

От работодателя:	От работников:
Председатель первичной организации ШМЦБС	Директор МБУК МО «Шовгеновская МЦБС»
Сетова Ф.Б.  подпись	З.С.Хамичева  (ФИО) подпись
от «28» июля 2025г	от «28» июля 2025г

Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения культуры
муниципального образования «Шовгеновский район»
«Шовгеновская межпоселенческая централизованная
библиотечная система»
на 2025-2028годы

Коллективный договор принят на общем профсоюзном собрании
работников МБУК муниципального образования «Шовгеновский район»
«Шовгеновской МЦБС» от 28.07.2025г

Хакуринохабль
2025

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее-Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем в лице директора и работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры МБУК муниципального образования «Шовгеновский район» «Шовгеновская МЦБС» в лице их представителя, председателя первичной организации Шовгеновской МЦБС и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея.

Сторонами коллективного договора являются:

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

1. **Работодатель** — Муниципальное бюджетное учреждение культуры муниципального образования «Шовгеновский район» «Шовгеновская межпоселенческая централизованная библиотечная система», в лице директора Хамичевой Зары Сафарбиевны, действующего на основании Устава.

2. **Работники учреждения**, интересы которых представляет Профсоюзный комитет в лице председателя профкома Шовгеновской МЦБС Сетовой Фатимы Байзетовны.

1.3. Предметом договора являются дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, совершенствовании производственной деятельности, улучшение условий и охраны труда, укрепление трудовой дисциплины, социальное обслуживание работников Шовгеновской МЦБС, гарантии и льготы, предоставленные работодателем. Конкретизируются основные положения Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с положениями главы 7 Трудового Кодекса РФ ст.40-51 «Коллективные договоры и соглашения» (далее Закон). В случае если будут внесены существенные изменения в содержание вышеуказанных нормативных правовых актов, Работодатель обязуется в 30-дневный срок провести переговоры с трудовым коллективом о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУК «Шовгеновской МЦБС» независимо от их должности и длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Законом для его заключения.

1.6. Стороны коллективного договора доверяют своим представителям вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор в рабочем порядке.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений, настоящего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые индивидуально с каждым из работников. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.8. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей стабильности и эффективности его работы, долгосрочному поступательному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.9. Стороны признают своим долгом сотрудничество для осуществления указанных целей, проявления доверия, взаимопонимания и открытости в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности учреждения, повышение качества предоставляемых услуг, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

1. добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения минимальных окладов и других частей заработной платы ниже существующих;

2. обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения муниципальных зданий;

3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

4. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня социального обслуживания работников их отдыха и досуга;

5. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.3. Профком обязуется:

-способствовать устойчивой деятельности МБУК муниципального образования «Шовгеновский район» «Шовгеновской МЦБС» присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности труда работников и специалистов, с установлением совместно с работодателем систем поощрения;

-способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей ;

-представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

-вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда, а также контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

-выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении членов

профсоюза по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;

- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг;

- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзного актива и членов профсоюза;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст. 21 ТК);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества культурных услуг, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

беречь имущество работодателя;

-создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

-соблюдать Кодекс профессиональной этики работников культуры Республики Адыгея;

-не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

-принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

-содержать свое рабочее место в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.5. Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

-за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);

-материальная ответственность работников исключается в случае крайней необходимости, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ

3.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями в соответствии с Режимом работы структурных подразделений Шовгеновской МЦБС, который является неотъемлемой частью Правил. Работникам (женщинам) в сельской местности 5-ти дневная рабочая неделя устанавливается продолжительностью 36 часов в неделю (Федеральный Закон от 12.11.2019 № 372-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ в части установления гарантий женщинам, работающим в сельской местности»)

3.2. Для отдельных категорий работников, связанных с обслуживанием населения, устанавливается скользящий график рабочего времени и выходные дни согласно скользящему гибкому графику:

-Межпоселенческая районная библиотека: Понедельник-суббота по скользящему графику 9.00-17.00; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье.

-Межпоселенческая районная детская библиотека: Понедельник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00;; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье.

-Кабехабльская сельская библиотека филиал №3: Понедельник-суббота по скользящему графику 9.00-17.00; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье.

-Джерокайская сельская библиотека филиал №1: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00.; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Мамацевская сельская библиотека филиал №4: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Пшизовская сельская библиотека-филиал №6: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Тихоновская модельная сельская библиотека филиал №7: Понедельник-суббота по скользящему графику 9.00-18.00; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье.

-Хатажукайская сельская библиотека-филиал №8: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. ; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Чернышевская сельская библиотека – филиал №9: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00.; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник

-Пшичовская сельская библиотека –филиал №10.: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. ; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Свободненская сельская библиотека-филиал №11.: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. ; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

-Заревская сельская библиотека филиал №12.: Вторник-суббота по скользящему графику с 9.00-17.00. ; последний четверг месяца санитарный день. Выходной: воскресенье, понедельник.

Работа по скользящему графику доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники чередуются по гибкому графику равномерно.

