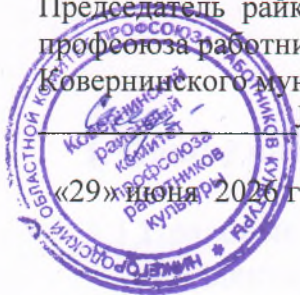


От работников:

Председатель райкома
профсоюза работников культуры
Ковернинского муниципального округа
Л.В.Селезнева



«29» июня 2026 г.

От работодателя:

Директор МУК «Ковернинская
централизованная библиотечная
система»

Н.И.Ракова



«29» июня 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

с 01.07.2026 по 30.06.2029 г.

Муниципального учреждения культуры

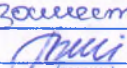
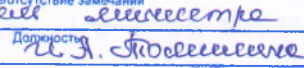
Ковернинского муниципального округа

Нижегородской области

«Ковернинская централизованная библиотечная система»

(МУК «Ковернинская ЦБС»)

Принят на общем собрании
работников МУК «Ковернинская ЦБС»
Протокол № 1 от 29.06.2026 г.

Министерство демографии и развития человеческого капитала Нижегородской области	
ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «28» 04 2026 г. № 831/26 - КД	
с рекомендацией	
Наличие/отсутствие замечаний	
Заместитель	Заместитель
 (подпись)	 (ФИО)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду и занятости населения Нижегородской области

Регистрационный номер № _____ от « _____ » _____ года

Ответственный за уведомительную регистрацию: _____

1. Общие положения

1.1. Правовые основы коллективного договора.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией муниципального учреждения культуры Ковернинского муниципального округа Нижегородской области «Ковернинская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) и трудовым коллективом Учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. от 03.07.2016 г.), Устава Учреждения и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы Учреждения, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшение деятельности Учреждения, выполнение требований трудового законодательства

1.2. Основные принципы заключения коллективного договора:

- настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание.
- Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течении всего срока действия.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения в лице их представителя – председателя райкома профсоюза;
- работники Учреждения, не являющиеся членами профсоюза.
- работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания под роспись.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. Льготы и гарантии, установленные коллективным договором, распространяются и на руководителя учреждения. Условия их предоставления определяются в трудовом договоре руководителя учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Договор заключен сроком на 3 (Три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Продление срока действия Коллективного договора возможно только по соглашению между работодателем и работниками, заключенными в письменной форме.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.

1.16. Общие обязательства работодателя и профкома:

- Работодатель признает профком единственным представителем работников Учреждения, уполномоченным представлять их интересы в области труда и иных связанных с трудом социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.
- Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущим профсоюзам методами и средствами.

1.16.1. Работодатель обязуется:

- признавать Профсоюзный комитет единственным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, другими нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания выполнения условий коллективного договора;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о СОУТ и иными нормативными трудовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.16.2. Профком обязуется:

- осуществлять систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных коллективным договором обязательств;
- отчитываться ежегодно о выполнении договора на собрании трудового коллектива; в случае необходимости ставить перед работодателем вопросы о привлечении ответственности работников, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

1.16.3 Трудовой коллектив обязуется:

- выполнять все обязательства, предусмотренные настоящим коллективным договором;
- заслушивать отчет Работодателя и Профкома о ходе выполнения коллективного договора;
- ставить в случае необходимости вопросы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору.

1.16.4. Стороны договорились направлять совместные усилия на достижения установленных плановых заданий по увеличению посещаемости библиотек, по улучшению библиотечного обслуживания населения, повышению качества информационных услуг для пользователей, регулирование социально-трудовых отношений, улучшения условий труда и отдыха работников Учреждения. В этих целях Работодатель обязуется:

- строго соблюдать действующее законодательство о труде, правильно и рационально организовывать труд работников в соответствии с их квалификацией;
- организовывать системный контроль за выполнением контрольных цифровых показателей, за качеством обслуживания читателей и проведение массовых мероприятий;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры взыскания к ее нарушителям, лишать нарушителей дисциплины и общественного порядка, а также лиц, нанеших своими действиями материальный ущерб организации, полностью или частично премий, доплат, надбавок, учитывая при этом мнение трудового коллектива, профкома;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предупреждению трудовых споров;
- способствовать повышению квалификации специалистов, созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- добиваться укрепления материально-технической базы всех структурных подразделений Учреждения;
- обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения работы в рамках сметы Учреждения;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- гарантировать коллективу Учреждения защиту его интересов на всех уровнях в пределах полномочий.

Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзными методами, в том числе повышением эффективности труда работников, установлением совместно с Работодателем систем поощрения работников за высокие результаты труда;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора;
- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно «Должностных инструкций»;

- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии и гигиене; содержать в чистоте помещение библиотеки и свое рабочее место, поддерживать порядок в фонде;
- аккуратно и четко вести необходимую документацию и читательские формуляры;
- бережно относиться к имуществу и книжным фондам Учреждения;
- обеспечить сохранность фондов библиотеки;
- соблюдать «Кодекс профессиональной этики Российского библиотекаря».

II. Трудовой договор.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Трудовым договором. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми и региональными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя лишь в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, в других случаях, предусмотренных ТК РФ, либо иными федеральными законами только с внешними работниками, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, система оплаты труда, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, работникам, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления культуры.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников государственных и муниципальных учреждений культуры и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Критерии массового увольнения в соответствии с региональным соглашением:
Сокращение численности (штата) работников организации в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

- 10% и более – в течении трех месяцев;
- 15% и более – в течении шести месяцев;
- 20% и более – в течении года.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4-х часов в неделю (каждый пятницу с 13.00 до 17.00) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям предусмотренных пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации..

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей от 14 до 16 лет;
- родители (опекуны, попечители), воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности и штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в данной организации.

V. Рабочее время, время отдыха.

5.1. Коллектив обязуется:

- Выполнять годовой производственный план;
- Повышать свой профессиональный уровень;
- Строго соблюдать производственную и трудовую дисциплину;
- Принимать участие в субботниках по благоустройству территорий и передвижению (перестановке, переезду) книжных фондов.

5.2. Работодатель обязуется:

- Организовать деятельность работающих в соответствии с требованиями Законодательства РФ о труде, правилами охраны труда и техники безопасности, охраной трудовых прав, социальной помощи.
- С учетом интересов учреждения администрация обязуется предоставить гарантии и компенсации на оплату второго образования по профилю учреждения. (ст. 117 ТК РФ).
- Разрабатывать план ремонта учреждений, улучшение материально-технической базы, технического переоснащения согласно бюджетному финансированию.
- Организовать непрерывное повышение квалификации работников с учетом потребности и интересов организации.

5. 3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для работников ЦРБ и ЦДБ; 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности (О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ВЕРХОВНОГО СОВЕТА РСФСР ОТ 1 НОЯБРЯ 1990 Г. N 298/3-1 "О НЕОТЛОЖНЫХ МЕРАХ ПО УЛУЧШЕНИЮ ПОЛОЖЕНИЯ ЖЕНЩИН, СЕМЬИ, ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА НА СЕЛЕ" (в ред. Федерального закона от 24.08.1995 N 152-ФЗ) (в ред. от 30.12.2001 г.), регулируется Постановлением Министерства труда и социальной политики Российской Федерации от 30 июня 2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

5.3.2. В организации установить пятидневную рабочую неделю с двумя выходными (скользящими) днями для работников ЦРБ, ЦДБ, и сельских библиотек.

5.3.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

5.3.4. Всем категориям работников учреждения предоставляется время для обеда и отдыха, оговоренное в рамках правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.5. Режим рабочего времени устанавливается трудовым договором, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.6. Предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы, кроме категорий, указанных в ТК РФ (ст. 122, 123), предоставляется также многодетным сотрудникам.

5.3.8. Условия и порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков:

Основанием для определения количества календарных дней предоставленного дополнительного оплачиваемого отпуска являются:

1. Стаж работы в учреждении.
от 1 до 10 лет - 1 день за каждый год работы; свыше 10 лет – 10 календарных дней.
2. Отработавшим предшествующий календарный год без оформления листа нетрудоспособности - 1 календарный день;
3. Выполнившим нормы ГТО в своей возрастной категории и получившим золотой значок отличия ВФСК «Готов к труду и обороне» (нормативы и требования выполнения комплекса ГТО установлены постановлением Правительства РФ от 23 января 2023г. № 33) - 1 календарный день ежегодно на срок действия категории.

