

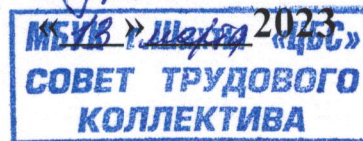
УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК г. Шахты «ЦБС»
М.Г.Борзилова



СОГЛАСОВАНО

Представитель Совета
Е.Л.Лидкова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное
учреждение культуры города Шахты
«Централизованная библиотечная система»
на 2023 - 2026гг.**

**г.Шахты
2023**

**Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения культуры г. Шахты
"Централизованная библиотечная система"
2023-2026 г. г.**

от 15.03.2023 г.

I. Общие положения.

- 1.1 В соответствии с законодательством РФ, действующим на момент заключения (Трудовой кодекс РФ (раздел II) и другие законодательные акты), и предоставленными полномочиями, а также в целях развития социального партнерства заключается данный коллективный договор (далее Договор) между администрацией МБУК г. Шахты «ЦБС» в лице директора Борзиловой Марины Геннадьевны (далее Администрация) с одной стороны и трудовым коллективом в лице Совета трудового коллектива МБУК г. Шахты "ЦБС" с другой стороны.
- 1.2 В случае изменения законодательства или других нормативных документов в сторону ухудшения положения работников и их социальной защищенности на период действия Договора сохраняются нормы, закрепленные в данном Договоре.
- 1.3 Стороны обязаны предпринимать меры по улучшению условий действующего договора и в случаях изменения нормативных актов, улучшающих положение трудящихся, принимать меры к замене соответствующих норм Договора на новые, в установленном порядке.
- 1.4 Содержание конкретных программ, дополнительных договоров, заключаемых по необходимости на определенный срок, раскрываются в приложениях к данному договору или в виде самостоятельных документов. Приложения могут касаться отдельных аспектов взаимоотношения сторон, принимаются совместным решением Администрации и Совета трудового коллектива, вступают в силу после их подписания сторонами и также обязательны к исполнению договаривающимися сторонами.
- 1.5 Договор распространяется на весь трудовой коллектив, в том числе на временных работников, кроме льгот, предусмотренных для постоянно работающих сотрудников.
- 1.6 Перечисленные в Договоре льготы (дни дополнительного отпуска) предоставляются сотрудникам при условии добросовестного выполнения ими своих обязанностей. Сотрудники, имеющие взыскания, вынесенные в установленном законодательством о труде порядке (Трудовой кодекс РФ глава 30, статьи 192,193,194), лишаются права на пользование льготами на срок до 1 года на основании совместного решения Администрации и Совета трудового коллектива МБУК г. Шахты «ЦБС».
- 1.7 Данный Договор вступает в силу с момента его подписания договаривающимися сторонами, действует в течение 3 лет (с 15.03.2023 г. до 15.03.2026 г.г.) и может быть пролонгирован на следующие 3 года по обоюдному согласию сторон совместным решением в установленном порядке.

В период подготовки нового договора и до его принятия действует ранее принятый Договор. По истечению срока действия данного Договора в случае отсутствия инициативных предложений сторон по корректировке действующего или разработке нового договора продолжает действовать данный Договор.

Изменения и дополнения в период действия Договора вносятся в установленном порядке по обоюдному согласию и по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством.

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

- 1.8 Администрация (представители администрации – заведующие отделами ЦГБ им. А. С. Пушкина и библиотеками МБУК г. Шахты «ЦБС») обязаны ознакомить под роспись каждого члена трудового коллектива с данным Договором.
- 1.9 Все локальные нормативные акты и документы по вопросам труда, систем его оплаты, режима труда и отдыха, введения (изменения) форм материального стимулирования, надбавок, других форм выплат, материального вознаграждения и поощрения утверждаются Администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива и вводятся в действие

на основании совместного решения сторон без утверждения на собрании трудового коллектива (Трудовой кодекс РФ ст. 8).