3.3. Перечень должностей (профессий), при исполнении трудовых обязанностей по которым устанавливается скользящий график работы, устанавливается приказом (распоряжением) директора МБУК МО «Шовгеновский район» «Шовгеновской межпоселенческой централизованной библиотечной системы».

3.4. Работники МБУК Муниципального образования «Шовгеновский район» «ШМЦБС», выходя в рабочее время из служебного помещения, обязаны поставить в известность о месте нахождения и предполагаемом времени возвращения, и получить на это разрешение директора, оставив посетителям извещение о своём отсутствии.

3.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в начале рабочего дня о посещении учреждения здравоохранения, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.6. Назначение администрацией МБУК Муниципального образования «Шовгеновский район» «ШМЦБС» сверхурочной работы, либо работы в выходные дни производится на основании плана работы.

3.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ФЗ № 181 от 24.11.1995 г.).

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 12 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника.

3.8. Работник имеет право по согласованию с администрацией перенести время отпуска на другой период, известив письменным заявлением.

3.9. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев в соответствии с трудовым законодательством (Ст. 122 Трудового кодекса РФ).

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности сотрудника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.12. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

3.13. Работник может быть отозван из очередного отпуска, если это обусловлено производственной необходимостью. Решение об этом может быть принято директором по представлению руководителя структурного подразделения и только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.14. По соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией в соответствии с трудовым законодательством (Ст. 128 Трудового кодекса РФ).

3.16. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам учреждения могут предоставляться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (источник финансирования – фонд оплаты труда).

3.17. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Продолжительность дополнительного отпуска определяется в следующих размерах:

- 12 календарных дней -директору ;
- 12 календарных дней – заместителю директора;
- 3 календарных дня - председателю профсоюзного комитета по согласованию с руководителем учреждения.
- 6 календарных дней – следующим работникам: заведующие отделами МРБ и МРДБ, заведующие филиалами, главный библиотекарь, библиотекари всех наименований, библиограф, главный библиограф, методист всех наименований, специалист по библиотечной выставочной работе, программист, инженер.

8.18. Работникам, имеющих детей, обучающихся в начальных классах средней школы, предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день, с сохранением средней заработной платы, в первый день каждого учебного года.

8.19. Работникам, по письменному заявлению предоставляются выходные дни с сохранением средней заработной платы в дни их вакцинации от вирусных инфекции и следующий за днем вакцинации день.

IV. Оплата труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.1. Оплата труда каждого работника устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с действующими системами оплаты труда.

5.2. Оплата труда работников учреждения производится согласно занимаемой должности по штатному расписанию на основе должностных окладов с учетом соответствующей квалификации.

5.3. Кроме основной заработной платы работнику выплачиваются премии, стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Шовгеновской МЦБС и Положением о назначении выплат стимулирующего характера работникам Шовгеновской МЦБС.

5.4. В соответствии с постановлением главы администрации Шовгеновского района от 22.07.2021 №34 «Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных учреждений культуры муниципального образования "Шовгеновский район" руководителям и специалистам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за выслугу лет;
- 3) профессионально повышающий коэффициент;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

- работникам учреждения из числа персонала библиотек – за организацию и проведение выставок, тематических лекций и других мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат;

- работникам учреждения, занимающим общепрофессиональные должности служащих, и работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих,
 - за интенсивность и напряженность работы, особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной работы, а также бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).
- Надбавку к должностному окладу за выслугу лет работникам ШМЦБС выплачивается в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях бюджетной сферы:
 - от 1 до 3 лет – до 5% к ставке (окладу),
 - от 3 лет до 5 лет – до 10% к ставке (окладу),
 - свыше 5 лет – до 15% к ставке (окладу).
- Надбавка за персональный повышающий коэффициент (ППК), который может состоять из следующих повышающих коэффициентов :
 - повышающий коэффициент к окладу
 - повышающий коэффициент уровня профессиональной подготовки ;
 - повышающий коэффициент сложности и важности выполняемой работы .
 - повышающий коэффициент по занимаемой должности .
- Устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10% от должностного оклада работникам, имеющим ведомственную награду-Знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре».
- Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ рабочим устанавливаются за классность водителя в следующих размерах:
 - а) 1-й класс – 25%;
 - б) 2-й класс – 15%.

5.6.Совместителям выплаты стимулирующего характера не производятся, премиальные выплаты предусмотрены по итогам работы.

5.7.Работникам, проходившим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.8.Заработная плата выплачивается в соответствии с действующим законодательством 2 раза в месяц: до 20 и до 5 числа следующего месяца.

5.9.Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам. Работодатель обязуется по письменному

заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

V. Обеспечение занятости работников.

6.1. Все вопросы, связанные с изменением организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются Работодателем.

6.2. Работодатель и Профком обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения.

6.3. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

6.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет;
- многодетные матери;
- матери, имеющие детей – студентов вузов;
- родители, имеющие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с трудовой деятельностью.

VI. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

7.1. В Муниципальном бюджетном учреждении культуры муниципального образования «Шовгеновский район» «Шовгеновской МЦБС» действует комиссия по охране труда.

