



От работодателя:  
Директор МБУ «БИС»

И.Е. Ивлева  
«02» мая 2023 года

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной организации  
МБУ «БИС»

С.Ю. Распопова

«02» мая 2023 года

М.П.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения  
«Библиотечно-информационная система»

заключенный на период действия  
с «06» мая 2023 г. по «05» мая 2026 г.

Принято общим собранием  
организации  
Протокол №3  
от «02» мая 2023 г.

Юридический адрес:  
628605г. Нижневартовск,  
ул. Дружбы Народов,22  
Телефон: (3466) 46-20-09  
E-mail: mubis@mubis.ru

Коллективный договор (изменение, дополнение)  
зарегистрирован(о)  
в отделе по управлению экспертизой и труда  
департамента экономического развития  
администрации города Нижневартовск  
Регистрационный номер: 125/23  
16 05 23  
специальный эксперт  
И.В. Гайдарова

г. Нижневартовск, 2023 г.

## Содержание

<b>I. Коллективный договор:</b>	<b>3-20</b>
1. Общие положения .....	
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.....	
3. Рабочее время и время отдыха.....	
4. Оплата и нормирование труда.....	
5. Условия и охрана труда.....	
6. Социальные гарантии и компенсации.....	
7. Гарантии профсоюзной деятельности.....	
8. Обязательства профсоюза.....	
9. Заключительные положения.....	
<b>II. Приложения к Коллективному договору:</b>	<b>21-43</b>
1. Форма расчетного листка.....	21
2. Соглашение об утверждении перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в муниципальном бюджетном учреждении «Библиотечно-информационная система».....	23
3. Перечень профессий (должностей) работников МБУ «БИС», получающих бесплатно специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты и нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	27
4. Наименование работ и производственных факторов на выдачу смывающих и обезвреживающих средств и нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система».....	30
5. Перечень профессий работников на выдачу смывающих и обезвреживающих средств и нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система».....	31
6. Положение о комиссии по трудовым спорам в муниципальном бюджетном учреждении «Библиотечно-информационная система».....	32
7. Список работников МБУ «БИС», подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинских осмотров.....	39
8. Положение о выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система».....	41
9. Ежегодно реализуемые работодателем мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции.....	42

# **Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным учреждением «Библиотечно-информационная система» (далее – МБУ «БИС» или Учреждение) в лице *директора Ивлевой Ирины Евгеньевны*, именуемого далее «Работодатель», действующего на основании Устава, и работниками муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» в лице уполномоченного общим собранием представителя от работников - *председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБУ «БИС» Распоповой Светланы Юрьевны*, именуемого далее «Работники», совместно именуемые «Стороны».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.3. Коллективный договор разработан, в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

- совершенствования системы социально-трудовых отношений в организации, способствующей стабильной работе организации;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года и действует с «06»мая 2023 по «05»мая 2026 года.

1.7. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Трудовые отношения между Работниками и Работодателем оформлять путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить Работника с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Оформлять изменения определенных сторонами условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора.

2.1.4. В случае возможного сокращения численности или штата работников:

- производить внутрипроизводственные перемещения работников;
- увеличивать объем работ, выполняемых своими силами за счет ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей.

2.1.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками по причине их сокращения работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Высвобождаемым работникам в этом случае предоставляются гарантии и компенсации согласно действующему законодательству.

Работодатель с письменного согласия работника вправе расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

2.1.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ:

- работники предпенсионного возраста, в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно;

- семейные, если оба супруга работают в муниципальных организациях культуры, физкультуры и спорта, социальной и молодежной политики;

- председатели первичных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий

2.1.7. При сокращении штата или численности работников не увольнять одновременно двух членов семьи, работающих в организации.

2.1.8. Обеспечивать за счет средств организации подготовку и дополнительное профессиональное образование.

2.1.9. Обеспечивать приоритетное предоставление рабочих мест выпускникам образовательных организаций среднего профессионального и высшего образования.

2.1.10. Обеспечивать трудоустройство инвалидов в соответствии с федеральным и окружным законодательством.

2.1.11. Предоставлять возможность прохождения производственной практики студентам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

2.1.12. Привлекать и использовать иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства.

