

Коллективный договор между трудовым коллективом и руководителем Федерального автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования «Всероссийский институт повышения квалификации  
руководящих работников и специалистов лесного хозяйства»

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Пушкино

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**НА 2020-2022 гг.**

*Принят собранием коллектива Федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Всероссийский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов лесного хозяйства» января 2020 г.*

г. Пушкино

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	4
2. Обязательства сторон	5
3. Оплата труда	6
4. Трудовой договор	8
5. Режим работы и время отдыха	8
6. Отпуска	9
7. Социально-бытовые условия	10
8. Обеспечение занятости. Подготовка и повышение квалификации персонала	11
9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	12
10. Условия и охрана труда	13
11. Гарантии деятельности профсоюзной организации	15
12. Контроль за выполнением коллективного договора	16
Приложения	17

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящим коллективным договором регулируются социально-трудовые отношения между работодателем и коллективом работников ФАУ ДПО «Всероссийский институт повышения квалификации руководящих работников и специалистов лесного хозяйства» (далее ФАУ ДПО ВИПКЛХ).
- 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:
  - работодатель, представленный в лице ректора ФАУ ДПО ВИПКЛХ Петрова Анатолия Павловича, именуемый далее “Работодатель”;
  - работники ФАУ ДПО ВИПКЛХ, именуемые далее “Коллектив”, представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее «Профсоюз», в лице его председателя Павлухиной Евгении Александровны.
- 1.3. Данный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в соответствии с ТК РФ.
- 1.4. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным правовым актом, содержащим обязательства сторон в сфере социально-экономического развития, труда и социальных гарантий работников ВИПКЛХ.

Предметом Договора являются положения об условиях труда и его оплаты, о социальном и бытовом обслуживании работников.
- 1.5. Целью коллективного договора является создание системы социально-трудовых отношений в ФАУ ДПО ВИПКЛХ, максимально способствующих его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации.
- 1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.
- 1.7. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложениями к коллективному договору
- 1.8. Действие настоящего договора распространяется на всех работников ВИПКЛХ.
- 1.9. Право на подписание коллективного договора со стороны трудового коллектива делегируется общим собранием или конференцией сотрудников ВИПКЛХ.
- 1.10. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего договора.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 2.1. Коллектив обязуется:

- 2.1.1. своевременно и качественно выполнять полученные задания и должностные обязанности;
- 2.1.2. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.1.3. добросовестно выполнять свои должностные обязанности и разовые поручения;
- 2.1.4. соблюдать требования внутреннего распорядка ВИПКЛХ, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности;
- 2.1.5. обеспечивать высококвалифицированное обучение слушателей по программам, согласованным с заказчиком;
- 2.1.6. бережно относиться к имуществу ВИПКЛХ и других сотрудников;
- 2.1.7. незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников, сохранности имущества ВИПКЛХ;
- 2.1.8. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга

### 2.2. Работодатель обязуется:

- 2.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- 2.2.2. гарантировать выполнение условий настоящего договора;
- 2.2.3. один раз в год проводить общие собрания трудового коллектива по результатам работы ВИПКЛХ, текущим и перспективным планам его развития;
- 2.2.4. своевременно утверждать штатное расписание на следующий год;
- 2.2.5. изменении организационно-штатной структуры института, связанной с сокращением численности работников, своевременно уведомлять об этом профком; уведомлять сотрудников под расписку в сроки, установленные в соответствии со ст. 82 КТ РФ;
- 2.2.6. рассматривать на Ученом Совете все вопросы, связанные с изменением структуры института, его реорганизацией сокращением штатов;
- 2.2.7. ежемесячно в установленные сроки и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы членов профсоюза по их письменному заявлению;
- 2.2.8. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

2.2.9. отмечать производственные заслуги работников института путем представления к награждению правительственными наградами РФ, Почетными грамотами, ценными подарками и другими видами поощрений.

2.3. **Профсоюз** как представитель работников обязуется:

2.3.1. нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

2.3.2. контролировать соблюдение Работодателем законодательств о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора.

2.4. В период действия договора коллектив института обязуется не объявлять забастовок и проводить другие действия, направленные во вред Работодателя по вопросам, включаемым в договор, при условии их выполнения.

2.5. Любая из сторон, подписавшая договор, вправе вносить предложения об изменении и дополнении договора, которые не создают препятствия для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Эти предложения могут быть приняты только по взаимному согласию сторон.

