ВЫПУСК 1



БИБЛИОТЕКА И ЗАКОН

СПРАВОЧНИК

ДОКУМЕНТЫ,
КОММЕНТАРИИ,
КОНСУЛЬТАЦИИ,
ЮРИДИЧЕСКИЕ
СОВЕТЫ
НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ



650785

ПРИЛОЖЕНИЕ К ЖУРНАЛУ "БИБЛИОТЕКА". СБОРНИК ИЗ 10 ЧАСТЕЙ

ВЫПУСК 1

2-е ПОЛУГОДИЕ 1996
ЧАСТЬ 8

БИБЛИОТЕКА и ЗАКОН

СПРАВОЧНИК

ДОКУМЕНТЫ, КОММЕНТАРИИ, КОНСУЛЬТАЦИИ, ЮРИДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ

ИЗДАТЕЛЬСТВО "ЛИБЕРЕЯ"
Москва 1996

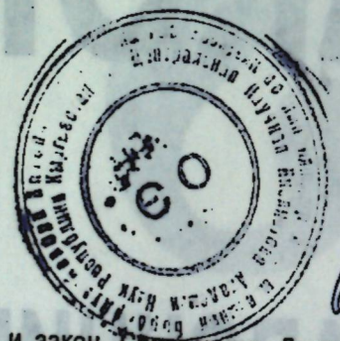
02
Б 594
Х 621.132.3

ББК 67.401
Би 59

УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ
ежегодного приложения к журналу "Библиотека"
"Сборник из 10 частей" —
ИЗДАТЕЛЬСТВО "ЛИБЕРЕЯ"

Главный редактор журнала "Библиотека"
С. И. САМСОНОВ

Ответственный секретарь
Н. А. ЗАМОШКИНА



650785

Библиотека и закон. Справочник. Документы, комментарии, консультации.
Би 59 Юридические советы на каждый день/ Ред.-сост. А. В. Кукушкин, Л. В. Фирсова. — М.: Либерея, 1996. — с. 384

ISBN 5-85129-030-7

Настоящий сборник является уникальным изданием. Огромное количество писем библиотечных работников, обращавшихся с просьбой собрать воедино законодательство по библиотечному делу, подвигнуло нас выполнить этот социальный заказ.

В сборнике приводятся законодательные и подзаконные акты, непосредственно касающиеся библиотечной сферы. Экономический раздел содержит правовые документы, которыми библиотекари могут пользоваться в процессе решения хозяйственных проблем. Особый раздел составляют нормативные акты, регламентирующие порядок реализации трудовых отношений. В ответах на письма читателей даются квалифицированные юридические консультации. Раздел "Приложение" знакомит с инструкциями и образцами документов уставного характера и выполняет рекомендательные функции.

ББК 67.401

ISBN 5-85129-030-7

© Издательство "ЛИБЕРЕЯ", 1996

Как устроен данный Справочник и как им пользоваться

(вместо предисловия)

Идея создания настоящего сборника родилась не сразу. Она сформировалась в итоге повседневной вдумчивой работы с корреспонденцией наших читателей. Постоянно в журнал "Библиотека" приходит множество писем от работников библиотек с просьбой помочь разобраться во многих проблемах, касающихся не только их профессиональной деятельности.

После того как в журнале появилась рубрика "Специалист консультирует, уточняет, разъясняет" и наши читатели стали получать квалифицированные ответы на свои вопросы, писем стало приходить по нескольку тысяч в год. Сама действительность диктовала необходимость поиска такой формы работы с корреспонденцией читателей, которая максимально могла бы удовлетворить многообразие их запросов, что и было воспринято редакцией как своеобразный социальный заказ.

Читатели, например, нередко спрашивают, в каком направлении изменяется наше законодательство, действуют ли те или иные правовые акты и почему возникает так много трудноразрешимых проблем, при том, что издается столько новых законов, указов и постановлений.

Эти вопросы закономерны. Во время переходного периода, когда меняются властные структуры и формы управления, основы экономической деятельности, создаются частные предприятия, фирмы, компании, продолжается приватизация, начались аукционы по продаже предприятий-банкротов и многое другое, масса законов, изданных прежде, устаревает и требует необходимой корректировки. Поэтому Российскому Правительству, Государственной думе приходится в срочном порядке пересматривать законодательство.

Общество не может жить без законов. А что значит изменить законодательство, которое складывалось и действовало в нашей стране более 70 лет? Это многотрудное и долгое дело. Если бы в стране уже сложилась стабильная обстановка, если бы мы с вами точно знали, при каком строе мы живем и к какой цели должно стремиться российское общество, нам всем

было бы легче. А в нынешних условиях органы высшей власти и правительство методом проб и ошибок стараются сделать законодательство максимально адекватным существующему положению дел в стране. Но каждый закон может дополняться постановлениями, положениями, временными положениями, рекомендациями и многими другими подзаконными актами. На данном этапе это и создает условия, которые способствуют исполнению закона.

Однако бывает так, что издаются нормативные акты — указы, постановления и т. д., по разному разрешающие те или иные проблемы и даже противоречащие существующему законодательству. В создающейся таким образом коллизии очень сложно разобраться даже специалисту, а неискушенным в законодательной практике людям — просто не под силу.

Трудно найти область правового регулирования, которая так или иначе не имела бы отношения к деятельности библиотек. Сфера экономики, вопросы труда и заработной платы, административные и управленческие проблемы, развитие научной и издательской деятельности, вопросы получения информации, авторское право — все это вплотную связано с библиотечным делом.

Поэтому, стремясь помочь читателям в самостоятельной оценке возникающих в жизни ситуаций, мы и решили выпускать предлагаемый вашему вниманию сборник, включая в него те документы и материалы, которые прямо или косвенно касаются библиотечного дела. К этой работе редакцией были привлечены ведущие юристы и библиотековеды, сотрудники Министерства культуры, Министерства юстиции, Министерства труда, Всеобщей конфедерации профсоюзов, Российской академии образования, Межреспубликанской коллегии адвокатов, опытные специалисты из других учреждений.

Так был сделан жесткий отбор документов, относящихся к разным аспектам библиотечного дела. Аналогов нашему сборнику нет.

В определенном смысле мы являемся первопроходцами. Развивая живую связь с вами, дорогие читатели, мы стараемся помочь вам разобраться в возникающих проблемах, поддержать вас, успокоить, вселить надежду. Нет сомнения, что многие трудности могут быть успешно преодолены благодаря знакомству с содержанием нашего сборника. Ведь тот, кто знает законы и умеет их применять, чувствует себя уверенно перед лицом социальных и житейских трудностей. Поэтому выпуск такого издания нам представляется важным для всех работников библиотечного профиля, в частности тех, кто работает в сельской местности, где нелегко получить грамотную и своевременную юридическую консультацию.