- 1.10 Основываясь на том, что библиотеки МБУК г. Шахты «ЦБС» являются библиотечно-информационными и культурными центрами города, обе стороны берут на себя обязательства с полной ответственностью прилагать все усилия и принимать все необходимые меры для обеспечения физической сохранности хранящихся в библиотеках культурных и материальных ценностей, обеспечения безопасности работников, пользователей и фондов.
- 1.11 При условии соблюдения Администрацией данного Договора стороны признают единственно приемлемой формой разрешения разногласий и конфликтных ситуаций двухсторонние переговоры и достижение согласия на взаимовыгодных условиях. При условии, что Администрация исчерпала все финансовые возможности (бюджетные разрешенные законодательством и внебюджетные средства) и не смогла изыскать средства для реализации обязательств по данному Договору, должна предоставить Совету трудового коллектива информацию о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 1.12 Работодатель признает право Совета трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников ЦБС, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

II. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха.

- 2.1 Трудовые отношения строятся на основе законодательства РФ о труде – ТК РФ.
Администрация обязуется знакомить работников под их личную роспись с приказами о приеме (увольнении) на работу (с работы), переводе на другие должности или в другие подразделения МБУК г. Шахты «ЦБС», а также с другими кадровыми приказами, касающимися аттестации работников, их режима труда и отдыха, должностными инструкциями и т.п.
- 2.2 Режим труда и отдыха регулируется законодательством РФ о труде, настоящим Договором, утвержденным на собрании трудового коллектива МБУК г. Шахты «ЦБС», правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС», утвержденными Администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива (см. пункт 1.9 настоящего Договора).
Для некоторых подразделений (отделов ЦГБ им. А. С. Пушкина) Администрацией устанавливается работа в режиме гибкого рабочего времени, скользящий график работы устанавливается для всех подразделений МБУК г. Шахты «ЦБС» в соответствии со ст. 102 Трудового кодекса РФ.
Рабочее время не может превышать 40 часов в неделю.
- 2.3 Текущие изменения режима рабочего времени и отдыха сотрудников Администрация согласовывает с Советом трудового коллектива за 2 месяца до принятия решения, а сотрудники должны предупреждаться об этих изменениях не менее чем за 1 месяц, за исключением чрезвычайных ситуаций, когда вводится особый режим работы в МБУК г. Шахты «ЦБС» в соответствии с приказом по ЦБС по согласованию с Советом трудового коллектива (см. п. 1.9).
- 2.4 По достижении сотрудником пенсионного возраста или в связи с его уходом на пенсию по инвалидности Администрация (отдел кадров, бухгалтерия и др. отделы) обязуется оказывать консультативную и иную помощь при подготовке таким сотрудником необходимых документов.
- 2.5 Администрация обязуется предоставлять каждому сотруднику ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 2.6 Администрация предоставляет сотрудникам в качестве льготы дни дополнительного оплачиваемого отпуска в согласованное с возможностями производства время и в

соответствии с установленным в МБУК г. Шахты «ЦБС» порядком (Положение о предоставлении дней дополнительного оплачиваемого отпуска):

- родителям, имеющим детей первоклассников – 1 день;
- родителям, имеющим детей – выпускников учебных заведений – 1 день;
- для проводов в армию – 1 день;
- для заключения брака – 2 дня;
- в случае смерти близких родственников – 2 дня,
- для прохождения диспансеризации дополнительный день один раз в три года, пенсионерам по возрасту и предпенсионерам - два оплачиваемых дня ежегодно;

Дополнительный отпуск предоставляется согласно заявлению сотрудника с резолюцией руководителя подразделения (заведующей отделом или библиотекой; для заведующих подразделениями – заместителя директора или директора МБУК г. Шахты «ЦБС»).

III. Оплата труда. Денежные выплаты, пособия, компенсации.

3.1 Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, оклады утверждаются штатным расписанием учреждения.

