Директор
ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова»

Алиев А. Д.

Председатель профкома
ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова»

Белоедова А.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения

«Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р. Гамзатова» на 2025–2027 гг.

Юридический адрес:

367000, Республика Дагестан,

г. Махачкала, пр. Р. Гамзатова, 43

г. Махачкала

Государственное бюджетное учреждение

«Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р. Гамзатова»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного учреждения «Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р. Гамзатова» на 2025–2027 гг.

Утвержден на общем собрании коллектива

«10» июня 2025 г. Протокол № 12

Коллективный договор заключен между администрацией и первичной профсоюзной организацией сотрудников Национальной библиотеки Республики Дагестан им. Р. Гамзатова по решению об улучшении жизненного уровня и социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работникам библиотеки на 2022–2024 гг., и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБУ «Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р. Гамзатова» (далее – «НБ РД»), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – в лице директора НБ РД Алиева А. П.

и **Работники** – в лице председателя первичной профсоюзной организации сотрудников НБ РД (далее «Профком») Белоусовой А. В., действующего на основании Устава Российского профессионального союза работников культуры и Положения о первичной профсоюзной организации.

1.2. Положения, включенные в настоящее Соглашение, распространяются на всех работников НБ РД.

1.3. Данный коллективный договор (соглашение) вступает в силу с момента подписания.

1.4. Стороны обязуются осуществлять регулярно двухсторонний контроль за

выполнением обязательств по коллективному договору и не реже, чем раз в полугодие, отчитываются перед коллективом об их выполнении.

1.5. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ, законодательными актами Российской Федерации и Республики Дагестан. Трудовые договоры, заключаемые с работниками НБ РД, не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающий уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы стороны обязуются решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.6. Работодатель признает Профком НБ РД представительным органом работников НБ РД, поскольку он уполномочен представлять интересы в области трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ

2.1. Максимально внедрять автоматизацию и механизацию трудоемких процессов библиотечного обслуживания (перенос фондов отделов и т.д.) для выполнения библиотечных процессов по обслуживанию пользователей и для улучшения условий труда библиотекаря.

2.2. Своевременно обеспечивать подразделения (отделы) необходимыми материалами (канцтоварами), а в санитарные дни – моющими средствами.

2.3. Осуществлять меры по повышению профессионального уровня и переподготовки кадров.

2.4. Работников библиотеки, проработавших в данной библиотеке 20 лет и выше, за многолетний добросовестный труд представлять к правительственным наградам, к присвоению звания «Заслуженный работник культуры РД», к награждению «Почетной грамотой РД».

Работники библиотеки представляются к вышеуказанным наградам за активное участие в общественной жизни республики, в библиотеке, за примерное соблюдение этики библиотекаря, за качество выполняемой работы.

2.5. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

- выдача премий;

- награждение почетными грамотами.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА И ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Профсоюзная организация ГБУ НБ РД им. Р. Гамзатова действует на основании Устава отраслевого общероссийского профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации, Конституции Российской Федерации (ст. 19, 30), Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудового кодекса РФ.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, предупреждению возникновения коллективных трудовых споров.

3.2.2. Добиваться созданий нормальной рабочей обстановки, укрепления дисциплины и повышения эффективности труда.

3.2.3. Проверять правильность начисления и выплаты заработной платы, больничных листов.

3.2.4. Не прибегать к организации коллективных действий при условии выполнения принятых администрацией обязательств.

3.2.5. Проверять основание увольнения работника по инициативе работодателя.

3.2.6. По финансовой возможности организовывать культурно-массовые мероприятия.

3.2.7. Оказывать материальную помощь по случаю юбилея сотрудника.

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Вопросы трудовых отношений работников регулируются в соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего коллективного договора.

4.2. Стороны согласились в недельный срок со дня заключения трудового договора с работником издавать письменное распоряжение (приказ) о найме (приеме) его на работу с указанием занимаемой должности и размерами оплаты, а также ознакомить работника с

данным приказом, распорядком работы библиотеки и коллективным договором.

4.3. Наиболее важные вопросы, затрагивающие права и интересы работников, рассматриваются на совместных заседаниях профкома и администрации.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя. Время начала и окончания ежедневной работы, ее продолжительность, начало и окончание перерыва для питания и отдыха, чередования смен определяются правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом.