4. На проведение корпоративных культурно-массовых и спортивных мероприятий в Учреждении – 2 календарных дня в течение года;

5.4. Работодатель обязуется:

5.4.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы, следующих случаях:

- при рождении ребенка у близких родственников: дочери, сына календарный день;
- для сопровождения детей, идущих в 1 класс (1 сентября) – 1 календарный день;
- для выпускного вечера (9 кл., 11 кл.) – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня; детей работника календарный день;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец) – календарных дня; (бабушка, дедушка, брат, сестра) – 1 календарный день;
- в юбилейный день рождения сотрудника (35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 и т.д.) календарный день;

В случае если семейные обстоятельства, дающие право дополнительный социальный оплачиваемый отпуск возникают во время основного оплачиваемого или дополнительного оплачиваемого отпусков также на выходные и праздничные дни, социальный отпуск предоставляется.

5.4.2.. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить *отпуск без сохранения заработной платы* в соответствии со ст. 128 РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- уход за близким родственником (до 14 календарных дней);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.4.3. Работнику, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.4.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включаются периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

5.5. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ, приложение №1), которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом. Кроме того, режим работы регулируется условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до

лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

6.1. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливать в соответствии со ст. 135 ТК РФ:

6.2. Минимальный размер оплаты труда в организации не может быть ниже установленного Федеральным законом Минимального размера оплаты труда - ст.133 ТК РФ.

Стороны исходят из того, что:

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Ковернинская централизованная библиотечная система».

6.4. Системы оплаты труда работников устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (ст. 135, 144 ТК РФ, пункт 1 Положения).

6.5. Установление систем оплаты труда работников осуществляется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

6.6. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя минимальные размеры базовых окладов (должностных окладов) заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального учреждения культуры «Ковернинская централизованная библиотечная система», утвержденным руководителем и согласованным с учредителем (отдел культуры и туризма администрации Ковернинского муниципального округа).

6.8. *По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.*

6.9. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, производятся доплаты и выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением «О доплатах, стимулирующих надбавках работникам к основному должностному окладу». К ним относятся:

- доплата за высокую степень самостоятельности и ответственности (доплата за ведение отчетной документации, подготовка запрашиваемой вышестоящими организациями информации, административная работа (по

должности «заведующий библиотекой»), исполнение работником обязанностей по координации и методическому обеспечению группы исполнителей работ или услуг Библиотеки и др.)

- *доплата за увеличение объема работы* (за дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы).
- *доплата за выполнение работ по должности, не входящей в круг основных должностных обязанностей.*

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

На доплаты могут использоваться все средства от экономии фонда заработной платы.
Размеры доплат устанавливаются руководителем в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников и при наличии финансовых возможностей Учреждения.

В соответствии с Положением об оплате труда (Приложение 1, п.2.9) доплаты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.10. Работникам Учреждения с учетом трудового вклада каждого могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы (квартал, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- иные виды премий.

Премирование осуществляется в соответствии с Положением «О премировании» по решению руководителя по согласованию с Профкомом или иным представителем работников Учреждения в *пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения*, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

6.11. Индексация заработной платы производится в соответствии с законодательством РФ.

Порядок выплаты заработной платы:

6.12. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию. В которую должна быть переведена заработная плата, заявив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что

7.1. Работодатель обязуется оказывать, в случае имеющихся финансовых средств, из внебюджетных и бюджетных источников, за счет экономии материальную помощь по следующим основаниям:

- в связи со свадьбой работника – 10 000 руб.
- на похороны близких родственников: супруг (а) (сожитель), дети, мать, отец – 10 000 руб.
- в связи с рождением ребенка – 5000 руб.
- семье работника, в случае его смерти – 20 000 руб.
- в связи с юбилейными датами работающим юбилярам:
 - на 30, 35 лет со дня рождения в размере 5000 рублей;
 - на 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения в размере 10 000 рублей;
- в связи с празднованием:
 - 23 февраля (выплата мужчинам), 8 марта (выплата женщинам) в размере 5000 рублей;
 - отраслевых профессиональных праздников в размере от 5000 рублей до 10 000 рублей;
- Единовременную выплату не работающим пенсионерам
 - на юбилейные даты – 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95 лет – в размере 3 000 рублей (или подарки);
 - ко Дню пожилого человека в размере 1000 рублей (или подарки);
- Единовременную выплату в связи с выходом на пенсию по государственному пенсионному обеспечению, отработавшим в библиотеках Ковернинского муниципального округа:
 - до 10 лет в размере 10 000 рублей,
 - от 10 лет до 20 лет в размере 20 000 рублей,
 - свыше 20 лет в размере 30 000 рублей;