2.1.13. Не допускать заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, согласно ст. 15 ТК РФ.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.5. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации, сокращении численности или штата работников.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

Стороны договорились о следующем:

3.1. Режим рабочего времени, работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также условиями трудового договора, а для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в Учреждении, - трудовым договором.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Учреждения, утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами), при этом для женщин заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.3. Режим рабочего времени и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

3.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа) в соответствии с трудовым законодательством.

3.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время работники организации привлекаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня или смены уменьшается на один час.

3.7. Работникам устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Инвалидам, работающим в Учреждении, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (ч. 2 ст. 115 ТК РФ, ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска представляются работникам:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день согласно Правилам внутреннего трудового распорядка - не менее трех календарных дней.

3.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения представителя от работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

**График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.**

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

3.11. Оплата отпуска производится в сроки, установленные статьей 136 ТК РФ (ч.9 ст. 136 ТК РФ).

3.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- наступления срока отпуска по беременности и родам;
- совпадения сроков ежегодного и учебного отпусков;
- по желанию работника, согласованному с руководителем муниципальной организации культуры, физкультуры и спорта, социальной и молодежной политики;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости, с согласия работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.13. В порядке, установленном ст. 173-177 ТК РФ, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения.

3.14. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по письменному заявлению работника в случаях предусмотренных действующим законодательством и дополнительно сверх норм, установленных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого мая - 1 календарный день;
- для проводов сына в армию - 1 календарный день;

- работнику, достигшему возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет - 1 календарный день;

- председателям первичных профсоюзных организаций - 3 календарных дня.

3.15. Освобождать от работы работников при прохождении диспансеризации в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством в сфере охраны здоровья с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

#### **4. Оплата и нормирование труда**

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников в соответствии с действующим законодательством, на основании локальных нормативных актов.

4.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

4.3. Система оплаты труда Работников, включая размеры тарифных ставок и должностных окладов, доплат и надбавок, премирования, иное материальное стимулирование и другие выплаты, принимаются в соответствии с муниципальными правовыми актами города, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом коллективного договора.

Пересмотр действующей и введение новой системы оплаты труда осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.5. Работникам устанавливается в соответствии с Решением Думы города Нижневартовска от 24.12.2019 № 560 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска»:

4.5.1. Районный коэффициент к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в размере 1,7.

4.5.2. Процентная надбавка к заработной плате (без учета районного коэффициента) за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - процентная надбавка) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в следующих размерах:

10 процентов заработной платы по истечении первого года работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждый год работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим не менее года в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и вступающим в трудовые отношения с органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями города Нижневартовска - 10 процентов заработной платы по истечении первых шести месяцев работы с последующим увеличением на 10 процентов за каждые шесть месяцев работы;

лицам в возрасте до 35 лет включительно, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет - в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях города Нижневартовска.

Максимальный размер процентной надбавки не может превышать 50 процентов.

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Нижневартовска по наиболее востребованным должностям, профессиям (специальностям), процентная надбавка выплачивается в полном размере с первого дня работы независимо от трудового стажа.

Перечень должностей, профессий (специальностей), наиболее востребованных в муниципальных учреждениях города Нижневартовска, утверждается муниципальным правовым актом главы города Нижневартовска.

4.6. Заработная плата работнику выплачивается не реже чем каждые полмесяца:

- **21-го числа - за первую половину месяца;**
- **6-го числа - окончательный расчет за вторую половину месяца.**

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

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме путем перевода в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 136 ТК РФ).

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счёта работником, Работодатель ответственности не несёт.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

4.9. Работникам за работу в сверхурочное время производится доплата: за первые два часа - в полуторном размере, а в последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, в соответствии с трудовым законодательством (ст.152 ТК РФ).

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

4.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.12. Каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №1 к Коллективному договору).

О составных частях заработной платы Работодатель извещает Работника ежемесячно при выплате окончательного расчета по заработной плате путем направления расчетного листка посредством электронной почты на электронный адрес Работника, указанный в заявлении, не позднее срока, установленного для выплаты заработной платы.