### 3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. В соответствии с федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ, а также Уставом института, институт самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры должностных окладов всех категорий работников, размеры доплат и надбавок, премий, а также других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, но не ниже устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

3.2. Источниками оплаты труда являются:

3.2.1. договоры и госконтракты, заключаемые институтом с заказчиками услуг;

3.2.2. поступления, полученные от оказания платных образовательных услуг, ведения научно-исследовательской деятельности,

3.2.3. поступления от деятельности в области международного сотрудничества,

3.2.4. поступления от сдачи в аренду недвижимого имущества в соответствии с договорами, заключенными между территориальным органом Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Московской области, арендодателем и арендатором с согласия учредителя;

3.2.5. доходы от предоставления услуг по общественному питанию;

3.2.6. доходы от предоставления гостиничных услуг по проживанию гражданам Российской Федерации и иностранным гражданам при проведении международных конференций и семинаров, прохождении ими стажировок;

3.2.7. доходы от иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации.

3.3. Оплата труда производится в соответствии с заключенными трудовыми договорами.

3.4. Ученый Совет вправе устанавливать формы и порядок оплаты труда в соответствии с Уставом института.

3.5. Заработная плата сотрудникам института выплачивается два раза в месяц: 3 и 18 числа.

3.6. Доплаты являются формой материального поощрения работников по результатам работы и в зависимости от эффективности выполнения должностных обязанностей. Размер доплат зависит от заработанных соответствующим структурным подразделением (учебное подразделение, гостиница, столовая) средств и эффективности вклада каждого сотрудника.

3.7. Доплаты являются элементом текущих затрат института, размер которых устанавливается в зависимости от полученных доходов.

3.8. Доплаты к окладу работников производятся по итогам работы за квартал или через авансовые выплаты ежемесячно при условии, когда фактические поступления внебюджетных доходов позволяют это сделать.

3.9. Работодатель устанавливает формы оплаты труда, должностные оклады, надбавки и доплаты, системы премирования в пределах заработанных собственных денежных средств, в соответствии с Уставом ФАУ ДПО ВИПКЛХ и положением об образовании и расходовании средств полученных от дополнительной деятельности, приносящей доходы.

3.10. Сотрудникам института могут выплачиваться единовременные премии за выполнение особо важных заданий, в том числе:

3.10.1. за выполнение отдельных работ, направленных на улучшение деятельности института.

3.11. При уходе в очередной отпуск при наличии средств сотрудникам может выплачиваться материальная помощь за счет нераспределенной прибыли прошлых лет.

3.12. Сотрудникам института могут выплачиваться доплаты по итогам работы за счет нераспределенной прибыли прошлых лет.

3.13. Оплата отпуска производится не менее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК).

#### **4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

4.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка и должностными обязанностями.

4.2. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе на срок не более 3-х месяцев.

4.4. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

## 5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для профессорско-преподавательского состава установлен 6 часовой рабочий день по 6 дневной рабочей неделе.

Для методистов 7 часовой рабочий день по 6-ти дневной рабочей неделе (в субботу 5 часов).

Остальным работникам установлена 5 дневная рабочая неделя.

Начало работы 8 час 30 мин, окончание работы 17 часов 30 мин. Перерыв на обед с 12 час. 30 мин до 13 час.30 мин

5.2. Продолжительность рабочего времени:

- 40 часов в неделю для 5-ти дневной рабочей недели с выходными днями -суббота и воскресенье;

- 36 часов для 6-ти дневной рабочей недели с выходным днем – воскресенье.

5.3. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только на основании письменного приказа ректора или лица замещающего его, с письменного согласия работника.

Работа в выходной день оплачивается в 2-х кратном размере или компенсируется 2 днями отгула, за исключением работников со сменной работой (дежурные, администраторы).

5.4. Работодатель обязан устанавливать режим неполного рабочего времени по просьбе беременных женщин, одного из родителей, имеющих детей до 14 лет, ребенка-инвалида (до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

## 6. ОТПУСКА

6.1. Сотрудникам института предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом РФ (гл.19, ст.114, 115, 119), и в соответствии с утвержденным руководителем графиком отпусков:

- 28 календарных дней работникам;

- 56 календарных дней - ректору, первым проректорам, профессорско-



преподавательскому составу, заведующему отделом организации учебного процесса, ученому секретарю совета, методистам (Приложение № 1);

- дополнительный отпуск 14 календарных дней сотрудникам с ненормируемым рабочим днем (Приложение № 2).

