

Зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала и
трудовых ресурсов Ульяновской области

№ _____ от _____ 2024 года

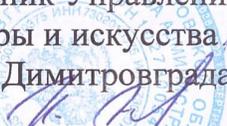
(подпись)

(ФИО)

Коллективный договор

муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система г.Димитровграда»

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления по делам
культуры и искусства Администрации
города Димитровграда Ульяновской области

Ширяева И.Н.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполняющий обязанности
директора муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Центральная библиотечная
система города Димитровграда»

Трунова О.И.

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система города Димитровграда»

Тойгильдина А.В.

Коллективный договор принят
на собрании трудового коллектива
протокол № 2 от 23.08.2024

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

с 02.09 2024 года, рег. № 404

вед. конкурентов Глебова С.В.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Основные задачи и виды деятельности: обеспечение свободного доступа к информации и оперативное удовлетворение информационных, социальных, культурных, образовательных потребностей различных социально-возрастных слоев населения города Димитровграда, путем предоставления всех имеющихся библиотечных, информационных и иных ресурсов на основе использования современных источников информации и новых технологий.

Свидетельство о внесении записи в Единый государственной реестр юридических лиц Серия 73 № 002280082 выдано 28.03.2012 г.

Наименование	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда»
Исполняющий обязанности директора	Трунова Ольга Ивановна
действует	приказа заместителя начальника Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда от 23.10.2023 № 202л/с
Юридический адрес	433513, Россия, Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Западная, д.7
Почтовый адрес	433510, Россия, Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Королева, д.1
ОКПО	25387537
ОГРН	1027300539320
ИНН	7302019530
КПП	730201001
лицевой счет	Л\с 20449000012ЦБС в ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК //УФК по Ульяновской области, г. Ульяновск
р/с	03234643737050006800
БИК	017308101

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Администрации и коллектива работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда» и заключен между работниками и Работодателем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (далее - ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- от работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда» - председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровград» – Тойгильдина Анна Валентиновна (далее – Представитель работников);

- от работодателя – исполняющий обязанности директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г. Димитровграда» (далее - Учреждение) – Трунова Ольга Ивановна (далее - Работодатель).

1.3. Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положением об условиях труда и его оплаты, социальным обслуживанием работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставленные Работодателем.

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

- развития системы социально-трудовых отношений Учреждения;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Представитель работников выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. В случае изменения законодательства или других нормативных документов в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищенности на период действия коллективного договора сохраняются нормы, закрепленные в данном коллективном договоре.

1.7. Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего коллективного договора и в случае изменения нормативных актов, улучшающих положение работников, принимать меры к замене соответствующих норм коллективного договора на новые нормы в установленном порядке.

1.8. Содержание конкретных программ, дополнительных договоров, заключаемых по необходимости на определенный срок, раскрываются в

приложении к данному коллективному договору или в виде самостоятельных документов. Приложения могут касаться отдельных аспектов взаимоотношений сторон, принимаются совместным решением трудового коллектива, вступают в силу после их подписания сторонами и также обязательны к исполнению договаривающимися сторонами.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, а также при смене Учредителя и руководителя Учреждения.

1.10. Данный коллективный договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3 лет и может быть продлен на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным решением сторон в установленном порядке.

В период подготовки нового коллективного договора и до его принятия, действует ранее принятый коллективный договор. Изменения и дополнения в период действия коллективного договора вносятся в установленном порядке по обоюдному согласию и по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством.

В течение срока действия коллективного договора любая из подписавших его сторон вправе вносить предложения, дополнения и изменения. В 2-х недельный срок со дня получения предложения стороны обязаны принять решение.

Все возможные разногласия разрешаются в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком на совместном заседании сторон.

1.11. Основываясь на том, что Учреждение является библиотечно-информационным и культурным центром, обе стороны берут на себя обязательства с полной ответственностью прилагать все усилия и принимать все необходимые меры для обеспечения физической сохранности хранящихся в библиотеке культурных и материальных ценностей, обеспечения безопасности работников, пользователей фондов.

РАЗДЕЛ 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Взаимные обязательства сторон коллективного договора.

Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1.1. Работодатель признает право работников на участие в управлении Учреждением, и проводить консультации с Представителем работников.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

Расчетные листки выдаются работникам вместе с заработной платой за вторую половину месяца.

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства Российской Федерации;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.3. Обязательства работодателя по обеспечению занятости:

2.3.1. Работодатель признаёт, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жёсткая экономическая обстановка. Прежде, чем уволить кого-нибудь из работников, Работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности штатов (работников).

2.3.2. При массовом высвобождении Работодатель, с учётом мнения профсоюзного комитета, предусматривает:

- содействие переобучению, повышению квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора, предусмотрев сохранение средней заработной платы на период обучения;

- оказание единовременной помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются в соответствии с действующим Уставом Учреждения при участии профкома

с предоставлением ему и коллективу обоснования по сокращению.

2.3.4. Работодатель обязуется предварительно не менее чем за 2 месяца, а при массовом сокращении не менее чем за 3 месяца, в письменной форме информировать профсоюзный орган и работников о сокращении численности и штатов, предоставлять планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ними переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.3.5. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда Работодатель исчерпал все возможные меры его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приёма кадров;
- упреждающая переподготовка кадров;
- перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей временных и сезонных работников;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по Учреждению, с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.

2.3.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.3.7. При расширении Учреждения обеспечивается приоритет приема на работу лиц, ранее высвобожденных из Учреждения в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавших в ней.

2.3.8. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в соответствии с установленным законодательством.

2.3.9. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя не могут предусматриваться выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

2.3.10. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в ст. 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют лица:

- предпенсионного возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус

безработного;

- одинокие матери и отцы, имеющие ребенка в возрасте до 18 лет;
- имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

2.3.11. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штатов) предоставляется по его просьбе 1 (или не менее одного) оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

2.4. Работники обязаны:

- добросовестно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором (эффективным контрактом);
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
- соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в учреждении и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений;
- обеспечить сохранность информации, ставшей им известной в результате своей профессиональной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

2.5. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными актами, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

2.6. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасностью труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требований охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда.

РАЗДЕЛ 3.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами. Устав Учреждения, а также Правила внутреннего распорядка не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме и подписывается Работником и Работодателем. Трудовой договор является основанием для создания приказа о приеме на работу.

3.3. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе в соответствии со ст. 70 и ст. 71 ТК РФ.

3.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.5. Трудовой договор оформляется в соответствии с требованиями трудового законодательства на основании ст. 57 ТК РФ, также в трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе базовые оклады, процентные надбавки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот и компенсаций. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.6. Трудовой договор может быть изменен сторонами только в двустороннем порядке согласно действующему законодательству (ст. 73 ТК РФ) и заключается в письменной форме.

3.7. По инициативе Работодателя изменение существенных условий договора допускается, (работы по определенной специальности, квалификации или должности, изменение режима работы и т.п.) согласно ст. 73 ТК РФ. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан предложить ему иную, имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации. О введении существенных изменений условий трудового договора Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.8. Допускается работа работников по совместительству и совмещению в соответствии с действующим законодательством РФ.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.9. Работодатель не может заключать с работниками договор на условиях худших, чем предусмотрено настоящим договором и Трудовым кодексом РФ.

3.10. Работники обязуются:

- выполнять трудовые функции, принимать участие в управлении через общее собрание коллектива, профсоюзные комитеты, вносить предложения по улучшению работы, по вопросам культурного и социально-бытового обслуживания;
- содействовать выполнению производственных заданий коллектива, повышать профессиональное мастерство и творческую активность;
- соблюдать служебную этику между руководителем и подчиненным, уважать человеческое достоинство;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать антикоррупционную политику Учреждения;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

3.11. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

4.1.2. Работодатель по согласованию с Представителем работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

4.1.3. Повышать квалификацию Работников не реже, чем один раз в три года.