В Федеральном законе "О библиотечном деле" говорится: "...библиотека — информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам". Что на самом деле стоит за этой сухой формулировкой — знаем лучше всех мы с вами.

Ведь иногда библиотека является единственным очагом культуры в том или ином населенном пункте, особенно если она находится в очень отдаленном районе. И если там работает энтузиаст, подвижник, то, помимо выполнения своей основной работы, он нередко становится организатором кружков для детей типа "умелые руки", руководителем самодеятельности, не забывает о Дне Победы, проводит вечера "Никто не забыт и ничто не забыто", обслуживает ветеранов...

Библиотекари — это особые талантливые люди, их талант — огромная любовь к книге. Не случайно в редакцию приходят письма, в которых работники библиотеки пишут: проработала 20, 25, 30, 35, 40 лет в одной библиотеке. Подумайте, в каких еще сферах жизни можно найти таких преданных своему делу людей. Порой ненормированный рабочий день, у школьных библиотекарей — постоянная подмена учителей. Да какую только работу не выполняет библиотекарь!

Появление Федерального закона "О библиотечном деле" знаменует признание государством особой значимости этой области культурной деятельности и свидетельствует о стремлении оказать реальную поддержку российским библиотекам в сложных условиях перехода к рыночным отношениям.

Нужно отметить, что с принятием федерального закона работники библиотек оказались в достаточно непривычных для себя условиях. Получив возможность выступать участниками юридических взаимоотношений, они, не обладая необходимыми навыками и подчас соответствующим правовым кругозором, не всегда могут в полной мере воспользоваться предоставленными им правами. Это обстоятельство способно порождать конфликты и с учредителями самих библиотек, и с их собственниками, и с органами власти и управления.

Но сам Федеральный закон "О библиотечном деле" призван регулировать лишь общие вопросы организации библиотечного дела.

Конкретная практика библиотечной деятельности регулируется в основном нормативными документами, приведенными в нашем сборнике.

Для удобства восприятия содержащегося в нем материала он структурирован по нескольким тематическим разделам.

В первом разделе публикуются как полные тексты, так и извлечения из законов и иных нормативных актов Российской Федерации, регулирующих организацию библиотечного дела. Туда же включены комментирующие материалы.

Ответам на вопросы, связанные с правовым регулированием экономических отношений в области библиотечного дела, посвящен второй раздел сборника. Он является сводом комментариев к статьям VII главы Федерального закона "О библиотечном деле", регулирующим эти отношения.

Специально трудовым отношениям работников библиотек посвящен следующий, третий раздел сборника. Здесь приводятся законы, иные нормативные акты, а также консультации по вопросам практики применения трудового законодательства. Опыт показывает, что недостаточно тщательная

проработка обстоятельств и условий заключения, изменения и прекращения трудового договора (контракта) приводит зачастую к возникновению определенных конфликтов между администрацией и работниками, между трудовыми коллективами и учредителями библиотек.

Нередко противоречивый характер осуществляемых в стране экономических реформ наполняет новым практическим смыслом такое, казалось бы, известное понятие, как коллективный договор, приобретающее все более весомое значение. Более актуальным становится умение защищать не только личные, но и коллективные трудовые права. В этом деле важна роль профсоюзов, адвокатуры и органов юстиции. Особое место в ряду правоохранительных органов занимают суды. Проблемы, возникающие в практике заключения коллективных договоров, и порядок их защиты также находят отражение в материалах третьего раздела.

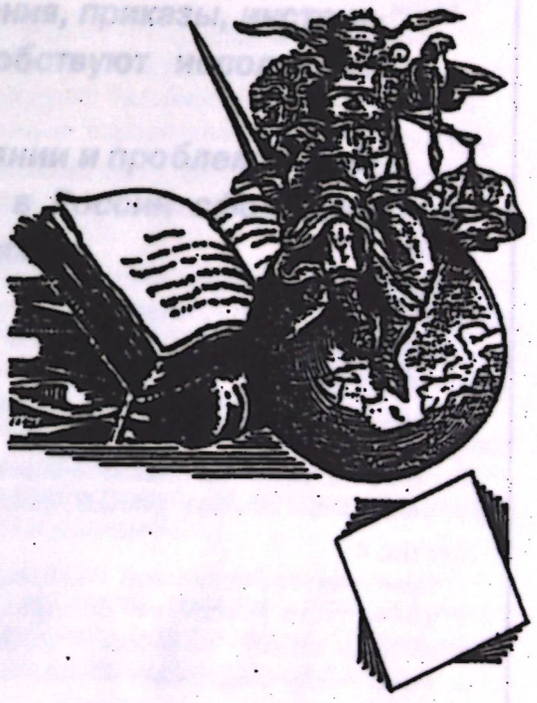
В разделе "Приложение" даются образцы различных документов правового характера, которые наглядно демонстрируют читателю творческий подход ряда ведущих библиотек страны к процессу реализации прав, предоставленных библиотекам федеральным законом.

Стоит упомянуть, что каждый раздел сопровождается небольшим вступлением, позволяющим уяснить его место в общей структуре книги и взаимосвязь с другими разделами.

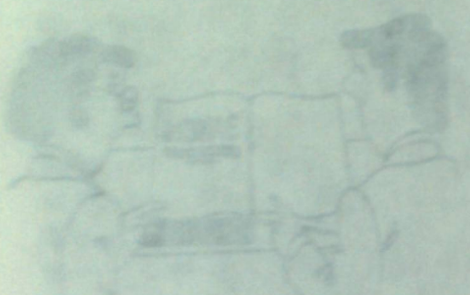
Выпуская настоящий сборник, редакция журнала "Библиотека" надеется, что он окажется серьезным подспорьем в столь необходимой Отечеству деятельности огромного коллектива библиотечных работников. В настоящее время составители сборника стараются найти новые формы и способы подачи правового материала, облегчающие его восприятие. В этой работе они надеются на вашу помощь, уважаемые читатели, и заранее благодарят за конструктивные предложения, которые, как мы надеемся, будут высказаны в ваших письмах и определят тематику последующих выпусков.



ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК



I





ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

В первом разделе представлены полные тексты законов и иных нормативных актов, а также извлечения из них определяющие место библиотеки в сфере культурной и общественной жизни и регулирующие организацию их деятельности.

Форма подачи материала максимально приближена к потребностям читателя. Рядом с законом по соответствующей теме, вы найдете и подзаконные акты (указы, постановления, положения, приказы, инструкции и т. д.), которые способствуют исполнению закона.