6.2. Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы сотрудникам института по их заявлению. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.3. Работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, устанавливается режим работы, позволяющий регулярно посещать занятия и льготы по отпускам в соответствии со ст. 173, 174, 198 ТК РФ.

6.4. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков не позднее 15 января очередного года, составляемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

## **7. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Сотрудникам института предоставляются оплачиваемые дополнительные нерабочие дни, которые оформляются заявлением на имя ректора, в связи:

7.1.1. регистрацией брака сотрудника и его детей – 3 дня;

7.1.2. рождением или усыновлением ребенка у детей сотрудника - 3 дня;

7.1.3. проводами детей в армию - 2 дня;

7.1.4. переездом на новое место жительства - 3 дня;

7.1.5. при праздновании юбилейных дат – 1 день;

7.1.6. со смертью близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 5 дней.

7.2. Дополнительные оплачиваемые нерабочие дни предоставляются следующим работникам института:

- работникам института, имеющим детей школьного возраста – один день - 1 сентября;

- работникам института, имеющим детей (учащихся 1, 4, 9 и 11 классов) – один день - 25 мая.

7.3. Работодатель, при наличии средств, может оказывать материальную помощь сотрудникам института по их заявлениям или ходатайствам профсоюзного комитета:

- в связи с рождением ребёнка;

- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети);

– в случае смерти сотрудника института;

- родителям детей-инвалидов;

- многодетным семьям;

- родителям, в одиночку воспитывающим детей до 18 лет;

- в связи с длительной (более 4-х недель) болезнью сотрудника;
- в связи с другими особыми обстоятельствами (пожар, кража, трудное материальное положение, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств (по представлению подтверждающих документов) и др.).

Размер материальной помощи определяется в каждом случае персонально.

7.4. Работодатель, при наличии средств, выплачивает единовременное пособие при увольнении работников в связи с уходом на пенсию (по старости или по инвалидности) в соответствии с Приложением.

7.5. Профком, в пределах имеющихся средств, оказывает материальную помощь сотрудникам института (членам профсоюза) в размерах, определяемых на заседаниях профкома:

- одиноким матерям, имеющим детей до 18 лет;
- работникам, отмечающим юбилейные даты (50, 55, 60, 70, 75 лет);
- при рождении ребенка;
- больным при их посещении в больнице;
- в случае смерти сотрудника института;
- в случае смерти близких родственников сотрудника (мать, отец, муж, жена, дети);
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с другими особыми обстоятельствами.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.**

### **ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА**

8.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры института, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п.2., подпункте «б» п. 3 и п. 5. ст. 81 ТК РФ производится с согласия Профсоюза

8.2. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности имеют:

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- инвалиды.

8.3. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за 2 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

8.4. В целях обеспечения и закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий, для высокопроизводительного труда, личностного роста, воспитания молодых кадров Работодатель обязуется:

- содействовать работникам, желающим повысить свою квалификацию, пройти переподготовку, приобрести другую профессию;
- предоставлять работникам право повышать свою квалификацию за счет Работодателя с периодичностью не реже чем 1 раз в 5 лет;
- каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень (согласно документам учебного заведения), гарантировать повышение должностного оклада;
- организовывать для работников командировки по обмену опытом, посещение специализированных отраслевых выставок, семинаров и пр.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

9.1. За нарушение трудовой дисциплины, администрация на основании Трудового кодекса РФ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям Трудового кодекса РФ.

9.2. Увольнение может быть применено за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в т.ч. по охране труда, неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также за прогул без уважительной причины, появление на работе в стадии алкогольного опьянения.

9.3. Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка устанавливаются докладной запиской руководителя подразделения, должностного лица при участии представителя профсоюзной организации на имя директора (его заместителя). При визуальном установлении стадии алкогольного опьянения работнику руководителем подразделения (иным должностным лицом) предлагается прохождение официального освидетельствования на факт и уровень алкогольного опьянения в медицинском учреждении. При отказе работника составляется акт, рекомендованной формы при участии руководителя подразделения (иного должностного лица), уполномоченного (доверенного) лица по охране труда коллектива данного подразделения, представителя профсоюзной организации и работника кадровой службы (либо одного из работников данного подразделения, присутствующего при данном конфликте). В акте указываются визуальные признаки состояния опьянения и отказ работника от медицинского освидетельствования. Акт подписывают не менее трех указанных в акте лиц.