Работодатель считается выполнившим обязанность об извещении Работника о составных частях заработной платы (ч. 1 ст. 136 ТК РФ) после отправки соответствующего документа по электронной почте на указанный в заявлении Работника электронный адрес.

4.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

4.14. Исчисление среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск производится в соответствии с трудовым законодательством.

4.15. При направлении работника в служебную командировку работодатель гарантирует ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами и локальными актами МБУ «БИС».

## **5. Условия и охрана труда**

5.1. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью Работников.

5.2. Работодатель обеспечивает:

5.2.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.2.2. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.3. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.4. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5.2.5. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

5.2.6. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.2.7. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.2.8 Своевременное проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

5.2.9. Информирование Работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

5.2.10. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий Работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.11. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.12. Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ Работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов

5.2.13. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью Работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.2.14. При приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.2.15. Предоставление Работникам, занятым на работах с опасными и вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

5.2.16. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников (Приложение 7).

5.2.17. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

5.2.18. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.2.19. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.20. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.21. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.2.22. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.23. Сохранение за Работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине Работников.

5.3. Работодатель имеет право:

5.3.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

5.3.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

5.3.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов Работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5.4. Работник имеет право:

5.4.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.4.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

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

5.4.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

5.4.6. Обучение по охране труда за счет средств Работодателя.

5.4.7. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.4.8. 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 представительные органы Работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда.

5.4.9. 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, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.5. Работник обязан:

5.5.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.5.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.5.3. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.5.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.5.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.5.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

5.5.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности Работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.5.8. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.6. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **6. Социальные гарантии и компенсации**

В целях усиления социальной защищенности работников стороны договорились о следующем:

6.1. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих.

6.2. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих.

6.3. Своевременно перечислять средства в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования в размерах, определяемых законодательством.

6.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

6.5. Компенсировать расходы работникам:

- на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- связанные с переездом;
- на оплату стоимости проезда к месту получения медицинских консультаций (лечения) и обратно.

Размер, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций расходов осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным решением Думы города.

6.6. Выплачивать работникам:

- единовременную выплату молодым специалистам;
- единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременные выплаты к юбилейным датам, праздничным дням, профессиональным праздникам;
- единовременную выплату при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые;
- единовременную выплату в связи со смертью членов семьи работника (супруг (супруга), родители, дети), а также в случае смерти работника одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети).

Размер, условия и порядок их предоставления устанавливаются муниципальными правовыми актами города Нижневартовска и принятыми в соответствии с ними локальными актами Учреждения.

Работникам учреждения один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на основании письменного заявления выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере 1,5 месячной заработной платы работника по основной занимаемой должности (ставке) по норме часов за ставку заработной платы в целях профилактики заболеваний работников.

Размер единовременной выплаты к отпуску устанавливается единым для всех работников учреждения, закрепляется локальным нормативным актом учреждения и не зависит от итогов оценки труда работника.

6.7. Проводить культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия.

## **7. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

7.1. 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 за профсоюзную деятельность.

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

7.3. Работодатель принимает решения по согласованию с Профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

7.4. Работодатель обязан рассматривать представления Профсоюза о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах (ст. 22 ТК РФ).

7.5. Работодатель предоставляет Профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, полную и достоверную информацию, необходимую для контроля над выполнением настоящего Договора, в т. ч. информацию по расходованию фонда оплаты труда, экономии фонда заработной платы и внебюджетных средств Учреждения.

7.6. Работодатель по согласованию с Профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты труда, доплаты и надбавки работникам Учреждения (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников (ст. 196 ТК РФ);
- представление работников ко всем видам поощрений и наград, установленных законодательству РФ, законодательству ХМАО-Югры и нормативным правовым актам Главы и Администрации города;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.7. Работодатель своевременно и оперативно извещает Профсоюз о вновь принятых и уволенных сотрудниках Учреждения, в т.ч. путем включения Профсоюза в обходной лист при увольнении сотрудника и направления на собеседование принимаемых на работу сотрудников в секретариат профсоюзного комитета.