Мнение специалистов о состоянии и проблемах библиотечного законодательства в России сформулированы в предлагаемых статьях.



КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Принята 12 декабря 1993 г.
Введена в действие с 25 декабря 1993 г.

(Извлечение)

ГЛАВА 1
ОСНОВЫ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ

Статья 1

1. Российская Федерация — Россия есть демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления.

2. Наименования Российская Федерация и Россия равнозначны.

Статья 2

Человек, его права и свободы являются высшей ценностью. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина — обязанность государства.

Статья 3

1. Носителем суверенитета и единственным источником власти в Российской Федерации является ее многонациональный народ.

2. Народ осуществляет свою власть непосредственно, а также через органы государственной власти и органы местного самоуправления.

3. Высшим непосредственным выражением власти народа являются референдум и свободные выборы.

4. Никто не может присваивать власть в Российской Федерации. Захват власти или присвоение властных полномочий преследуются по федеральному закону.

Статья 4

1. Суверенитет Российской Федерации распространяется на всю ее территорию.

2. Конституция Российской Федерации и федеральные законы имеют верховенство на всей территории Российской Федерации.

3. Российская Федерация обеспечивает целостность и неприкосновенность своей территории.

Статья 5

1. Российская Федерация состоит из республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов — равноправных субъектов Российской Федерации.

2. Республика (государство) имеет свою конституцию и законодательство. Край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ имеет свой устав и законодательство.

3. Федеративное устройство Российской Федерации основано на ее государственной целостности, единстве системы государственной власти, разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации.

4. Во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти все субъекты Российской Федерации между собой равноправны.

Статья 7

1. Российская Федерация — социальное государство, политика которого направлена на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

2. В Российской Федерации охраняются труд и здоровье людей, устанавливается гарантированный минимальный размер оплаты труда, обеспечивается государственная поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, инвалидов и пожилых граждан, развивается система социальных служб, устанавливаются государственные пенсии, пособия и иные гарантии социальной защиты.

Статья 8

1. В Российской Федерации гарантируются единство экономического пространства, свободное перемещение товаров, услуг и финансовых средств, поддержка конкуренции, свобода экономической деятельности.

2. В Российской Федерации признаются и защищаются равным образом частная, государственная, муниципальная и иные формы собственности.

Статья 10

Государственная власть в Российской Федерации осуществляется на основе разделения на законодательную, исполнительную и судебную. Органы законодательной, исполнительной и судебной власти самостоятельны.

Статья 11

1. Государственную власть в Российской Федерации осуществляют Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, суды Российской Федерации.

2. Государственную власть в субъектах Российской Федерации осуществляют образуемые ими органы государственной власти.

3. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации осуществляется настоящей Конституцией, Федеративным и иными договорами о разграничении предметов ведения и полномочий.

Статья 12

В Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление. Местное самоуправление в пределах своих полномочий самостоятельно. Органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти.

Статья 13

1. В Российской Федерации признается идеологическое многообразие.

2. Никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной.

3. В Российской Федерации признаются политическое многообразие, многопартийность.

4. Общественные объединения равны перед законом.

5. Запрещается создание и деятельность общественных объединений, цели или действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя и нарушение целостности Российской Федерации, подрыв безопасности государства, создание вооруженных формирований, разжигание социальной, рассовой, национальной и религиозной розни.

Статья 14

1. Российская Федерация — светское государство. Никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной.

2. Религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом.

Статья 15

1. Конституция Российской Федерации имеет высшую юридическую силу, прямое действие и применяется на всей территории Российской Федерации. Законы и иные правовые акты, принимаемые в Российской Федерации, не должны противоречить Конституции Российской Федерации.

2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, должностные лица, граждане и их объединения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации и законы.

3. Законы подлежат официальному опубликованию. Неопубликованные законы не применяются. Любые нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, не могут применяться, если они не опубликованы официально для всеобщего сведения.

4. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации являются составной частью ее правовой системы. Если международным договором Российской Федерации установлены иные правила, чем предусмотренные законом, то применяются правила международного договора.

ГЛАВА 2
ПРАВА И СВОБОДЫ ЧЕЛОВЕКА И ГРАЖДАНИНА

Статья 17

1. В Российской Федерации признаются и гарантируются права и свободы человека и гражданина согласно общепризнанным принципам и нормам международного права и в соответствии с настоящей Конституцией.

2. Основные права и свободы человека неотчуждаемы и принадлежат каждому от рождения.

3. Осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц.

Статья 18

Права и свободы человека и гражданина являются непосредственно действующими. Они определяют смысл, содержание и применение законов, деятельность законодательной и исполнительной власти, местного самоуправления и обеспечиваются правосудием.

Статья 19

1. Все равны перед законом и судом.

2. Государство гарантирует равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств. Запрещаются любые

формы ограничения прав граждан по признакам социальной, расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности.

3. Мужчина и женщина имеют равные права и свободы и равные возможности для их реализации.

Статья 21

1. Достоинство личности охраняется государством. Ничто не может быть основанием для его умаления.

2. Никто не должен подвергаться пыткам, насилию, другому жестокому или унижающему человеческое достоинство обращению или наказанию. Никто не может быть без добровольного согласия подвергнут медицинским, научным или иным опытам.

Статья 23

1. Каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени.

2. Каждый имеет право на тайну "переписки", телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Ограничение этого права допускается только на основании судебного решения.

Статья 24

1. Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются.

2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления, их должностные лица обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Статья 25

Жилище неприкосновенно. Никто не вправе проникать в жилище против воли проживающих в нем лиц иначе как в случаях, установленных федеральным законом или на основании судебного решения.

Статья 26

1. Каждый вправе определять и указывать свою национальную принадлежность. Никто не может быть принужден к определению и указанию своей национальной принадлежности.

2. Каждый имеет право на пользование родным языком, на свободный выбор языка общения, воспитания, обучения и творчества.

Статья 28

Каждому гарантируется свобода совести, свобода вероисповедания, включая право исповедовать индивидуально или совместно с другими любую религию или не исповедовать никакой, свободно выбирать, иметь и распространять религиозные и иные убеждения и действовать в соответствии с ними.

Статья 29

1. Каждому гарантируется свобода мысли и слова.

2. Не допускаются пропаганда или агитация, возбуждающие социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду. Запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства.

3. Никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них.

4. Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Перечень сведений, составляющих государственную тайну, определяется федеральным законом.

5. Гарантируется свобода массовой информации. Цензура запрещается.