4.1.4. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.1.5. Организовать проведение аттестации работников Учреждения в соответствии с Приложением № 1 «Порядок проведения аттестации работников муниципального бюджетного Учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда», подведомственного Управлению по делам культуры и искусства» к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного Учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда», подведомственного Управлению по делам культуры и искусства и по ее результатам, устанавливая отнесение работника к определенной квалификационной группе и соответствующему квалификационному уровню и устанавливая должностной оклад с учетом повышающего коэффициента со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), режимом работы, утвержденным Работодателем по согласованию с Представителем работников, а также с условиями договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа

административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать более 40 часов в неделю.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или рабочая неделя устанавливается как при приеме на работу, так и впоследствии, в следующих случаях:

- а) по соглашению между Работником и Работодателем;
- б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) имеющего ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Работа в выходные и нерабочие дни допускается, с правом переноса выходных дней на другие дни согласно ст. 112 п.2 ТК и производится оплата на основании ст. 133 ТК РФ, в порядке, установленном настоящим договором.

5.5. Работа в выходные и нерабочие дни допускается с письменного согласия работников, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

5.6. Установить библиотечным работникам муниципальных библиотек города ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день от 5 до 10 календарных дней. Основание: постановление и.о. Главы города Димитровграда от 28 мая 2008 г. № 1627 «Об утверждении Положения об установлении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в муниципальных учреждениях, финансируемых из местного бюджета». Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем учреждения:

- директор – 10 календарных дней;
- заместитель директора – 8 календарных дней;
- главный библиотекарь и главный библиограф – 8 календарных дней;
- заведующий структурного подразделения – 7 календарных дней;
- библиотекарь (1 и 2 категории, ведущий), методист (ведущий) – 5 календарных дней.

5.7. Установить библиотечным работникам, ответственным за противопожарную безопасность в муниципальных библиотеках города, дополнительный оплачиваемый день к отпуску. Основание: приказ № 5 от

09.02.2000 г. Управления по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

5.8. Установить инвалидам, работающим в Учреждении ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Основание: статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ.

5.9. Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.10. Оплата дополнительных отпусков, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утвержденным Работодателем, по согласованию с Представителем работников.

5.12. 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 Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

- предоставить работникам возможность использования отпуска в другое время, при наличии санаторной путевки, путевки на отдых;

- сохранить за ушедшим в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения 3-х лет, ранее установленное рабочее место и производить оплату в соответствии с действующим законодательством РФ;

- отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ);

- по согласованию с руководителем и желанию работника отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ);

5.14. Работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких

родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра), а также родственников супругов (свекровь, свёкор, тёща, тесть) - до трех календарных дней;

- родителям детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
- родителям детей – выпускников 9, 11 класса – 1 день (день выпуска);
- в случае переезда на новое место жительства – 1 день, при условии предоставления официального документа на жилое помещение.

5.15. Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала.

5.16. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он письменно уведомляет Учреждение о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты. При переносе отпуска по указанным причинам Работник имеет право в выборе новой даты начала отпуска.

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИРОВАННЫЕ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Выплату заработной платы осуществляет Работодатель.

6.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

6.3. Оплата труда производится в соответствии с Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда», подведомственного Управлению по делам культуры и искусства.

6.4. Месячная оплата труда работника, отработавшего в полном объёме норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оплачивается в соответствии с установленным законодательством.

6.5. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в выходные, нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу устанавливается в соответствии с Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда», подведомственного Управлению по делам культуры и искусства Администрации г. Димитровграда».

Заработная плата работников учреждений включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.6. Работодатель вправе устанавливать к должностным окладам (окладам) выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система г.Димитровграда»,

подведомственного Управлению по делам культуры и искусства Администрации г. Димитровграда».

6.6.1. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам) платы работников учреждений либо твердых денежных сумм.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в виде доплат. Размер доплат устанавливается в следующих пределах:

- работникам учреждения за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарной часовой ставки сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- работникам учреждений за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

При отработке работниками учреждения месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству компенсационные доплаты начисляются пропорционально отработанному времени.

6.6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с учетом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов (должностных окладов).

6.7. Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу и носят постоянный или временный характер.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы;
доплаты за ученую степень;
надбавки за почетное звание;
надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников;
персональные надбавки.