7.2. Профком обязуется выделять денежные суммы из средств профкома

7.2.1. членам профсоюза на:

- Чествование юбиляров – с 30 до 60 лет – 3 000 руб.
- Свадьбы -3 000 руб.
- Рождение ребенка – 3000 руб.
- При несчастном случае (на похороны близких родственников)– 3000 руб.
- На организацию и проведение торжественных корпоративных мероприятий,
 - связанных с празднованием нового года, 23 февраля, 8 марта-500 рублей;
 - профессиональных праздников – от 1000 рублей на члена профсоюза.
- на организацию отдыха (поездки в театр, на природу и т.д.) – оплата транспортных средств.

7.2.2. для детей членов профсоюза

- организация поездок в театр, дельфинарий, цирк, зоопарк – оплата транспортных средств.
- организация праздников: новый год, День защиты детей – частичная оплата подарков;

7.2.3. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

7.3 Работодатель обязуется:

- Заработную плату выплачивать работнику два раза в месяц: за первую половину месяца - 19 числа; за вторую половину - 4 числа, следующего за расчетным.
- Возместить работнику расходы в случае направления его в служебную командировку, в следующих размерах:
 - 1) суточные – не более 500 руб. в день (НК РФ №117 ч.2 ст.217)
 - 2) расходы по проезду - 100%
 - 3) расходы по найму жилого помещения - 100%.

При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из бюджетов, ст. 168 ТК РФ.

7.4. Профком обязуется:

- Обеспечить контроль за своевременным перечислением средств в фонды: профсоюзный, медицинского страхования, СФР.

7.5. Социально-трудовые гарантии для работников- участников СВО.

Для работников, участников СВО, предусмотрены ежемесячные выплаты в размере среднемесячной заработной платы на период приостановления действия трудового договора. Действие указанных социально-трудовых гарантий распространяются на правоотношения, возникшие с 21 сентября 2022 г.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда. (Приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.1.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома и уполномоченного по охране труда.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало текущего года.

8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет работодателя.

В соответствии со ст.185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста 40 лет, имеют право на освобождение от работы на 1 день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня раз в год с сохранением за ними места работы(должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления. День (дни) освобождения от работы согласовывается с работодателем.

8.2. Стороны договорились:

Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях

и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.3. Профком обязуется:

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

8.3.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников членов профсоюза.

8.3.2. Осуществлять совместно контроль за состоянием условий и охраны труда выполнением соглашения по охране труда.

8.3.3. Организовывать посещение больных, членов профсоюза, выделять на эти цели средства из профсоюзного бюджета;

8.4. Обеспечение пожарной безопасности

8.4.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

8.4.2. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

8.4.3. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

8.4.4. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования материальных ценностей на случай пожара и доводит их до работников учреждения;

8.4.5. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности учреждения (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величина материального ущерба, принятые меры).

8.4.6. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

8.4.7. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения; наличие исправности и укомплектованности первичных средств пожаротушения, исправности противопожарного водопровода; исправности автоматических средств пожаротушения; периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

Стороны договорились:

8.4.8. По результатам проверки совместно корректировать и отработать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

8.4.9. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

8.4.10. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

8.5. Информационно-профилактические меры противодействия распространению алкоголизма, социально-значимых заболеваний, ВИЧ/СПИДА

8.5.1. Обязательное прохождение диспансеризации с предоставлением оплачиваемого дня для работников до 55 лет и 2 дней работникам старше 55 лет.

8.5.2. Ежегодный мониторинг прохождения флюорографии.

8.5.3. Проведение информ-минуток при каждом совещании, семинаре о вреде алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.