Минимальный размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Оплата труда сотрудников за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника осуществляется в размере, установленном по соглашению сторон (Трудовой кодекс РФ ст. 151). Оплата труда совместителей определяется по конечному результату, при выполнении работы в полном объеме, оплата устанавливается до 100% совмещаемой ставки (Трудовой кодекс РФ ст. 285).

3.2 Средства, полученные МБУК г. Шахты «ЦБС» от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности (платные услуги), после уплаты обязательных взносов и платежей используются в соответствии с утвержденными сметами на следующие цели:

- зарплату (с начислениями) штатных сотрудников, выплаты стимулирующего характера, надбавки и доплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объемов выполняемых работ – не более 70% от общей суммы поступивших доходов.

3.3. Администрация в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС» и при наличии бюджетных ассигнований выплачивает работникам выплаты стимулирующего характера с учетом трудового вклада каждого.

3.4 Простой не по вине сотрудника (Трудовой кодекс РФ ст.157), в случае, когда он предупредил об этом администрацию, оплачивается в полном размере.

Простоями не по вине сотрудника, кроме зафиксированных в законодательстве о труде РФ, считаются следующие ситуации:

- а) снижение температуры в рабочих помещениях ниже + 18° С или ее повышение свыше + 28,5° С, согласно требованиям, СанПиН 2.2.4.548-96;
- б) отсутствие в здании электроснабжения более 6 часов;
- в) производство хозяйственных и ремонтных работ, сопровождающихся резкими запахами, пыленностью, задымлением, вызывающими аллергические реакции, сильным шумом, мешающим библиотечным процессам.

3.5 При временном использовании работника на нижеоплачиваемой работе по производственной необходимости и с его согласия труд работника оплачивается не ниже, чем на прежней должности с учетом проводимой индексации (увеличение оклада и размера оплаты труда) в этот период.

3.6 Выплата заработной платы производится дважды в месяц перечислением средств на банковский счет каждого сотрудника (5 и 20-го числа каждого месяца): 20-го числа выплачивается аванс, составляющий не менее 50 % зарплаты, начисленной работнику за прошедший месяц. Расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной

зарплате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате, выдается каждому сотруднику лично не позднее дня выплаты заработной платы.

Листок нетрудоспособности, сданный в бухгалтерию оформляется и передается в установленном порядке в Социальный Фонд России для оплаты.

Заявления сотрудников о правильности расчетов заработной платы рассматриваются администрацией в срок, не превышающим 3-х рабочих дней.

3.7 В случае задержки выплаты заработной платы не по вине Администрации, последняя, совместно с Советом трудового коллектива принимает меры по скорейшей ликвидации задолженности своим сотрудникам.

В случае задержки выплаты заработной платы по вине Администрации или ответственных за это служб МБУК г. Шахты «ЦБС» Совет трудового коллектива вправе ставить вопрос о применении мер дисциплинарного воздействия к виновникам.

3.8 Оплата ежегодного основного отпуска, предоставляемого в соответствии с утвержденным графиком отпусков, производится не позднее, чем за 3 дня до ухода сотрудника в отпуск.

Расчет отпускных выплат производится исходя из среднего дневного заработка за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты (Трудовой кодекс РФ ст. 139).

3.9 В целях своевременной оплаты труда вновь принятых на работу сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС», переводимых из одного подразделения в другое, на новые должности и оклады, Администрация обязуется обеспечить подготовку и оформление необходимых документов о найме или о переводе работника в течение 3-х дней со дня подписания трудового договора с сотрудником.

3.10 Администрация совместно с Советом трудового коллектива обязуются вести постоянную работу по совершенствованию нормативной базы МБУК г. Шахты "ЦБС» по материальному стимулированию сотрудников, развитию базы внебюджетного финансирования и системы ее использования для социального развития коллектива.

4. Охрана труда и здоровья сотрудников.

