором льгот и преимуществ, а также перечисление пенсионных отчислений.

8. ПРАВА И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Администрация обязуется

8.1. Признавать право профсоюзной организации (ОО «Алтын жебе»), предусмотренное ст. 16, 18, 20, 27 ЗРК «О профессиональных союзах»):

– представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и присоединившихся к коллективному договору работников в трудовых и социально-экономических вопросах;

– на осуществление общественного контроля в пределах предоставленных законодательством прав за соблюдением трудового, пенсионного законодательства, законодательства о профсоюзах, об охране труда;

– на участие в деятельности предприятия и принятии решения через **научно-технический совет**, аттестационной комиссии и др.

8.2. Представлять полную и достоверную информацию, связанную с защитой трудовых прав работников и необходимую для ведения переговоров и заключения коллективного договора и контроля за их исполнением (пп. 7 п. 2 ст. 23 ТК РК).

8.3. **Ежемесячно, после выплаты заработной платы, не позже первой декады следующего месяца осуществлять безналичное перечисление профсоюзных взносов в размере 1 % через бухгалтерию на счет профсоюзной организации, при наличии заявления от каждого члена состава профкома (ст. 29 ЗРК «О профессиональных союзах»).**

8.4. **Сохранять средний заработок по основному месту работы членам профсоюза при их участии в качестве делегатов на конференциях, пленумах, а также на время профсоюзной учебы и выполнения общественных обязанностей в интересах своих членов.**

8.5. **Согласовывать с ОО «Алтын жебе» издание актов (ст. 11, 12 ТК РК), касающихся:**

- установления Правил внутреннего трудового распорядка и поддержания его;
- установления графика предоставления отпусков, перечней работ, дающих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, бесплатное получение спецодежды, молока и спецпитания;
- другие положения, в которых минимальные сроки и условия труда изменены.

ОО «Алтын жебе» обязуется

8.6. Осуществлять свою деятельность по защите прав и интересов работников в рамках действующего законодательства (ст. 16, 18 ЗРК «О профессиональных союзах»).

8.7. Согласовывать с администрацией время и место проведения всех организационно-массовых, культурных, спортивных и других мероприятий, осуществляемых в рабочее время и на территории предприятия.

8.8. Бережно относиться к помещению, оргтехнике и другому имуществу, предоставляемые Администрацией (пп. 4 п.2 ст. 22 ТК РК).

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение положений настоящего договора стороны несут ответственность в установленном законом порядке (п. 5 статьи 158 ТК РК).

9.2. В случае систематического неисполнения руководителем предприятия условий коллективного договора и нарушения законодательства о труде, Профсоюз работников науки инициирует перед уполномоченным органом требование о расторжении им трудового договора с руководителем предприятия.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока его действия, до подписания нового коллективного договора (п. 2 ст. 158 ТК РК).

10.2. Изменение и дополнение коллективного договора производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения (п.8 ст. 156 ТК РК).

10.3. Коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) предприятия.

10.4. При смене собственника имущества предприятия действие

коллективного договора сохраняется в течение 3 (трех) месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

10.5. Работодатель обязан представить подписанный сторонами коллективный договор уполномоченного органа по труду (Управление социального благосостояния г. Алматы) для мониторинга в течение одного месяца со дня подписания (п. 11 ст. 156 ТК РК).

10.6. Коллективный договор прекращает свое действие при ликвидации предприятия, объявлении его банкротом с момента прекращения трудовых договоров со всеми работниками (п. 4 ст. 158 ТК РК).

10.7. Коллективный договор составлен в трех экземплярах на русском языке, по одному экземпляру для каждой из сторон и один экземпляр для регистрации, имеющих одинаковую юридическую силу.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

<p>от администрации: РГП на ПХВ «Институт проблем горения» КН МОН РК Адрес: г. Алматы ул. Богенбай батыра д. 172 БИН 030140001869 ИИК KZ81998СТВ0000981961 АО «Jusan Bank» БИК TSESKZKA Кбе 16</p>	<p>от работников: ОО «Локальный профсоюз «Алтын жебе» работников РГП на ПХВ «Институт проблем горения» КН МОН РК Адрес: г. Алматы ул. Богенбай батыра д. 172 БИН 131240011566 ИИК KZ93998СТВ0000741476 АО «Jusan Bank» БИК TSESKZKA Кбе 18</p>
<p>Генеральный директор  Кетегенов Т.А.  М.П. _____ 2021 г.</p>	<p>Председатель  Жумадиева Б.Ш.  М.П. «__» _____ 2021 г.</p>