7.8. Работодатель безвозмездно предоставляет Профсоюзу:

- как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение;
- оргтехнику, средства связи, транспорт и необходимые нормативные правовые документы;
- помещение для проведения собраний, заседаний, оздоровительной, культурно-массовой работы;
- возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (отдельно выделенный стенд и раздел интернет-сайта Учреждения).

7.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное удержание и перечисление на счёт Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% начисленной заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются в день перечисления налогов с заработной платы работников. Задержка перечисления удержанных профсоюзных взносов не допускается.

Заявления сотрудников на начало и прекращение отчислений профсоюзных взносов подаются в бухгалтерию Учреждения с отметкой профсоюзного комитета.

7.10. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в организациях совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы **с сохранением заработной платы.**

7.11. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Договором.

Председатель профсоюзного комитета, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе Работодателя только с предварительного письменного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 82, 374, 376 ТК РФ).

7.12. Члены Профсоюза включаются в состав комиссий Учреждения по установлению доплат и надбавок работникам Учреждения, аттестации работников, оценке условий рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.13. За выполнение общественной работы в интересах работников Учреждения, за результативную работу по представительству работников в управлении Учреждением председателю профсоюзного комитета может устанавливаться надбавка, порядок выплаты и размер, которой устанавливается в локальном нормативном акте Учреждения.

## **8. Обязательства профсоюза**

Профсоюз обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

Проводить работу по вовлечению работников в члены Профсоюза.

8.2. Осуществлять контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Содействовать профессиональному росту, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников Учреждения.

8.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников Учреждения (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Выходить с инициативой по привлечению к административной и иной ответственности должностных лиц, допускающих нарушение трудовых прав работников. (ст. 195 ТК РФ).

8.6. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов Профсоюза, а в случаях предусмотренных настоящим Договором также работников, не являющихся членами Профсоюза.

8.7. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников Учреждения.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот, гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и настоящим Соглашением.

8.9. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам Учреждения, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.10. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации работников Учреждения.

8.11. Осуществлять правовое обучение профсоюзного актива, оказывать консультационные услуги руководителю Учреждения.

8.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзной организации в случаях, предусмотренных нормативными документами Профсоюза.

8.13. Предоставлять иные гарантии, возложенные на Профсоюз данным Договором.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора ими не выдвигаются новые требования по вопросам, включенным в него, при условии их соблюдения и выполнения.

9.2. Работники организации, в случае соблюдения и выполнения положений настоящего коллективного договора, не принимают участие в забастовках.

9.3. В случае возникновения трудовых споров, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Работодатель обязуется:

- в течение семи дней с момента подписания коллективного договора представить его не менее чем в 2-х экземплярах со всеми необходимыми приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации;

- вновь принимаемых работников знакомить с настоящим коллективным договором под роспись (до подписания трудового договора).

9.5. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору.

9.6. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

9.7. Стороны осуществляют проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информируют работников о результатах проверок на общих собраниях (конференциях) работников организации.

С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор.



З/пл за 1 половину месяца							
Выплата зарплаты внебюджет							
Выплата б/листов за счет работ.							
Выплата отпускных							
Учебный отпуск							
Компенсация отпуска при увольнении							
Межрасчетные выплаты							
Опл 4х дней по уходу за ребёнком-инвалидом							
Выходное пособие при сокращении							
Средний заработок на период трудоустройства							
Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию							
договор ГПХ							
ИТОГО выплачено							
<b>ВСЕГО</b>							
<b>На конец периода</b>							
	Прочие доходы						
Льготный проезд							
Прочий доход							
НДФЛ за месяц	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог			
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог			

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**Соглашение  
об утверждении перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий  
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональ-  
ных рисков в муниципальном бюджетном учреждении «Библиотечно-  
информационная система»**

Работодатель и Профсоюз заключили настоящее соглашение в том, что Учреждение обя-  
зывается выполнить следующие мероприятия по охране труда:

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание мероприятий</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Разработка и утверждение мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда
2.	Обеспечение создания и функционирования системы управления охраной труда	В период действия настоящего коллективного договора	Директор, специалист в области охраны труда
3.	Проведение специальной оценки условий труда	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда
4.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, начальник хозяйственного отдела
5.	Обеспечение оценки уровней профессиональных рисков	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, комиссия по оценке рисков
6.	Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях	В период действия настоящего коллективного договора	Отдел кадров
7.	Обеспечение соблюдения режима труда и отдыха работников	В период действия настоящего коллективного договора	Отдел кадров, руководители подразделений
8.	Организация ресурсного обеспечения мероприятий по охране труда	В период действия настоящего коллективного договора	Директор, специалист в области охраны труда, заместитель директора по экономическим вопросам
9.	Обеспечение своевременного страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков	В период действия настоящего коллективного договора	Бухгалтерия
10.	Организация безопасной эксплуатации производственных зданий, сооружений,	В период действия настоящего коллек-	Главный инженер, специалист в области

	оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов	тивного договора	охраны труда, руководители подразделений
11.	Разработка организационно-распорядительных документов и распределение обязанностей в сфере охраны труда между заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда
12.	Обеспечение принятия мер по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи	В период действия настоящего коллективного договора	Директор, специалист в области охраны труда, руководители подразделений
13.	Обеспечение санитарно-бытовое обслуживания и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда	По мере необходимости в период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, начальник хозяйственного отдела
14.	Создание совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов, содействие в работе комитета (комиссии) по охране труда,	В период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, председатель профсоюза
15.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости	Главный инженер
16.	Проведение обучения по охране труда в аккредитованных обучающих организациях	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда
17.	Организация в установленном порядке инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и проверки знания требований охраны труда	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, комиссия по проверке знаний требований охраны труда, руководители подразделений
18.	Осуществление допуска к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, отдел кадров
19.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обу-	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, начальник хозяйственного отдела, руководители подразделений

	вью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		
20.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, начальник хозяйственного отдела
21.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда, заместитель директора по экономическим вопросам
22.	Организация проведения предрейсовых и медицинских осмотров водителей служебного автотранспорта	Ежедневно в рабочие дни	Начальник хозяйственного отдела
23.	Организация обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, отдел кадров
24.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и другие мероприятия)	Согласно регламента проверок	Специалист в области охраны труда, начальник хозяйственного отдела
25.	Оборудование по установленным нормам санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда
26.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, руководители подразделений
27.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.	На период действия настоящего коллективного договора	Специалист в области охраны труда, руководители подразделений
28.	Участие в семинарах, смотрах-конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист в области охраны труда
29.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Руководители подразделений

30.	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда, заместитель директора по экономическим вопросам
31.	Своевременное информирование органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда
32.	Участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организация мер по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»,  
ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО СПЕЦИАЛЬНУЮ ОДЕЖДУ, СПЕЦИАЛЬНУЮ ОБУВЬ И  
ДРУГИЕ СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ  
ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (кол-во единиц)	Основание
1.	Заведующий библиотекой, Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997н «Об утверждении Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
2.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 12 пар	
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
5.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным		

		<p>подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>до износа</p> <p>2 пары</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>	
6.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	
7.	Водитель	<p>При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>дежурные</p>	
8.	Переплетчик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	
9.	Художник	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 №66 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств

				индивидуальной защиты»
--	--	--	--	------------------------

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**Наименование работ и производственных факторов на выдачу смывающих  
и обезвреживающих средств и нормы\*  
бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств  
работникам муниципального бюджетного учреждения  
«Библиотечно-информационная система»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование загрязняющих веществ или производственных факторов	Дерматологические свойства		
			защита	очистка	регенерация, восстановление
1.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Не требуется	Мыло	Не требуется
2.	Грузчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Не требуется	Мыло	Не требуется
3.	Дворник	Работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С воздействием пониженных температур, ветра. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы в летний период активности кровососущих и жалящих насекомых.	Крем или спрей	Мыло	Регенерирующий, восстанавливающий крем
4.	Столяр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Не требуется	Мыло	Не требуется
5.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Не требуется	Мыло	Регенерирующий, восстанавливающий крем
6.	Переpletчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Не требуется	Мыло	Не требуется

\* Все смывающие и (или) обезвреживающие средства, дерматологические средства приобретаются и применяются, только при наличии сертификата соответствия.