4.1 Стороны Договора рассматривают охрану жизни и здоровья сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС» как одно из приоритетных направлений деятельности, безусловно исполняют все действующие законодательные акты РФ по охране труда и технике безопасности, при обязательном учете специфики использования в МБУК г. Шахты «ЦБС» преимущественно женского труда (в соответствии с Основами законодательства РФ об охране труда, Основами законодательства РФ об охране здоровья граждан, Нормами предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную и другими законодательными актами).

4.2 Администрация в соответствии с положениями статей раздела X Трудового кодекса РФ:

- а) организует работу по подготовке Положения об организации работы по охране труда в библиотеках МБУК г. Шахты «ЦБС»;
- б) обязуется заключить договор с МУЗ БСМП о медицинском обслуживании сотрудников, обязательном медицинском осмотре при наличии выделенных бюджетных ассигнований;
- в) в соответствии со ст. 220 и 221 Трудового кодекса РФ утверждает список профессий и должностей, при которых сотрудники обеспечиваются спецодеждой и спецсредствами;

4.3 Администрация обязана обеспечить нормативный температурно-влажностный режим как для обеспечения работы и здоровья сотрудников, так и для сохранности хранимых в библиотеках МБУК г. Шахты «ЦБС», при наличии финансовых и технических возможностей.

В случае понижения температуры ниже + 18° С или повышения ее выше +28,5° С должны быть приняты меры по приведению температурно-влажностного режима в установленную норму, сотрудники в тот день переводятся для работы в другие помещения или отпускаются

по месту жительства с сохранением полной оплаты рабочего времени за период вынужденного простоя (см. п. 3).

Аналогичные меры принимаются и в других случаях вынужденного простоя (см. п. 3).

4.4 Администрация обязуется:

- а) обеспечивать бесперебойную работу отопительного, санитарно-технического и другого оборудования;
 - б) обеспечивать не ниже установленного нормативами уровень освещенности рабочих мест, при необходимости обеспечивать сотрудников средствами защиты при работе на компьютерах и другой технике, оказывающих негативное воздействие на их здоровье;
 - в) планировать и своевременно проводить весь необходимый комплекс работ по подготовке помещений к осенне-зимнему сезону, а в случаях аварий принимать меры по их устранению и организации работы сотрудников в этот период в соответствии с п. 3.5 и 4.5;
 - г) планомерно организовывать работы по обеспыливанию фондов, уборке территорий, обеспечить рабочие места необходимым оборудованием для проведения этих работ;
 - д) применять установленные законодательством меры административного и дисциплинарного воздействия к руководителям, по чьей вине или халатности не обеспечиваются безопасные условия труда и охрана здоровья сотрудников.
- 4.5** Администрация обязуется не допускать специалистов и технический персонал к работе без вводного инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.
- 4.6** Администрация организует обучение для работников по вопросам охраны труда, аттестацию работников технического персонала, занятых на работе по обслуживанию зон повышенной опасности.
- 4.7** Администрация направляет деятельность Комиссии по ГО ЧС на решение задач мирного времени и подготовки сотрудников к действиям в чрезвычайных ситуациях.
- 4.8** В целях обеспечения пожарной безопасности и охраны здоровья некурящих сотрудников и пользователей ЦГБ им. А. С. Пушкина Администрация выделяет и оборудует изолированное место для курения, сотрудники обязаны соблюдать все нормы и требования ППБ и ТБ.

5. Гарантии занятости.