5.3. Режим неполного рабочего времени с оплатой пропорционально отработанному времени предоставляется по письменным обращениям беременным женщинам, женщинам, имеющим детей до 8 лет, работникам, осуществляющим уход за больными членами семьи (по медицинским заключениям), инвалидам.

5.4. Продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска для всех работников библиотеки устанавливается не менее 28 календарных дней. Стороны – администрация и профком – согласились установить ежегодно, в зависимости от показателей выполнения государственного задания по оказанию услуг пользователям в целом, по отделам, и отдельным категориям работников дополнительно оплачиваемые отпуска в зависимости от стажа библиотечной работы:

от 3 до 5 лет – 4 календарных дня (32 дней),

от 5 до 10 лет – 6 календарных дня (34 дня),

от 10 до 15 лет – 8 календарных дней (36 дня),

от 15 лет и выше – 10 календарных дней (38 дней).

5.5. Установить на период действия коллективного договора следующие виды дополнительных отпусков с сохранением заработной платы:

- 1 сентября женщинам-работникам, имеющим детей с 1 по 4 классы – 1 день,
- бракосочетание работника – 3 дня,
- бракосочетание детей – 3 дня,
- смерть членов семьи – 5 дней.

5.6. Администрация может предоставить работнику дополнительный отпуск по частям, перенос отпуска полностью или частично.

5.7. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15

января текущего года и доводится до всех работников.

5.8. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Не допускается перенесение отпуска за текущий год на следующий год.

VI. ОПЛАТА ТРУДА. СТИМУЛИРУЮЩИЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Оплата труда работников библиотеки производится в соответствии с законодательством РФ, РД и нормативно-правовыми актами учредителя.

6.2. Виды и размеры оплаты труда, порядок формирования фонда оплаты труда, структура заработной платы определяются в соответствии с Положением об оплате труда.

6.3. В соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам библиотеки» могут устанавливаться надбавки и доплаты стимулирующего характера и выплачиваться премии.

6.4. Работодатель обязуется устанавливать, при наличии средств, единовременные поощрительные выплаты работникам за многолетнюю безупречную работу и в связи с юбилейными датами.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством (ст. 134 ТК РФ).

6.6. По соглашению Работодателя и профкома в библиотеке устанавливаются выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ГК РФ в размере до 10% должностного оклада.

6.7. Стороны договорились:

- выплачивать единовременное пособие семье штатного работника на погребение по случаю его смерти в размере, установленном законодательством РФ;

- заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам семьи. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи в администрацию соответствующих документов. Работодатель и профком оказывают помощь семье покойного в организации похорон, ритуального обряда.

6.8. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет составляет при выслуге:

— от 1 года до 5 лет — 3%,

— от 5 до 10 лет — 5%,

— от 10 до 15 лет — 10%,

— от 15 лет и выше — 15%.

Работникам госучреждений культуры в стаж работы засчитывается:

- весь период работы в учреждениях культуры;

- период регистрации на бирже труда;

- время вынужденного прогула, отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возврата 3 года.

6.9. Изменение размера повышающего коэффициента производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, где работает данный работник.

6.10. Работникам, уходящим в очередной отпуск, заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

6.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 7 и 20 числа каждого месяца.

VII. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников организаций является его обязанностью в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Организовать контроль за соблюдением требований правил, норм и стандарта безопасности труда.

7.2.2. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

7.2.3. Систематически проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

7.2.4. Постоянно осуществлять эффективные меры по созданию нормальных санитарно-гигиенических условий работы:

- проводить необходимый ремонт и реконструкцию производственных помещений в соответствии с нормами охраны труда и здоровья людей, техники безопасности;

- обеспечивать в них нормальный световой, температурный и воздушный режим;

- регулярно производить замеры сопротивления, заземления, изоляции проводов;

- обеспечивать работников первичными средствами пожаротушения.

- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду и средства индивидуальной защиты (перчатки, маски), в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.5. Своевременно и бесплатно выдавать работникам организации канцтовары.

7.2.6. Обеспечить строгое соблюдение должностными лицами, работниками требований правил и норм охраны труда, технологической дисциплины.

7.2.7. Обеспечивать работников организации медицинскими аптечками первой необходимости.

7.2.8. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда обязуется освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинский обследований, если последние не могут быть проведены во внерабочее время.