Статья 30

1. Каждый имеет право на объединение, включая право создавать профессиональные союзы для защиты своих интересов. Свобода деятельности общественных объединений гарантируется.

2. Никто не может быть принужден к вступлению в какое-либо объединение или пребыванию в нем.

Статья 33

Граждане Российской Федерации имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления.

Статья 34

1. Каждый имеет право на свободное использование своих способностей и имущества для предпринимательской и иной не запрещенной законом экономической деятельности.

2. Не допускается экономическая деятельность, направленная на монополизацию и недобросовестную конкуренцию.

Статья 35

1. Право частной собственности охраняется законом.

2. Каждый вправе иметь имущество в собственности, владеть, пользоваться и распоряжаться им как единолично, так и совместно с другими лицами.

3. Никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда. Принудительное отчуждение имущества для государственных нужд может быть произведено только при условии предварительного и равноценного возмещения.

4. Право наследования гарантируется.

Статья 36

1. Граждане и их объединения вправе иметь в частной собственности землю.

2. Владение, пользование и распоряжение землей и другими природными ресурсами осуществляются их собственниками свободно, если это не наносит ущерба окружающей среде и не нарушает прав и законных интересов иных лиц.

3. Условия и порядок пользования землей определяются на основе федерального закона.

Статья 37

1. Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

2. Принудительный труд запрещен.

3. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

4. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

5. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

Статья 38

1. Материнство и детство, семья находятся под защитой государства.

2. Забота о детях, их воспитание — равное право и обязанность родителей.

3. Трудоспособные дети, достигшие 18 лет, должны заботиться о нетрудоспособных родителях.

Статья 39

1. Каждому гарантируется социальное обеспечение по возрасту, в случае болезни, инвалидности, потери кормильца, для воспитания детей и в иных случаях, установленных законом.

2. Государственные пенсии и социальные пособия устанавливаются законом.

3. Поощряются добровольное социальное страхование, создание дополнительных форм социального обеспечения и благотворительность.

Статья 40

1. Каждый имеет право на жилище. Никто не может быть произвольно лишен жилища.

2. Органы государственной власти и органы местного самоуправления поощряют жилищное строительство, создают условия для осуществления права на жилище.

3. Малоимущим, иным указанным в законе гражданам, нуждающимся в жилище, оно предоставляется бесплатно или за доступную плату из государственных, муниципальных и других жилищных фондов в соответствии с установленными законом нормами.

Статья 42

Каждый имеет право на благоприятную окружающую среду, достоверную информацию о ее состоянии и на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу экологическим правонарушением.

Статья 43

1. Каждый имеет право на образование.

2. Гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях.

3. Каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии.

4. Основное общее образование обязательно. Родители или лица, их заменяющие, обеспечивают получение детьми основного общего образования.

5. Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования.

Статья 44

1. Каждому гарантируется свобода литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества, преподавания. Интеллектуальная собственность охраняется законом.

2. Каждый имеет право на участие в культурной жизни и пользовании учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям.

3. Каждый обязан заботиться о сохранении исторического и культурного наследия, беречь памятники истории и культуры.

Статья 45

1. Государственная защита прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации гарантируется.

2. Каждый вправе защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

Статья 46

1. Каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод.

2. Решения и действия (или бездействие) органов государственной власти, органов

местного самоуправления, общественных объединений и должностных лиц могут быть обжалованы в суд.

3. Каждый вправе в соответствии с международными договорами Российской Федерации обращаться в межгосударственные органы по защите прав и свобод человека, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты.

Статья 47

1. Никто не может быть лишен права на рассмотрение его дела в том суде и тем судьей, к подсудности которых оно отнесено законом.

2. Обвиняемый в совершении преступления имеет право на рассмотрение его дела судом с участием присяжных заседателей в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Статья 48

1. Каждому гарантируется право на получение квалифицированной юридической помощи. В случаях, предусмотренных законом, юридическая помощь оказывается бесплатно.

2. Каждый задержанный, заключенный под стражу, обвиняемый в совершении преступления имеет право пользоваться помощью адвоката (защитника) с момента соответственно задержания, заключения под стражу или предъявления обвинения.

Статья 53

Каждый имеет право на возмещение государством вреда, причиненного незаконными действиями (или бездействием) органов государственной власти или их должностных лиц.

Статья 55

1. Перечисление в Конституции Российской Федерации основных прав и свобод не должно толковаться как отрицание или умаление других общепризнанных прав и свобод человека и гражданина.

2. В Российской Федерации не должны издаваться законы, изменяющие или умаляющие права и свободы человека и гражданина.

3. Права и свободы человека и гражданина могут быть ограничены федеральным законом только в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОСНОВЫ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О КУЛЬТУРЕ

от 9 октября 1992 г. № 3612-1

Руководствуясь Конституцией (Основным Законом) Российской Федерации, Федеративным договором, нормами международного права, признавая основополагающую роль культуры в развитии и самореализации личности, гуманизации общества и сохранении национальной самобытности народов, утверждении их достоинства, отмечая неразрывную связь создания и сохранения культурных ценностей, приобщения к ним всех граждан с социально-экономическим прогрессом, развитием демократии, укреплением целостности и суверенитета Российской Федерации, выражая стремление к межнациональному культурному сотрудничеству и интеграции отечественной культуры в мировую культуру, Верховный Совет Российской Федерации принимает настоящие Основы законодательства о культуре (далее — Основы) в качестве правовой базы сохранения и развития культуры в России.

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Задачи законодательства Российской Федерации о культуре

Задачами законодательства Российской Федерации о культуре являются:

обеспечение и защита конституционного права граждан Российской Федерации на культурную деятельность;

создание правовых гарантий для свободной культурной деятельности объединений граждан, народов и иных этнических общностей Российской Федерации;

определение принципов и правовых норм отношений субъектов культурной деятельности;

определение принципов государственной культурной политики, правовых норм государственной поддержки культуры и гарантий невмешательства государства в творческие процессы.

Статья 2. Законодательство Российской Федерации о культуре

Законодательство Российской Федерации о культуре состоит из настоящих Основ, законов Российской Федерации и законов республик в составе Российской Федерации о культуре.

65078/5

Законодательные и иные правовые акты Российской Федерации, республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга, прямо или косвенно касающиеся вопросов культуры, должны соответствовать данным Основам. В случае возникновения разногласий действуют нормы настоящих Основ.

Подзаконные акты Российской Федерации в области культуры издаются в случаях, предусмотренных настоящими Основами и иными законодательными актами Российской Федерации о культуре.

Статья 3. Основные понятия

Используемые в настоящих Основах термины означают:

Культурная деятельность — деятельность по сохранению, созданию, распространению и освоению культурных ценностей.