- 5.1** Администрация осуществляет весь комплекс мер по сохранению рабочих мест, имеющихся в учреждении, на момент подписания Договора. При необходимости проведения частичного сокращения штатов по требованию учредителя МБУК г. Шахты «ЦБС» Администрация информирует Совет трудового коллектива о проекте сокращения штатов и учитывает мнение Совета трудового коллектива по данному вопросу.
- 5.2** Администрация в целях реализации положений ст. 81 и 82 Трудового кодекса РФ обязана сообщить Совету трудового коллектива в письменной форме за 3 месяца о намеченном сокращении штатов, подготовить предложения и передать их в Совет трудового коллектива в соответствии с установленным законодательством порядком. Работники предупреждаются под расписку о возможном их увольнении по сокращению штатов в установленном порядке.
- 5.3** Администрация обязана в случае возможного (намечаемого) значительного сокращения штатов совместно с Советом трудового коллектива принять меры, направленные на уменьшение числа сотрудников, подлежащих увольнению, с учетом норм по преимущественному праву на оставление на работе (Трудовой кодекс РФ ст. 179): приостановление найма новых работников, перевод на режим неполного рабочего времени, осуществление перевода работающих сотрудников на вакантные должности, сокращение штатов преимущественно из числа вакантных должностей и др.
- Кандидатуры сотрудников, подлежащих увольнению, согласуются с Советом трудового коллектива.
- Сотрудникам, подлежащим увольнению по сокращению штатов, предоставляется 8 часов в неделю с полной оплатой рабочего времени для поиска новой работы.
- 5.4.** В случае временного закрытия подразделений МБУК г. Шахты «ЦБС» по техническим причинам Администрация по согласованию с Советом трудового коллектива

принимает меры для использования высвобождающихся работников на других участках (с сохранением оплаты труда в размере не ниже имевшейся зарплаты на основном месте работы).

6. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Переподготовка кадров. Аттестация сотрудников.

6.1 Администрация в соответствии с положениями статей раздела IX Трудового кодекса РФ обеспечивает функционирование и совершенствование системы повышения профессиональной квалификации, переподготовки и непрерывного образования кадров как на базах ЦГБ им. А. С. Пушкина и ЦГДБ им. Н. К. Крупской, так и на сторонних базах (включая стажировки, обучение на областных курсах повышения квалификации работников культуры и т.п.).

6.2 Администрация определяет необходимость профессиональной переподготовки и обеспечивает переподготовку сотрудников в связи со структурными и технологическими изменениями производства. Обучение новых сотрудников, повышение квалификации, переподготовка сотрудников проводится в пределах рабочего времени при сохранении полной оплаты труда.

6.3 Администрация имеет право заключить с лицом, ищущим работу, ученический договор на профессиональное обучение, а с работником МБУК г. Шахты «ЦБС» – ученический договор на переобучение без отрыва от работы (Трудовой кодекс РФ глава 32).

6.4 При направлении сотрудника для повышения квалификации с отрывом от производства по решению Администрации за ним могут сохраняться надбавки и доплаты к заработной плате.

6.5 Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по решению Администрации и согласно предоставленным документов учебного заведения гарантируется продвижение по службе при наличии вакансий.

6.6 Администрация организует процесс аттестации административно-управленческого и основного персонала учреждения в целях подтверждения соответствия замещаемым ими должностям. Аттестация персонала проводится в порядке, установленном Положением о порядке проведения аттестации работников МБУК г. Шахты «ЦБС». Внеочередная аттестация сотрудников может проводиться с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.7 В связи с принятием Федеральных законов «О независимой оценке квалификации» и «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификаций» и постановлением Правительства «Об особенностях применения профессиональных стандартов.....» Администрация учреждения утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

6.8 При направлении работодателем работника на профессиональное повышение квалификации, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

6.9 При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя, кроме того работодатель должен предоставлять работнику гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым

договором.

7. Социальное развитие трудового коллектива, социальное партнерство.