7.3. Каждый Работник в соответствии со статьей 219 Трудового кодекса РФ имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств Работодателя;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного

самоуправления, к Работодателю, в объединения Работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

7.4. Работник в соответствии со статьей 214 ТК РФ обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными актами.

7.5. Работникам предпенсионного возраста (5 лет до достижения пенсионного возраста) предоставляется 2 оплачиваемых дня на диспансеризацию ежегодно. Работник обязан использовать дни, отведенные на диспансеризацию, единовременно.

Работникам, не достигшим предпенсионного возраста, предоставляется один оплачиваемый день на диспансеризацию раз в три года.

По желанию работника дни, предоставляемые на диспансеризацию, могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

8.1. Обязательства Работодателя:

8.1.1. При экономии фонда оплаты труда оказывать материальную помощь в особых случаях по непредвиденным обстоятельствам (на лечение и оздоровление, в случае стихийного бедствия, пожара, утраты имущества, смерти члена семьи и близких родственников, вступления в брак, рождения ребенка, семьям погибших на производстве,

малообеспеченным, а также пострадавшим от несчастного случая на производстве);

8.2. Обязательства Профкома:

8.2.1. Совместно с Работодателем проводит мероприятия, посвященные Новому году, Дню пожилых людей, Дню защитников Отечества, 8 марта, Общероссийскому Дню библиотек с использованием средств профсоюзной организации.

8.2.2. Профком обязуется:

- защищать интересы членов профсоюза в судебных инстанциях в соответствии со ст. 29 Закона РФ о профсоюзах;

- информировать трудовой коллектив о своей работе;

- ходатайствовать перед Работодателем о поощрении (награждении) работников за хорошие показатели в труде, присвоении почетных званий;

- организовывать посещение больных работников, ветеранов труда, состоящих в профсоюзе, оказывать им материальную помощь из средств профсоюзной организации на приобретение медикаментов;

- проводить культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу в коллективе, совместно с Работодателем заниматься вопросами проведения торжественных и юбилейных мероприятий;

- оказывать материальную помощь работникам, состоящим в профсоюзе, за счет средств профсоюзной организации в связи с трудным материальным положением, в случае болезни и т.д.

- поздравлять членов профсоюза с днем рождения, производить материальное вознаграждение в связи с юбилейными датами – 50, 60, 70, 75, 80 лет;

- поощрять профсоюзных активистов и членов профсоюза за активную работу.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом НБ РД, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

9.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое нарушение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом НБ РД и правилами внутреннего трудового распорядка.

За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация НБ РД применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное ТК РФ в соответствии с действующим законодательством о труде.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором.

9.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем НБ РД, который имеет право его назначать и увольнять.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания о нарушении трудовой дисциплины работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанные объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки включается время производства по уголовному делу.

9.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

9.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ). Для работника, нарушившего трудовую дисциплину в течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные выше, не применяются.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН – УЧАСТНИКОВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились в установленном порядке, в пределах их компетенции, обращаться в соответствующие инстанции для обеспечения своевременного выделения в полном объеме предусмотренных в республиканском бюджете и принятых в его исполнение постановлений Правительства РД на 2025–2027 гг. средств на оплату труда работникам Национальной библиотеки РД им. Р. Гамзатова, охрану труда и другие статьи расходов.

XI. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Администрация обязуется:

- не вмешиваться в уставную деятельность профсоюзных организаций;

- профсоюзным работникам, не освобожденным от производственной работы, предоставлять свободное время с сохранением средней зарплаты для выполнения ими общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы;

- предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором.

Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от производственной

деятельности (работы) согласно ТК РФ и законов РФ и РД:

- Согласовывать решение социальных проблем, в т.ч. по вопросам оплаты, охраны труда и здоровья работников.

- Сохранять действующий порядок безналичной уплаты профвзносов и перечисления их через бухгалтерию на текущий счет профкома в размере, определяемом профсоюзным комитетом.

- Ежегодно до 1 марта предоставлять индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование застрахованного лица (списочная форма).

- Профсоюзный комитет обязан ежегодно, не позднее марта отчитываться на общем собрании членов профсоюза с участием администрации о ходе выполнения положений коллективного договора и представлять финансовый отчет за прошедший год. Отчет должен быть составлен и утвержден ревизионной комиссией профкома.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Дополнения и изменения в тексте коллективного договора в течение срока его действия могут быть внесены с согласия сторон.