8.5.4. Ежегодное проведение Всемирного дня здоровья в коллективе.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Ежемесячный членский взнос составляет 1% от заработной платы работника.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, а также подпунктами «а» и «б» пункта

ст. 374 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат, аттестации работников, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социальным трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условиях коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе Комиссий учреждения по заработной плате, по распределению стимулирующих и компенсационных выплат учреждения по аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников «под роспись» в течение 7 рабочих дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

11.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.5. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

Выписка
из протокола от 01.06.2026 г. №1
общего собрания МУК «Ковернинская ЦБС»

Количество работающих в организации 32 чел.

На собрании присутствуют 27 чел.

На учете в первичной профсоюзной организации 12 членов ППО

На собрании присутствовали 11 членов ППО

Председатель собрания: директор МУК «Ковернинская ЦБС» Ракова Н.И.

Секретарь собрания : заведующая сектором ЦБ Смирнова А.А.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О наделении полномочиями по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров по разработке, заключению и подписанию коллективного договора МУК «Ковернинская ЦБС» на период с 01.07.2026 г. - по 30.06.2029 г., от имени работников, в том числе не являющихся членами Профсоюза .

СЛУШАЛИ:

Выступила заведующая сектором Хохломской сельской библиотеки Мельникова Е.П. , которая предложила в качестве представителя от имени работников, в том числе не являющихся членами Профсоюза, избрать председателя райкома профсоюза работников культуры Ковернинского муниципального округа Селезневу Л.В. и доверить ей ведение коллективных переговоров по разработке, заключению и подписанию коллективного договора МУК «Ковернинская ЦБС» на период с 01.07.2026 г. - по 30.06.2029 г. от имени работников.

ПОСТАНОВИЛИ:

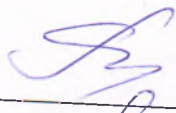
Наделить полномочиями по представлению интересов работников при проведении коллективных переговоров по разработке, заключению и подписанию коллективного договора МУК «Ковернинская ЦБС» на период с 01.07.2026 г. - по 30.06.2029 г. от имени работников, в том числе не являющихся членами профсоюза избрать председателя райкома профсоюза работников культуры Ковернинского муниципального округа Селезневу Л.В.

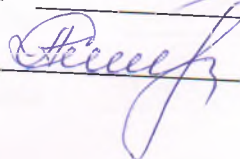
Голосование:

«ЗА» 25 чел.

«Против» 2 чел.

Решение принято

Председатель собрания  Ракова Н.И.

Секретарь собрания  Смирнова А.А.

**Протокол общего собрания работников
МУК «Ковернинская ЦБС»
о принятии коллективного договора**

«29» июня 2026 г.

Количество работающих в организации 32 чел.
На собрании присутствуют 27 чел.

Повестка дня:

1. Об избрании председателя и секретаря общего собрания работников.
2. Принятие коллективного договора

1. По первому вопросу слушали:

заведующую сектором Хохломской сельской библиотеки Мельникову Е.П., которая предложила избрать Ракову Н.И. председателем и Смирнову А.А. секретарем общего собрания работников.

Голосовали:

«за»- 27 чел.

«против»- 0 чел.

«воздержались»- 0 чел.

2. По второму вопросу слушали:

Смирнову И.А., заведующую сектором Центральной библиотеки.

Докладчик доложил об итогах коллективных переговоров и зачитал проект коллективного договора, представленного для утверждения на общем собрании. Предложено утвердить коллективный договор на период с 01.07.2026 г. - по 30.06.2029 г.,

Голосовали:

«за»- 27 чел.

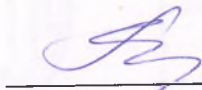
«против»- 0 чел.

«воздержались»- 0 чел.

Решение общего собрания трудового коллектива:

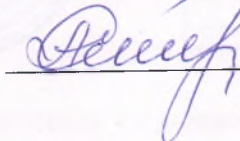
1. Избрать председателем собрания Ракову Н.И., директора МУК «Ковернинская ЦБС»; секретарем общего собрания Смирнову А.А., заведующую сектором ЦБ.
2. Утвердить коллективный договор МУК «Ковернинская ЦБС» на период с 01.07.2026 г. - по 30.06.2029 г.

Председатель собрания



Ракова Н.И.

Секретарь собрания



Смирнова А.А.