Культурные ценности — нравственные и эстетические идеалы, нормы и образцы поведения, языки, диалекты и говоры, национальные традиции и обычаи, исторические топонимы, фольклор, художественные промыслы и ремесла, произведения культуры и искусства, результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость здания, сооружения, предметы и технологии, уникальные в историко-культурном отношении территории и объекты.

Культурные блага — условия и услуги, предоставляемые организациями, другими юридическими и физическими лицами для удовлетворения гражданами своих культурных потребностей.

Творческая деятельность — создание культурных ценностей и их интерпретация.

Творческий работник — физическое лицо, которое создает или интерпретирует культурные ценности, считает собственную творческую деятельность неотъемлемой частью своей жизни, признано или требует признания в качестве творческого работника, независимо от того, связано оно или нет трудовыми соглашениями и является или нет членом какой-либо ассоциации творческих работников (к числу творческих работников относятся лица, причисленные к таковым Всемирной конвенцией об авторском праве, Бернской конвенцией об охране произведений литературы и искусства, Римской конвенцией об охране прав артистов-исполнителей, производителей фонограмм и работников органов радиовещания).

Достоинство культур народов и национальных групп — признание их ценности и проявление уважения к ним.

Культурное наследие народов Российской Федерации — материальные и духовные ценности, созданные в прошлом, а также памятники и историко-культурные территории и объекты, значимые для сохранения и развития самобытности Российской Федерации и всех ее народов, их вклада в мировую цивилизацию.

Культурное достояние народов Российской Федерации — совокупность культурных ценностей, а также организации, учреждения, предприятия культуры, которые имеют общенациональное (общероссийское) значение и в силу этого безраздельно принадлежат Российской Федерации и ее субъектам без права их передачи иным государствам и союзам государств с участием Российской Федерации.

Культурные аспекты программ развития — перспективы социально-экономических, научно-технических и других программ развития с точки зрения воздействия результатов их реализации на сохранение и развитие культуры, а также влияния самой культуры на эти результаты.

Государственная культурная политика (политика государства в области культурного развития) — совокупность принципов и норм, которыми руководствуется государство в своей деятельности по сохранению, развитию и распространению культуры, а также сама деятельность государства в области культуры.

Статья 4. Область применения Основ законодательства Российской Федерации о культуре

Настоящие Основы регулируют культурную деятельность в следующих областях:

выявление, изучение, охрана, реставрация и использование памятников истории и культуры;

художественная литература, кинематография, сценическое, пластическое, музыкальное искусство, архитектура и дизайн, фотоискусство, другие виды и жанры искусства;

художественные народные промыслы и ремесла, народная культура в таких ее проявлениях, как языки, диалекты и говоры, фольклор, обычаи и обряды, исторические топонимы;

самодеятельное (любительское) художественное творчество;

музейное дело и коллекционирование;

книгоиздание и библиотечное дело, а также иная культурная деятельность, связанная с созданием произведений печати, их распространением и использованием, архивное дело;

телевидение, радио и другие аудиовизуальные средства в части создания и распространения культурных ценностей;

эстетическое воспитание, художественное образование, педагогическая деятельность в этой области;

научные исследования культуры;

международные культурные обмены;

производство материалов, оборудования и других средств, необходимых для сохранения, создания, распространения и освоения культурных ценностей;

иная деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

Статья 5. Суверенитет Российской Федерации в области культуры

Российская Федерация самостоятельно реализует на своей территории соглашения и иные акты, регулирующие отношения Российской Федерации в области культуры с другими государствами, объединениями государств, а также международными организациями.

Статья 6. Равное достоинство культур народов и иных этнических общностей Российской Федерации, их прав и свобод в области культуры

Российская Федерация признает равное достоинство культур, равные права и свободы в области культуры всех проживающих в ней народов и иных этнических общностей, способствует созданию равных условий для сохранения и развития этих культур, обеспечивает и укрепляет целостность российской культуры посредством законодательного регулирования федеральной государственной культурной политики и федеральных государственных программ сохранения и развития культуры.

Статья 7. Обязательность культурных аспектов в государственных программах развития

Органы государственной власти и управления Российской Федерации в обязательном порядке учитывают культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития. В этих целях федеральные государственные программы развития, аналогичные программы республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга подвергаются обязательной, независимой и гласной экспертизе группами специалистов в области культуры, назначаемыми совместно органами представительной и исполнительной власти соответствующих уровней.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА И СВОБОДЫ ЧЕЛОВЕКА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

Статья 8. Неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность

В Российской Федерации культурная деятельность является неотъемлемым правом каждого гражданина независимо от национального и социального происхождения, языка, пола, политических, религиозных и иных убеждений, места жительства, имущественного положения, образования, профессии или других обстоятельств.

Статья 9. Приоритетность прав человека по отношению к правам государства, организаций и групп

Права человека в области культурной деятельности приоритетны по отношению к правам в этой области государства и любых его структур, общественных и национальных движений, политических партий, этнических общностей, этноконфессиональных групп и религиозных организаций, профессиональных и иных объединений.

Статья 10. Право на творчество

Каждый человек имеет право на все виды творческой деятельности в соответствии со своими интересами и способностями.

Право человека заниматься творческой деятельностью может осуществляться как на профессиональной, так и на непрофессиональной (любительской) основе.

Профессиональный и непрофессиональный творческий работник равноправны в области авторского права и смежных прав, права на интеллектуальную собственность, охрану секретов мастерства, свободу распоряжения результатами своего труда, поддержку государства.

Статья 11. Право на личную культурную самобытность

Каждый человек имеет право на свободный выбор нравственных, эстетических и других ценностей, на защиту государством своей культурной самобытности.

Статья 12. Право на приобщение к культурным ценностям

Каждый человек имеет право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности. Ограничения доступности культурных ценностей по соображениям секретности или особого режима пользования устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Статья 13. Право на гуманитарное и художественное образование

Каждый человек без ограничения возраста имеет право на гуманитарное и художественное образование, на выбор его форм и способов в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании.

Статья 14. Право собственности в области культуры

Каждый человек имеет право собственности в области культуры. Право собственности распространяется на имеющие историко-культурное значение предметы, коллекции и собрания, здания и сооружения, организации, учреждения, предприятия и иные объекты.

Порядок приобретения, условия владения, пользования и распоряжения объектами собственности в области культуры регламентируются законодательством Российской Федерации.