- 7.1 Стороны, основываясь на законодательстве РФ, основных принципах социального партнерства и положениях статей раздела II Трудового кодекса РФ, считают одной из наиболее приоритетных задач решение социальных вопросов и выработку мер, направленных на достижение более высокого уровня социального развития коллектива.
- 7.2 Администрация и Совет трудового коллектива обязуются:
- а) принимать меры для использования бюджетных и внебюджетных средств на социальное развитие коллектива (в т.ч. пересматривать нормативные документы по материальному поощрению и платным услугам, осуществляемым в МБУК г. Шахты «ЦБС», по надбавкам и компенсациям);
 - б) при наличии средств оказывать материальную помощь сотрудникам при чрезвычайных ситуациях, а в случаях смерти сотрудника – членам его семьи;
 - в) приобретать ценные подарки для сотрудников, уходящих на пенсию.
- 7.3 Работа по социальному страхованию в коллективе осуществляется комиссией по социальному страхованию в соответствии с Положением Социального Фонда России и Положением о комиссии по социальному страхованию МБУК г. Шахты «ЦБС».
- 7.4 Администрация и Совет трудового коллектива организуют и проводят профессиональный праздник к Общероссийскому дню библиотек, на котором награждаются лучшие библиотеки и сотрудники.
- 7.5 Администрация и Совет трудового коллектива ходатайствуют перед Департаментом культуры г. Шахты о награждении грамотами, наградами сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС».

8. Условия работы выборных органов.

- 8.1 Администрация в соответствии со ст. 32 Трудового кодекса РФ обеспечивает необходимые условия деятельности выборных органов.
- 8.2 Администрация предоставляет Совету трудового коллектива время для выполнения возложенных общественных обязанностей в интересах коллектива.
- 8.3 Администрация предоставляет возможность повышения квалификации, необходимой для выполнения общественных обязанностей активу без отрыва и с отрывом от выполнения производственных обязанностей с полной оплатой всего времени, необходимого на обучение и повышение квалификации.
- 8.4 Комиссия по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством образуется на паритетных основах: 50 % представителей работников – Совета трудового коллектива, 50% представителей работодателя и осуществляют свою деятельность в соответствии с главой 60 Трудового кодекса РФ.

9. Контроль за выполнением положений и обязательств коллективного договора.

Информирование трудового коллектива.

- 9.1 Контроль за выполнением коллективного Договора в целом в соответствии со ст. 51 Трудового кодекса осуществляют договаривающиеся стороны, которые доводят соответствующую информацию до всего коллектива не реже 1 раза в год.
- 9.2 Администрация обязуется систематически информировать коллектив о производственных и финансовых планах и их выполнении, расходовании средств на развитие и модернизацию МБУК г. Шахты «ЦБС», об основных структурных и кадровых изменениях.
- 9.3 Выборные органы информируют коллектив и администрацию МБУК г. Шахты «ЦБС» о своей деятельности и решениях не реже 1 раза в год, аналогично информируется и другая сторона о ходе реализации Договора, конфликтных ситуациях и их разрешении сторонами.
- 9.4 Стороны обязуются в целях эффективного осуществления контрольных

функций представлять друг другу необходимую информацию и материалы, а результаты доводить до сведения коллектива.

Приложение к коллективному договору.

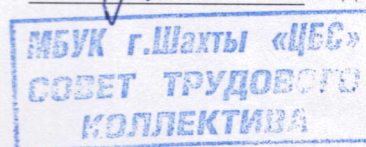
1. Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБУК г. Шахты «ЦБС».
2. Положение об оплате труда работников МБУК г. Шахты «ЦБС»
3. Положение об организации работы по охране труда в библиотеках МБУК г. Шахты «ЦБС».
4. Положение о диспансеризации.
5. Положение о предоставлении дней дополнительного оплачиваемого отпуска
6. Список профессий и должностей, при которых сотрудники обеспечиваются спецодеждой и спецсредствами.

Директор МБУК г. Шахты «ЦБС»

_____ Борзилова М.Г.

Представитель
Совета трудового коллектива
МБУК г. Шахты «ЦБС»

_____ Лидкова Е.Л.



В настоящей книге прошито, пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

10 / Декабрь /

_____ ЛИСТОВ

Директор МБ
Шахты "ЦД" *И. Г. Борзилова*