**«СОГЛАСОВАНО»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Председатель профкома МБУ «БИС»

С.Ю. Распопова

«\_\_\_» мая 2023 года

Директор МБУ «БИС»

И.Е. Ивлева

«\_\_\_» мая 2023 года

### ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий работников на выдачу смывающих и обезвреживающих средств и нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система».**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование загрязняющих веществ или производственных факторов	Дерматологические свойства		
			защита	очистка	регенерация, восстановление
7.	Водитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Не требуется	Мыло	Не требуется
8.	Дворник	Работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С воздействием пониженных температур, ветра. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы в летний период активности кровососущих и жалящих насекомых.	Крем или спрей	Мыло	Регенерирующий, восстанавливающий крем
9.	Столяр	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Не требуется	Мыло	Не требуется
10	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды.	Не требуется	Мыло	Регенерирующий, восстанавливающий крем
11	Переплетчик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	Не требуется	Мыло	Не требуется

\* Все смывающие и (или) обезвреживающие средства, дерматологические средства приобретаются и применяются, только при наличии сертификата соответствия.

Приложение №6  
к Коллективному договору МБУ «БИС»

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профкома МБУ «БИС»

С.Ю. Распопова

«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУ «БИС»

И.Е. Ивлева

«\_\_\_» мая 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (далее - Комиссия) муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» (далее – МБУ «БИС») в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в Комиссию.

1.3. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя.

1.4. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Работодателем.

**2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей Работников и Работодателя.

2.2. Представители Работников избираются общим собранием МБУ «БИС» или делегируются выборным профсоюзным органом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

2.3. Представители Работодателя назначаются в Комиссию приказом директора МБУ «БИС».

2.4. Общее собрание Работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа Работников, без учета Работников, находящихся в отпуске, на больничном листе и отсутствующих по иным уважительным причинам.

2.5. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов.

2.6. Численность Комиссии составляет шесть человек.

2.7. Срок полномочий Комиссии постоянен. Члены Комиссии избираются на весь срок ее полномочий. При выбытии отдельных членов Комиссии они заменяются другими в установленном настоящим Положением порядке для их избрания.

2.8. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.9. Членам Комиссии предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для участия в работе Комиссии.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

3.1. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБУ «БИС», за исключением споров, для которых законодательством установлен иной порядок рассмотрения.

3.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению Комиссии, если Работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

3.3. Комиссия принимает заявления Работников о нарушении их трудовых прав по вопросам, вытекающим из конкретного трудового правоотношения, а именно:

- споры, связанные с применением установленных трудовым договором условий труда;

- споры в сфере рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, переводов на другую работу, льгот и компенсаций, применения дисциплинарных взысканий;
- споры о применении норм коллективного договора и иных локальных нормативных актов;
- другие споры, связанные с соблюдением условий трудового договора (за исключением споров об увольнении Работников, возмещении вреда, причиненного здоровью Работника).

3.4. Комиссия по рассматриваемым спорам принимает решения и выдает удостоверения, являющиеся исполнительными документами.

#### **4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

4.1. Работник может обратиться с заявлением в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока, Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу. Заявления Работников подлежат обязательной регистрации секретарем Комиссии в журнале, в котором фиксируется ход рассмотрения споров и их исполнение (Приложение №1). Комиссия рассматривает трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления. О времени рассмотрения спора Комиссия извещает Работника и руководителя заблаговременно.

4.2. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие Работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки Работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения. В этом случае Работник вправе подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного Трудовым кодексом РФ.

4.3. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.

4.4. По требованию Комиссии Работодатель представляет необходимые для разрешения спора документы.

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

4.6. Решение Комиссии принимается тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.7. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Комиссии, заверяется печатью (Приложение №2).

4.8. В решении Комиссии указываются (Приложение №3):

- наименование структурного подразделения МБУ «БИС», фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося, даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Решение Комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии, заверяется печатью.

4.9. Надлежаще заверенные копии решения Комиссии вручаются Работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения, о чем делается отметка в журнале регистрации заявлений.