Статья 15. Право создавать организации, учреждения и предприятия в области культуры

Граждане имеют право создавать организации, учреждения и предприятия (именуемые в дальнейшем организациями) по производству, тиражированию и распространению культурных ценностей, благ, посредничеству в области культурной деятельности в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Право создавать общественные объединения в области культуры

Граждане имеют право создавать ассоциации, творческие союзы, гильдии или иные культурные объединения в порядке, определяемом законодательством об общественных объединениях.

Статья 17. Право вывозить за границу результаты своей творческой деятельности

Граждане имеют право вывозить за границу с целью экспонирования, иных форм публичного представления, а также с целью продажи результатов своей творческой деятельности в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Статья 18. Право на культурную деятельность в зарубежных странах

Граждане Российской Федерации имеют право осуществлять культурную деятельность в зарубежных странах, создавать организации культуры на территории других государств, если последнее не противоречит законодательству этих государств.

Статья 19. Права иностранных граждан и лиц без гражданства в области культуры

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют равные права с гражданами Российской Федерации в сфере культурной деятельности. Особые условия культурной деятельности иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации устанавливаются только законами Российской Федерации и республик в составе Российской Федерации.

РАЗДЕЛ III

ПРАВА И СВОБОДЫ НАРОДОВ И ИНЫХ ЭТНИЧЕСКИХ ОБЩНОСТЕЙ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

Статья 20. Право на сохранение и развитие культурно-национальной самобытности народов и иных этнических общностей

Народы и иные этнические общности в Российской Федерации имеют право на сохранение и развитие своей культурно-национальной самобытности, защиту, восстановление и сохранение исконной культурно-исторической среды обитания.

Политика в области сохранения, создания и распространения культурных ценностей коренных национальностей, давших наименования национально-государственным образованиям, не должна наносить ущерб культурам других народов и иных этнических общностей, проживающих на данных территориях.

Статья 21. Право на культурно-национальную автономию

Российская Федерация гарантирует право всем этническим общностям, компактно проживающим вне своих национально-государственных образований или не имеющим своей государственности, на культурно-национальную автономию.

Культурно-национальная автономия означает право указанных этнических общностей на свободную реализацию своей культурной самобытности посредством создания на основании волеизъявления населения или по инициативе отдельных граждан национальных культурных центров, национальных обществ и землячеств.

Национальные культурные центры, национальные общества и землячества вправе:

разрабатывать и представлять в соответствующие органы государственной власти и управления предложения о сохранении и развитии национальной культуры;

проводить фестивали, выставки и другие аналогичные мероприятия;

содействовать организации национального краеведения, охране национальных исторических и культурных памятников, созданию этнографических и иных музеев;

создавать национальные клубы, студии и коллективы искусства, организовывать библиотеки, кружки и студии по изучению национального языка, общероссийские, республиканские и иные ассоциации.

Национальные культурные центры, национальные общества и землячества, а также общероссийские и иные территориальные ассоциации этих центров, обществ и землячеств пользуются правами юридических лиц и регистрируются в соответствии со своим статусом.

Реализация одними этническими общностями права на культурно-национальную автономию не должна наносить ущерб другим национальным общностям.

Статья 22. Протекционизм государства в отношении культур малочисленных этнических общностей

Российская Федерация гарантирует свой протекционизм (покровительство) в отношении сохранения и восстановления культурно-национальной самобытности малочисленных этнических общностей Российской Федерации посредством исключительных мер защиты и стимулирования, предсмотренных федеральными государственными программами социально-экономического, экологического, национального и культурного развития.

Статья 23. Культурно-национальные организации соотечественников за пределами Российской Федерации

Российская Федерация осуществляет моральную, организационную и материальную поддержку культурно-национальных центров, национальных обществ, землячеств, ассоциаций, учебных и других организаций соотечественников за пределами Российской Федерации, принимает меры по заключению межгосударственных соглашений в этой области.

Статья 24. Культурно-национальные организации иных государств в Российской Федерации

Российская Федерация на основании межгосударственных соглашений определяет условия поддержки зарубежными странами культурно-национальных центров, национальных обществ, землячеств, ассоциаций, учебных и других организаций культуры соотечественников, проживающих в Российской Федерации, гарантирует правовую защиту указанных образований.

РАЗДЕЛ IV
НАЦИОНАЛЬНОЕ КУЛЬТУРНОЕ ДОСТОЯНИЕ И КУЛЬТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Статья 25. Культурное достояние народов Российской Федерации

Состав (перечень) культурного достояния народов Российской Федерации определяется Правительством Российской Федерации по представлению субъектов Федерации и согласованию с Верховным Советом Российской Федерации. Культурное достояние народов Российской Федерации находится на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правомочия по владению, пользованию, распоряжению особо ценными объектами культурного наследия народов Российской Федерации изменяются исключительно решениями Верховного Совета Российской Федерации по представлению Правительства Российской Федерации, согласованному с субъектами Федерации и иными собственниками.

Решение принимается на основании заключений независимых экспертных комиссий с учетом: интересов целостности исторически сложившихся коллекций и других собраний, условий их хранения, наибольшей доступности для граждан Российской Федерации, происхождения объекта.

Статья 26. Общероссийские библиотечный, музейный, архивный и иные фонды

Целостность общероссийских библиотечного, музейного, архивного, кино-, фото- и иных аналогичных фондов, порядок их сохранения, функционирования и развития обеспечиваются государством.

РАЗДЕЛ V
ПОЛОЖЕНИЕ ТВОРЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 27. Государство и положение творческих работников

Российская Федерация признает исключительную роль творческого работника в культурной деятельности, его свободы, моральные, экономические и социальные права.

Российская Федерация:

стимулирует деятельность творческих работников, направленную на повышение качества жизни народа, сохранение и развитие культуры;

обеспечивает условия труда и занятости творческих работников таким образом, чтобы они имели возможность в желательной для них форме посвятить себя творческой деятельности;

способствует росту спроса со стороны общества и частных лиц на продукцию творчества в целях расширения возможностей творческих работников получать оплачиваемую работу;

совершенствует систему социального обеспечения творческих работников с учетом специфики творческой деятельности;

способствует материальному обеспечению, социальной защите, свободе и независимости творческих работников и педагогов, посвящающих свою деятельность традиционной и народной культуре;

совершенствует систему налогообложения творческих работников с учетом специфики их деятельности;

содействует творческим работникам в расширении международных творческих контактов;

расширяет возможности участия женщин в различных областях культурной деятельности;

реализует положения принятой ООН Декларации прав ребенка, учитывающие специфику ребенка, занимающегося творческой деятельностью;

обеспечивает для творческих работников льготные условия доступа к соответствующим учреждениям образования, библиотекам, музеям, архивам и другим организациям культуры.