Виды, размеры, условия и порядок применения выплат стимулирующего характера (с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество труда работников учреждения) устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения в зависимости от их фактической нагрузки в проведении культурно-массовой работы, нетрадиционном подходе к развитию учреждения, участию в программно-проектной деятельности и улучшению качества предоставляемых услуг. Выплаты устанавливаются в размере до 200 процентов оклада (должностного оклада).

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждений по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение плановых показателей эффективности деятельности учреждений.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности учреждений утверждаются Управлением культуры, в ведомственном подчинении которого находится учреждение. Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами учреждения.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждений устанавливаются в зависимости от стажа работы по профилю соответствующего учреждения и выплачиваются в соответствии с порядком начисления и предоставления выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплата за выслугу лет производится работнику в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю соответствующего учреждения, устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов,

при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов,
при стаже работы от 8 до 10 лет – 11 процентов,
при стаже работы свыше 10 лет – 15 процентов.

Выплата за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника без учёта других доплат и надбавок.

Выплата за выслугу лет производится ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная выплата за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

При увольнении работника выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и её выплата производится при окончательном расчёте.

6.8. В целях поощрения работников за достижение значимых результатов работы, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий в учреждениях могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия предоставления премиальных выплат по итогам работы, перечень критериев и показателей премирования работников учреждения определяются локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников, согласованным с Управлением культуры.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Доплаты работникам учреждений, имеющим ученую степень и работающим по соответствующему профилю, устанавливаются в размерах:

10 процентов оклада (должностного оклада) - за степень кандидата наук;

20 процентов оклада (должностного оклада) - за степень доктора наук.

Надбавки за почетное звание устанавливаются:

- работникам учреждений, которым присвоены почётные звания по основному профилю профессиональной деятельности, названия которых начинаются со слов «Заслуженный» – в размерах до 20 и 30 процентов оклада (должностного оклада) соответственно.

- установление размеров выплат за наличие почётных званий производится со дня присвоения почётного звания. Работникам, имеющим два и более почётных звания выплата за наличие почётного звания устанавливается по одному из почётных званий по выбору работника.

Надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников, устанавливаются:

- Руководителям и специалистам центральной городской библиотеки за выполнение функций центральной библиотеки и оказание методической и практической муниципальной и другим видам библиотек - в размере до 10 процентов оклада (должностного оклада).

- Работнику учреждения может устанавливаться персональная надбавка с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности

выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника в соответствии с действующим трудовым законодательством, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, содержащих нормы трудового права.

6.9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты стимулирующего характера предусматриваются в процентах к окладу (должностному окладу), абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учёта других доплат и надбавок.

6.10. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютной величине, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера (выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; доплаты за ученую степень; надбавки за почетное звание; надбавки, отражающие особенности деятельности отдельных категорий работников; персональные надбавки) устанавливаются сроком не более 1 года по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

6.11. Стимулирующего характера (выплаты за качество выполняемых работ) устанавливается ежеквартально.

Стимулирующего характера (премиальные выплаты по итогам работы) за 6 месяцев, 9 месяцев, 12 месяцев, конкретно выполненной работы с высоким результатом единоразово при условии образования экономии фонда оплаты труда.

6.12. Работникам учреждений, занимающим штатные должности по совместительству, все виды доплат и надбавок назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

6.13. При временном замеществе (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

6.14. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

6.14.1. Материальная помощь работникам может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи с заключением брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром;

- в связи с кражей имущества;
- в связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер, не имеющих семьи);
- в связи с выходом на пенсию;
- в связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья (дорогостоящих лекарственных аппаратов):

при нахождении на стационарном лечении в учреждениях здравоохранения и оплаты лечения в данном учреждении на основании медицинского заключения, показаниями врача, наличии направления;

при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов на основании товарного или кассового чека, рецепта врача;

- в связи с юбилейными датами за многолетний добросовестный труд. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и последующие пятилетия;

- в связи с образованием экономии фонда оплаты труда по итогам года.

6.14.2. Размер материальной помощи работникам не может превышать размера одного оклада (должностного оклада).