7.2. Работодатель признает своей обязанностью обеспечивать безопасные условия труда в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия.

7.3. Для реализации этих задач Работодатель и Профком договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению условий труда.

Работодатель обязуется:

- В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.
 - Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.
 - Провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников организации в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.
 - Разработать инструкции по охране труда по всем основным направлениям деятельности сотрудников Учреждения и согласовывать их с представителем профсоюза.
 - Провести обучение руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность Пожарно-техническому минимуму своевременно в соответствии законодательством РФ по пожарной безопасности. Проводить инструктаж по пожарной безопасности 2 раза в год.
 - Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с «Порядком проведения специальной оценки условий труда», Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 года «О специальной оценке условий труда».
 - По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.
 - Пополнять медикаментами аптечку по мере расходования в ней средств;
 - обеспечивать работников первичными средствами пожаротушения.
- Работодатель систематически проводит инструктаж работников по технике безопасности, противопожарной безопасности и другими правилами охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж, запрещается.

Профком обязуется:

- Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.
- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.
- Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

-Предъявлять требования к руководителю Учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

- Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

VII. Социальные льготы и гарантии.

Стороны договорились:

- Проводить мероприятия, посвященные дням защитников Отечества, 8 марта, День Победы, Нового года, профессиональных праздников за счет учреждения и профсоюзной организации;
- Представлять работников, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности, особо отличившихся работников к награждению Почетными грамотами Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры Республики Адыгея, Администрации Муниципального образования «Шовгеновский район», Управления культуры Муниципального образования «Шовгеновский район». За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственному, региональному и муниципальным наградам.

Работодатель обязуется:

7.1. Работодатель осуществляет обязательное медицинское страхование работников, в порядке, установленном ФЗ (ст. 22 ТК РФ).

7.2. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством.

7.3. Работодатель оказывает материальную помощь работникам из средств экономии фонда оплаты труда и от предпринимательской деятельности.

7.4. Работникам предоставляются выходные дни с сохранением заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня (подряд);
- участие в свадьбе детей – 3 дня;
- для сопровождения детей начальных классов в школу в первый день учебного года – 1 день;
- родителям, имеющим выпускников, для участия в последнем звонке – 1 день;
- для празднования юбилейных дат со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет) – 1 день;
- для участия в похоронах близких родственников (муж, жена, дети, родители) – 3 дня;
- при выезде на консультацию и обследование в областную больницу – 4 дня в год, на основании направления от медицинского учреждения.

7.7. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками осуществлять в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. В соответствии с ч.2 ст.9 ФЗ от 24.07.2009 № 212-ФЗ при оплате организацией расходов на командировки работников не подлежат обложению страховыми взносами: суточные, фактические произведенные и документально подтвержденные целевые расходы на проезд до места назначения и обратно, проживание в командировке.

7.9. работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при совмещении работы с обучением, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

VIII. Условия работы выборных профсоюзных органов.

8.1. В области общих интересов по обеспечению, установленных законом прав стороны, договорились о нижеследующем:

- работодатель признаёт профсоюзный комитет как представителя работников учреждения, уполномоченного на то общим собранием работников;

- в соответствии со ст. 8 ТК РФ работодатель обязан принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально – трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома;

- не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

8.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ Работодатель представляет в пользование действующему в учреждении профсоюзному органу:

- помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- возможность пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.3. Работодатель представляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения, полную и достоверную информацию, необходимую для контроля за выполнением коллективного договора.

8.4. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.5. Работодатель обязан рассматривать в срок не более 7 дней представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать по их устранению и сообщать о принятых мерах (ст.22 ТК РФ).

8.6. Профком обязуется оказывать информационно – методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам учреждения – членам профсоюза, вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

IX. Заключительное положение.

9.1. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет с 28.07.2025г. по 27.07.2028г.

9.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения по Шовгеновскому району.

9.4. С отчетом выступают первые лица всех сторон, подписавшие Коллективный договор на собрании работников, проводимом ежегодно.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

9.6. В случае, если условия хозяйственной деятельности МБУК Муниципального образования «Шовгеновский район» «РМЦНК» ухудшаются, по взаимному согласию сторон действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

9.9. Стороны договорились, что ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора лиц, представляющих Работодателя и Профком, будет рассматриваться в соответствии со ст. 55 ТК РФ об административных нарушениях в установленном порядке.

9.10. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

9.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.

10. Подписи сторон:

От Работодателя:

Директор МБУК муниципального образования «Шовгеновский район»
«Шовгеновская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

 3.С. Хамичева

«28» июня 2025г.

От Работников:

Председатель профкома работников МБУК муниципального образования
«Шовгеновский район» «Шовгеновская межпоселенческая централизованная
библиотечная система»

 Ф.Б.Сетова

«28» июня 2025г

Прошито и пронумеровано

В деле находится 18 листов

Директор ШМЦБС

З. С. Хамичева.

Предс. Профкома

Ф. Б. Сетова.

«18» июль 2025 г.