Статья 28. Государство и организации творческих работников

Российская Федерация содействует созданию и деятельности организаций творческих работников — ассоциаций, творческих союзов, гильдий и иных, а также федераций и конфедераций таких организаций, филиалов и отделений международных сообществ творческих работников.

Государство обеспечивает организациям, представляющим творческих работников, возможность участвовать в разработке политики в области культуры, консультируется с ними при разработке мероприятий в области занятости, профессиональной подготовки, условий труда, социальной защиты творческих работников, не вмешивается в их деятельность, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Никакая организация творческих работников не имеет преимуществ перед другими аналогичными организациями в отношениях с государством.

Государство способствует ассоциациям, творческим союзам, гильдиям и иным объединениям творческих работников в их деятельности по социальной защите своих членов. Устанавливается льготное налообложение прибыли предприятий, находящихся в собственности творческих союзов и объединений, в случае ее использования на уставные цели этих союзов и объединений.

В правовом, социально-экономическом и других отношениях государство содействует творческому работнику, не являющемуся членом какой-либо организации творческих работников, равным образом, как и членам таких организаций.

РАЗДЕЛ VI
ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

Статья 29. Государственные программы сохранения и развития культуры в Российской Федерации

Правительство Российской Федерации разрабатывает федеральные государственные программы сохранения и развития культуры, воплощающие культурную политику государства и пути ее реализации, осуществляет целевое финансирование разработки и осуществления таких программ. Программы утверждаются Верховным Советом Российской Федерации и публикуются. Верховный Совет Российской Федерации ежегодно рассматривает отчет Правительства Российской Федерации о ходе выполнения программ.

Статья 30. Обязанности государства по обеспечению доступности для граждан культурной деятельности, культурных ценностей и благ

Государство ответственно перед гражданами за обеспечение условий для общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ.

В целях обеспечения общедоступности культурной деятельности, культурных ценностей и благ для всех граждан органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией обязаны:

поощрять, в том числе через налоговую и ценовую политику, деятельность граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;

создавать условия для всеобщего эстетического воспитания и массового начального художественного образования, прежде всего посредством гуманитаризации всей системы образования, поддержки и развития сети специальных учреждений и организаций — школ искусств, студий, курсов, сохранения бесплатности для населения основных услуг библиотек всех ведомств, любительского искусства (самодеятельного художественного творчества);

стимулировать посредством налоговых льгот, кредитов, приоритетной передачи зданий и другими способами создание и деятельность государственных и негосударственных, в том числе частных организаций культуры, способствовать развитию их материально-технической базы;

осуществлять бюджетное финансирование государственных организаций культуры и при необходимости принимать долевое участие в финансировании негосударственных организаций культуры;

способствовать развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;

осуществлять свой протекционизм (покровительство) в области культуры по отношению к наименее экономически и социально защищенным слоям и группам населения;

публиковать для сведения населения ежегодные данные о социокультурной ситуации.

Статья 31. Обязанности государства по обеспечению свобод и самостоятельности всех субъектов культурной деятельности

Представительная, исполнительная и судебная власти в Российской Федерации выступают гарантом прав и свобод всех субъектов культурной деятельности, защищают эти права и свободы посредством законодательной и иной нормативной деятельности, разработки и осуществления государственной политики и государственных программ культурного развития, пресечения посягательств на права и свободы в области культуры.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вмешиваются в творческую деятельность граждан и их объединений, государственных и негосударственных организаций культуры, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к пропаганде войны, насилия и жестокости, расовой, национальной, религиозной, классовой и иной исключительности или нетерпимости, порнографии.

Запрет какой-либо культурной деятельности может быть осуществлен только судом и лишь в случае нарушения законодательства.

Статья 32. Обязанности государства по преодолению монополии в области культуры

Действия органов государственной власти и управления, должностных лиц, препятствующие возникновению новых субъектов культурной деятельности по мотивам нецелесообразности, квалифицируются как осуществление монополии и подпадают под действие антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Для борьбы с монополизмом в сфере производства и распространения культурных ценностей органы государственной власти и управления обязаны содействовать созданию альтернативных организаций культуры, предприятий, ассоциаций, творческих союзов, гильдий и иных культурных объединений.

Статья 33. Обязанности государства по созданию условий для самореализации талантов

Органы государственной власти и управления осуществляют свой протекционизм (покровительство) по отношению к юным талантам, творческой молодежи, дебютантам, начинающим творческим коллективам, не посягая на их творческую независимость. Содержание, формы и способы такого протекционизма (покровительства) определяются государственными программами сохранения и развития культуры.

Статья 34. Обязанности государства по обеспечению приоритетных условий для национальных культур Российской Федерации

Государство осуществляет протекционизм (покровительство) по отношению к национальным культуре и искусству, литературе, иным видам культурной деятельности.

В целях создания благоприятных условий для их развития органы государственной власти и управления могут вводить квоты и таможенные тарифы на импорт культурных ценностей зарубежного производства, лицензирование и в соответствии с налоговым законодательством дифференцированные ставки налогообложения при их распространении.

Статья 35. Обязанности государства по сохранению памятников истории и культуры

Государство ответственно за выявление, учет, изучение, реставрацию и охрану памятников истории и культуры. Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления обязаны содействовать сохранности и использованию таких памятников, находящихся в частной и коллективной собственности, брать особо значимые из них на государственный учет. Государство обладает приоритетным правом приобретения культурных ценностей, находящихся в частном владении, законодательно регулирует права и обязанности владельцев.

Статья 36. Обязанности государства по ведению статистики культуры

Органы государственной власти и управления ведают всей официальной статистикой культуры в Российской Федерации, обязаны обеспечить ее достоверность, своевременность и открытость.

РАЗДЕЛ VII

РАЗДЕЛЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИИ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ МЕЖДУ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ РЕСПУБЛИК В СОСТАВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ, АВТОНОМНЫХ ОКРУГОВ, КРАЕВ, ОБЛАСТЕЙ, ГОРОДОВ МОСКВЫ И САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 37. Компетенция федеральных органов государственной власти и управления Российской Федерации в области культуры

К ведению федеральных органов государственной власти и управления Российской Федерации в области культуры относятся:

обеспечение прав и свобод человека в области культуры;

установление основ федеральной культурной политики, принятие федерального законодательства в области культуры и федеральных государственных программ культурного развития;

правовое регулирование отношений собственности, основ хозяйственной деятельности и порядка распоряжения национальным культурным достоянием Российской Федерации;

формирование федерального бюджета в части расходов на культуру, федеральных фондов развития культуры;

установление налоговых льгот, стимулирующих сохранение и развитие культуры, и минимума бюджетного финансирования государственных и муниципальных организаций культуры;

прямое финансирование организаций культуры, находящихся в федеральном ведении;

координация внешней политики в области культурного сотрудничества;

регулирование вывоза и ввоза культурных ценностей;

регулирование правил осуществления валютных операций в области культуры;

создание, реорганизация и ликвидация государственных организаций культуры федерального подчинения;

определение принципов государственной политики в области подготовки кадров, занятости, оплаты труда, социальных гарантий, норм и льгот материального обеспечения работников культуры, установление минимального размера ставок авторского гонорара;

создание единой государственной системы информационного обеспечения культурной деятельности в Российской Федерации;

официальный статистический учет в области культуры;

создание и ведение Свода памятников истории и культуры Российской Федерации;

контроль за исполнением законодательства Российской Федерации о культуре.