12.2. Стороны договорились при приеме на работу новых работников обязательно знакомить их с коллективным договором.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе подписавшие его стороны.

12.4. Ежегодно с отчетом о выполнении коллективного договора выступают первые лица, подписавшие настоящий договор.

12.5. Работники, виновные в срыве выполнения коллективного договора, несут ответственность в соответствии с Законом РФ «О коллективных договора и соглашениях».

По поручению сторон Соглашение подписали:

Директор ГБУ НБ РД
им. Р. Гамзатова **Алиев А.Д.**

Председатель профкома НБ РД
им. Р. Гамзатова **Белоедова А.В.**

ПРОФКОМ
ГБУ "Национальная библиотека РД им. Р. Гамзатова"

Согласовано

Директор
ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова»
_____
Алиев А. Д.
«10» июня 2025 г.

Председатель профкома
ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова»
_____
Белоедова А. В.
«10» июня 2025 г.

Соглашение по охране труда на 2025–2027 гг.

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3
Приобретение средств противопожарной безопасности (огнетушители, огнеупорная обработка и т.д.)	Ежегодно, согласно графикам и инструкциям	Руководители подразделений, специалист по ОТ
Приобретение литературы наглядных пособий и плакатов, подписка на периодические издания по ЭТ	Ежегодно	Специалист по ОТ, руководители подразделений
Организация периодических медицинских осмотров работников	Согласно инструкции	Руководители подразделений
Периодическое пополнение медицинских аптечек медикаментами	Ежеквартально	Руководители подразделений
Проведение аттестации рабочих мест	Согласно плану	Руководство, профком
Проведение периодических инструктажей с работниками учреждения	Согласно инструкции	Руководители подразделений

Министерство культуры Республики Дагестан
Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан
Национальная библиотека Республики Дагестан им. Р.Гамзатова
367000, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Р.Гамзатова, 43, E-mail: LibNB_RD@mail.ru тел. 67-16-78

«29» мая 2025 г. №42-ПР

Приказ
о создании комиссии по подготовке проекта коллективного договора администрации с профсоюзным комитетом НБ РД им. Р. Гамзатова

В связи с истечением срока действия коллективного договора профсоюзного комитета НБ РД им. Р. Гамзатова с администрацией

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по подготовке проекта коллективного договора профкома НБ РД им. Р. Гамзатова с администрацией на 2025–2027 гг. в составе:

Председатель комиссии: Мамаева А.И. – заместитель директора НБ РД им. Р. Гамзатова по библиотечной работе.

Члены комиссии:
Османова Б.Ш. – начальник отдела кадров,
Белоедова А.В. – главный библиотекарь ОЭР,
Гасанбекова Т.Г. – гл. библиотекарь ОКНЛ,
Мустафаева С.Н. – главный библиотекарь ОЛИ,
Трунова Т.В. – заведующая ОСИПиПС.

2. Председателю комиссии Мамаевой А.И. в срок до 20.06.2025 г. подготовить обновленный вариант проекта коллективного договора администрации с профсоюзным комитетом ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова» для обсуждения на общем собрании коллектива.

Директор **А. Д. Алиев**

Протокол №12
заседания комиссии профкома по подготовке коллективного договора
НБ РД им. Р. Гамзатова с администрацией на 2025–2027 гг.

16 июня 2025 г. на основании приказа директора ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова» Алиева А.Д. заседала комиссия по обсуждению проекта нового договора профкома с администрацией НБ РД им. Р. Гамзатова на 2025–2027 гг.

СЛУШАЛИ:

Председателя комиссии Мамаеву А.И., которая доложила о завершении работы над разработкой документа и разъяснила основные положения коллективного договора.

Решением общего собрания трудового коллектива коллективный договор ГБУ «НБ РД им. Р. Гамзатова» принят единогласно.

Директор Алиев А.Д.

Председатель комиссии Мамаева А.И.

Члены комиссии

Османова Б.Ш.
Белоедова А.В.
Гасанбекова Т.Г.
Мустафаева С.Н.
Трунова Т.В.

Коллективный договор

В количестве 14 листов

Приложений 2 на 2 листах

Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в МО «город Махачкала»

«17» 06 2025 г.

регистрационный № 241

Врио Начальника отдела Шахбанова Г.М.

тел. 67 – 38 – 02