4.10. Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.11. В случае неисполнения решений Комиссии в установленный срок, Комиссия выдает Работнику удостоверение имеющее силу исполнительного листа (Приложение №4).

4.12. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратились с заявлением о перенесении трудового спора в суд.



							срок продлен	срок не продлен
11	12	13	14	15	16	17	18	19

Приложение №2  
к Положению о Комиссии по трудовым спорам

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Избранный состав Комиссии \_\_\_\_\_ человек.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчество)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

представители интересов Работника \_\_\_\_\_  
(председатель, члены профкома, иное лицо, фамилия, имя, отчество)

представитель Работодателя \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_  
(дата, номер)

Свидетели \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

специалисты, эксперты \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

слушали:

заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по вопросу \_\_\_\_\_

(краткое содержание)

выступили:

\_\_\_\_\_  
(работник, представитель работодателя)

\_\_\_\_\_  
(другие участники члены КТС)

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание выступлений)

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСУЖДЕНИЯ:**

На основании обсуждения, с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь \_\_\_\_\_

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, ТК РФ,

\_\_\_\_\_  
пункты других актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора)

**КОМИССИЯ ПРИЗНАЛА ТРЕБОВАНИЯ** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника)

Обоснованными / необоснованными

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Решение прилагается

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

(подпи

М.П.

Приложение №3  
к Положению о Комиссии по трудовым спорам

**РЕШЕНИЕ  
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата подачи заявления)

о \_\_\_\_\_

(краткое содержание требования работника)

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества)

Другие присутствовавшие лица \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Комиссия решила на основании \_\_\_\_\_

(наименование правовых актов с указанием даты их принятия, пунктов, статей)

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание решения: удовлетворять, не удовлетворять требование работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.)

**РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:** за \_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Приложение №4  
к Положению о Комиссии по трудовым спорам

**УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Выдано Комиссией по трудовым спорам МБУ «БИС» на основании решения Комиссии:  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (протокол № \_\_\_\_\_)

Работник \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, место жительства)

имеет право на \_\_\_\_\_  
(приводится формулировка решения КТС)

Настоящее удостоверение является исполнительным документом и предъявляется не позднее трехмесячного срока в службу судебных приставов для исполнения решения Комиссии в принудительном порядке.

Решение Комиссии вступило в силу: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата выдачи удостоверения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Срок предъявления удостоверения к исполнению: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок продления предъявления удостоверения к исполнению: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.



**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**Список работников муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система»,  
подлежащих прохождению предварительного  
и периодического медицинских осмотров**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид медицинского осмотра</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Основание</b>	<b>Вредные или опасные производственные факторы, вид работы</b>	<b>Периодичность</b>
1.	Предварительный медицинский осмотр	Водитель автомобиля	<b>п.18.1</b> Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"	Управление наземными транспортными средствами: Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	При приеме на работу
2.	Периодический медицинский осмотр*	Водитель автомобиля	<b>п.18.1</b> Приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к	Управление наземными транспортными средствами: Категории "А", "В", "ВЕ", трактора и другие самоходные машины, мини-трактора, мотоблоки, автопогрузчики, электрокары, регулировщики и т.п., автомобили всех категорий с ручным управлением для инвалидов, мотоколяски для инвалидов	1 раз в 2 года

			осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"		
3	Обязательное психиатрическое освидетельствование	Водитель автомобиля	Приказ Минздрава России от 20.05.2022 N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"	Деятельность, связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств	При приеме на работу
4	Обязательные предрейсовые медицинские осмотры	Водитель автомобиля	Приказ Минздрава России от 15.12.2014 N 835н "Об утверждении Порядка проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, после-рейсовых медицинских осмотров"		Ежедневно

\*Работники в возрасте до 21 года, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят периодические осмотры ежегодно

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЫПЛАТАХ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА  
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА»**

1. Положение о выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационная система» (далее - Положение) определяет размеры и общие условия выплат социального характера работникам учреждения (далее - работник учреждения).