9.4. К любому уровню руководителя (должностного лица) и рядовому работнику при установлении технологических нарушений и требований охраны труда, пожарной и

электробезопасности, что привело либо могло повлечь тяжкие последствия могут быть применены меры административной, уголовной и гражданской ответственности, установленные Кодексом РФ об административных правонарушениях, Уголовным кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ. Меры ответственности изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка, с чем работник знакомится при оформлении на работу.

## 10. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Политика администрации в области охраны труда строится на принципах создания здоровых и безопасных условий труда, комфортной среды на рабочих местах в соответствии с действующими Правилами охраны труда, санитарными нормами и иными нормативными правовыми актами.

Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательных и нормативных актов по охране труда.

### 10.1. Администрация обязана:

Обеспечивать выполнение мероприятий Соглашения по охране труда, предписаний и предложений представителей органов надзора и контроля, профсоюзных органов об устранении нарушений в области охраны труда.

Первоочередными задачами в обеспечении нормальных, безопасных условий труда считать:

- организацию охраны труда (распределение обязанностей по охране труда руководящих работников и должностных лиц, контроль за их исполнением и принятие мер ответственности по результатам контроля);
- подготовку и утверждение локальных руководящих нормативных правовых актов по охране труда в т.ч. инструкций по охране труда для профессий и видов работ;
- проведение своевременного обучения и инструктажей по охране труда и пожарной безопасности;
- проведение медицинских осмотров;
- обеспечение работников качественной спецодеждой и спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим средств индивидуальной защиты и их улучшенными изделиями;
- выполнение мероприятия по усилению пожарной и электро- безопасности всех помещений, сооружений и коммуникаций, проведение периодических проверок их состояния ;
- специальную оценку условий труда и выполнение мероприятий по результатам аттестации;

- финансировать мероприятия по улучшению охраны и условий труда в размерах, установленных Законом об охране труда Московской области и в утвержденном Соглашении по охране труда.

#### 10.2. Профсоюзная организация обязана:

10.2.1. Принимать активное участие в выполнении мероприятий по улучшению охраны и условий труда, активизировать участие коллектива в их реализации. Совместно с администрацией принимать оперативные меры по профилактике производственного травматизма и заболеваемости, устранению причин несчастных случаев и нарушений требований охраны труда.

10.2.2. Организовывать и принимать активное участие в осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля по охране труда, для чего обеспечить проведение выборов уполномоченных (доверенных) лиц коллективов подразделений, провести с ними обучение по охране труда и разъяснению их функций и порядка их осуществления.

10.2.3. Контролировать работу администрации по выполнению мероприятий Соглашения по охране труда и Коллективного договора в целом, принимать активное участие в их выполнении.

10.2.4. Совместно с администрацией организовывать и проводить собрания трудового коллектива с рассмотрением итогов работы по улучшению условий и охраны труда, выработки мероприятий по её активизации, участию профсоюзной организации в этой работе. Вносить предложения по изменениям и дополнениям Коллективного договора, корректировке мероприятий Соглашения по охране труда и иных позиций договора.

10.2.5. Проводить консультации работников по вопросам трудового законодательства и охраны труда. Принимать активное участие в работе комиссий по аттестации рабочих мест, проверке знаний по охране труда и рассмотрению иных вопросов охраны труда.

### **11. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

11.1. Профсоюз своей деятельностью способствует эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины. Работодатель взаимодействует с Профсоюзом, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации.

11.2. Работодатель признает право Профсоюза на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников, а также на защиту прав и интересов работников в сфере социально-трудовых отношений.

11.3. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза в размере 1%.

11.4. Для осуществления уставной деятельности Профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам. С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счет организации необходимых периодических изданий.

11.5. Работодатель обязан приостановить по требованию Профсоюза исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

11.6. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации; по аттестации работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев.

11.7. Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно подписавшими его сторонами.

12.2. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

12.3. Каждая из сторон, подписавших данный коллективный договор, признает ответственность за его реализацию в пределах своих полномочий и в соответствии с законами Российской Федерации, а также обязуется сотрудничать в выполнении включенных в колдоговор обязательств, разрешением возникающих проблем и конфликтах на принципах конструктивного согласия.

12.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении и невыполнении данного коллективного договора, несут ответственность согласно законам РФ.