6.15. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам учреждений, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками учреждений месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

6.16. Работникам учреждений снижается размер выплат стимулирующего характера в связи с выявленными в результате проведенной проверки финансовой деятельности учреждения органами внешнего и внутреннего финансового контроля фактов нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств. Порядок, перечень оснований и размеров снижения выплат стимулирующего характера руководителю учреждения производится по решению начальника Управления по делам культуры и искусства, работникам учреждения – по решению руководителя учреждения.

6.17. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя не могут предусматриваться выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с

совершением работниками виновных действий (бездействия).

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работнику возмещаются расходы в случае направления его в служебную командировку в следующих размерах:

- суточные в размере, предусмотренным муниципальным нормативным актом;
- расходы по проезду – 100 %;
- по найму жилого помещения – 100%.

РАЗДЕЛ 8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8.1. Взаимодействие Работодателя и профсоюзного комитета. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам трудовой деятельности работников Учреждения;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

8.2. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом, настоящим Коллективным договором 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.

Работодатель предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности Работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собрания Работников, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профсоюзного комитета.

8.3. Гарантии профсоюзному комитету.

Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива в сфере трудовых отношений и связанных с трудом социально-экономических вопросов;
- право профсоюза на осуществление общественного контроля за соблюдением ТК РФ, законодательства по охране труда, настоящего Коллективного договора.

Работодатель создает необходимые условия для деятельности профсоюзного комитета:

- представляет бесплатные помещения для работы самого профсоюзного комитета, а также для проведения профсоюзных собраний;
- предоставляет бесплатно транспортное средство и средства связи;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности Учреждения.

Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий Трудового договора Работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, председатели (их заместителей) профсоюзного комитета – с согласия вышестоящего Профсоюзного комитета.

Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются.

8.4. Документы Учреждения, при принятии которых требуется согласование с профсоюзным комитетом.

Обязательное согласование с профсоюзным комитетом требуется при принятии, утверждении следующих локальных актов Учреждения:

- Устав Учреждения (изменения и дополнения);
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ):

Обязательное согласование с профсоюзным комитетом требуется при принятии локальных актов Учреждения, затрагивающих вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с профсоюзным комитетом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- расторжения трудового договора с Работниками-членами профсоюзного комитета по инициативе Работодателя (пункт 2.3 раздела 2 настоящего Коллективного договора, ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- применения и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- должностных инструкций Работников;
- график отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений (отделов):
- разработки инструкций по охране труда;
- расследования несчастных случаев на производстве;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- других документов, связанных с трудовыми коллективными или индивидуальными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с профсоюзным комитетом указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

8.5. Органы управления Учреждением, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители профсоюзного комитета.

Представители профсоюзного комитета, входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий Учреждения:

- комиссия по охране труда, специальной оценки условий труда;
- комиссия по аттестации Работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых прав Работников Учреждения.

8.6. Обязательства Профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюзного комитета по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ;
- представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюзного комитета в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы;

- осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль правильности расходования фонда оплаты труда;
- осуществлять контроль правильности ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
- совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
- направлять в Управление по делам культуры и искусства Администрации города Димитровграда Ульяновской области, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Администрацией Учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
- представлять и защищать трудовые права членов профсоюзного комитета в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль своевременности предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других;
- осуществлять контроль выполнения Коллективного договора;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди Работников.

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или областных, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора профсоюзный комитет оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления культуры, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятии мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- другие не запрещенные законом акции.

Любого рода действия, акции производятся согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

РАЗДЕЛ 9.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о ходе его выполнения по мере необходимости или инициативе от сотрудников.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами.

9.2. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.3. Лица, представляющие Работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность согласно действующему законодательству.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников Учреждения в 10-дневный срок с момента его подписания.

10.2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области на регистрацию для подписания.

10.3. Профсоюзный комитет вправе запрашивать и получать информацию у Работодателя о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем, заслушивает на своих заседаниях Работодателя о ходе выполнения договора.

10.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Изменения и дополнения вносятся в данный коллективный договор при обоюдном согласии сторон.

Коллективный договор подписан:

От Работодателя:

и.о. директора _____

О.И. Трунова

От Работников:

председатель профсоюзного комитета
МБУК «ЦБС г.Димитровграда» _____

А.В.

Тойгильдина