2. Работникам учреждения производятся следующие единовременные выплаты:

2.1. Единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию по достижении пенсионного возраста впервые в размере:

- 80058 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 10 лет;

- 133430 рублей при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 15 лет;

- 186802 рубля при стаже работы в муниципальных учреждениях города Нижневартовска не менее 20 лет.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату, предусмотренную настоящим подпунктом, включаются в том числе периоды работы в организациях с подразделениями образования, здравоохранения, культуры и спорта, социальной защиты населения до ликвидации, смены собственника имущества, изменения подведомственности (подчиненности) или реорганизации их в форму муниципального учреждения, в том числе до образования города Нижневартовска путем присвоения статуса города селу Нижневартовское, при условии, что работник имеет данный трудовой стаж в одной из вышеперечисленных сфер деятельности.

2.2. Единовременная выплата в связи со смертью членов семьи работника учреждения (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей, а также в случае смерти работника учреждения - одному из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети) в размере 10 тыс. рублей.

Единовременная выплата производится в случае, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти.

Единовременная выплата предоставляется в том числе работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3. Выплаты, предусмотренные Положением, предоставляются работникам учреждения по основному месту работы по основной занимаемой должности (ставке) на основании заявления.

4. Выплаты, предусмотренные Положением, не предоставляются работникам учреждения, которым выплаты социального характера установлены отдельным муниципальным правовым актом.

5. Источником финансирования выплат, предусмотренных Положением, являются средства бюджета города.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель профкома МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Распопова  
«\_\_\_» мая 2023 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБУ «БИС»  
\_\_\_\_\_ И.Е. Ивлева  
«\_\_\_» мая 2023 года

**Ежегодно реализуемые работодателем  
мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции**

№	Направление / мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Информационное просвещение работников</b>			
1.	Инструктаж работников по охране труда в части профилактики ВИЧ	1 раз в год	Специалист в области охраны труда
2.	Организация лекции «ВИЧ-инфекция. Статистика»	Не менее 1 раза в год	Специалист в области охраны труда
3.	Оформление раздела в уголке по охране труда «Всё о ВИЧ-инфекции»	По мере необходимости	Специалист в области охраны труда
4.	Анкетирование с целью выяснения степени информированности в вопросах ВИЧ-профилактики	1 раз в год	Администрация МБУ «БИС»
5.	Подготовка и пополнение копилки информационно-методических материалов для использования в работе на бумажных и электронных носителях	постоянно	Администрация МБУ «БИС»
6.	Повышение квалификации в вопросах профилактики ВИЧ с использованием вебинаров, семинаров	постоянно	Администрация МБУ «БИС»
7.	Беседы на общих собраниях «Профилактика ВИЧ-инфекции»	Не менее 1 раза в год	Администрация МБУ «БИС»
<b>Организационные мероприятия</b>			
8.	Обучение профактива, специалистов по охране труда, специалиста отдела кадров по вопросам «ВИЧ/СПИДа на рабочих местах»	по мере необходимости	Администрация МБУ «БИС»
9.	Наличие наглядной агитации по предупреждению заражения ВИЧ-инфекцией для работников и посетителей	постоянно	Администрация МБУ «БИС», Специалист в области охраны труда
10.	Предоставление работникам информации: -о мерах неспецифической профилактики ВИЧ-инфекции; - об основных симптомах заболевания; -о важности своевременного выявления.	постоянно	Администрация МБУ «БИС», Специалист в области охраны труда
11.	Проведение инструктажей и соответствующей подготовки по недопущению заражения и контроля, в	постоянно	Администрация МБУ «БИС», Специалист в области охраны труда

	контексте ВИЧ-инфекции, в случае несчастных случаях на рабочих местах в рамках оказания первой помощи		
<b>Информационное просвещение посетителей</b>			
12.	Размещение информации по вопросам профилактики ВИЧ на официальном сайте МБУ «БИС»	постоянно	Администрация МБУ «БИС»
13.	Распространение печатной информации	1 раз в квартал	Администрация МБУ «БИС»
14.	Проведение тематических мероприятий для посетителей библиотек «Мы за здоровый образ жизни»	Не реже 1 раза в полугодие	Библиотекари
<b>Мониторинг результатов</b>			
15.	Мониторинг эффективности профилактических мер (анкетирование)	Ежегодно в декабре	Администрация МБУ «БИС», Специалист в области охраны труда