Статья 38. Совместная компетенция федеральных органов государственной власти и управления Российской Федерации, органов государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга в области культуры

К совместному ведению органов государственной власти и управления Российской Федерации и субъектов Федерации в области культуры относятся:

обеспечение прав и свобод человека в области культуры;

обеспечение сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, памятников истории и культуры, историко-культурных территорий, включенных в Свод памятников истории и культуры Российской Федерации;

осуществление федеральной культурной политики, разработка и реализация федеральных государственных программ культурного развития, их финансового и материально-технического обеспечения;

охрана авторского права и смежных прав, права интеллектуальной собственности, права наследования объектов собственности в области культуры;

утверждение требований (стандартов) к профессиональному образованию в области культуры;

создание условий для культурного развития всех народов и этнических общностей Российской Федерации;

проведение государственной финансовой политики в области культуры, политики в сфере труда, занятости и оплаты труда работников культуры;

финансирование особо ценных объектов культурного достояния народов Российской Федерации.

В сфере совместного ведения органы государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации самостоятельно издают законы и иные нормативные акты, а автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга — нормативные акты.

Статья 39. Компетенция органов государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга в области культуры

К ведению органов государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации в области культуры относятся:

определение республиканской государственной культурной политики;

принятие законодательства республики о культуре.

К ведению органов государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга в области культуры относятся:

осуществление федеральной политики в области культуры, разработка на ее основе территориальных и иных программ сохранения и развития культуры, их реализация, финансовое и материально-техническое обеспечение;

формирование территориальных и иных органов государственного регулирования культурной деятельности;

создание, реорганизация и ликвидация организаций культуры соответствующего подчинения;

формирование фондов развития культуры и утверждение объемов средств, направляемых на финансирование культуры в государственных бюджетах республик в составе Российской Федерации, местных бюджетах, установление местных налогов и сборов на цели культурного развития, региональных нормативов финансирования культурной деятельности;

международные культурные связи;

установление дополнительных к устанавливаемым федеральными органами государственной власти и управления льгот, видов и норм материального обеспечения организаций и работников культуры;

информационное и научно-методическое обеспечение культурной деятельности, ведение статистического учета в области культуры;

организация подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников культуры;

контроль за исполнением законодательства Российской Федерации о культуре.

В пределах своей компетенции республики в составе Российской Федерации, автономная область, автономные округа, края, области, города Москва и Санкт-Петербург имеют право самостоятельно вступать в отношения с другими государствами и с международными организациями по вопросам культуры.

Федеральные органы государственной власти и управления не могут издавать правовые акты по вопросам культуры, отнесенным к ведению органов государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга. Органы государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга не могут принимать правовые акты по вопросам культуры, отнесенным к ведению федеральных органов государственной власти и управления.

Статья 40. Компетенция в области культуры органов местного самоуправления

К ведению органов местного самоуправления в области культуры относятся:

осуществление государственной политики в области культуры на своей территории;

формирование местных бюджетов и фондов развития культуры, разработка и принятие местных нормативов финансирования культуры;

регулирование в пределах своих полномочий и компетенции отношений собственности в области культуры;

создание, реорганизация и ликвидация муниципальных организаций культуры, регистрация организаций культуры на подведомственной территории;

создание и ликвидация местных органов управления в области культуры, определение их структуры и полномочий, назначение руководителей местных органов управления в области культуры;

назначение руководителей муниципальных организаций культуры;

строительство зданий и сооружений муниципальных организаций культуры, обустройство прилегающих к ним территорий;

контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности организациями культуры.

РАЗДЕЛ VIII

ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

Статья 41. Условия и порядок создания, реорганизации и ликвидации организаций культуры

В Российской Федерации могут создаваться и действовать в предусмотренных законодательством организационно-правовых формах организации культуры, основанные на федеральной собственности, собственности республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления, общественных объединений, религиозных организаций, международных организаций, иностранных государств, юридических и физических лиц, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства, а также на смешанных формах собственности.

Организации культуры могут быть учреждены:

федеральными органами государственной власти и управления;

органами государственной власти и управления республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга;

местными Советами народных депутатов и соответствующими органами управления;

общественными и религиозными организациями, фондами и другими общественными объединениями;

иными, в том числе иностранными, юридическими, а также физическими лицами.

Организации культуры, учреждаемые в соответствии с настоящими Основами, обязаны зарегистрироваться в соответствии с порядком регистрации, установленным законодательством Российской Федерации.

Порядок и условия реорганизации и ликвидации организаций культуры определяются их уставами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством.

Имущество ликвидируемой государственной (муниципальной) организации культуры передается ее правопреемникам либо реализуется на конкурсной основе (кроме объектов культурного наследия) с обязательным использованием полученных средств в области культуры. При этом государство имеет преимущественное право приобретения имущества ликвидируемой организации культуры.

Ликвидация организации культуры предприятия должна быть согласована с трудовым коллективом собственника этой организации, профсоюзным комитетом, местным Советом народных депутатов.

Ликвидация государственной, муниципальной, профсоюзной и иной организации культуры может быть обжалована в судебном порядке.

Статья 42. Права и обязанности учредителя (учредителей) организации культуры

Отношения учредителя (учредителей) и организации культуры регулируются действующим законодательством, а также договором. Договор между учредителем (учредителями) и организацией культуры определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования деятельности организации культуры учредителем (учредителями), материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения договора, решение социальных вопросов.

Учредитель (учредители) некоммерческих организаций культуры берет на себя обязанности по их финансовому обеспечению.

Организации культуры самостоятельны в осуществлении своей творческой, производственной, экономической деятельности, социального развития коллектива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов и задач, предусмотренных уставом.

Статья 43. Собственность в области культуры

В Российской Федерации докускаются все формы собственности на культурные ценности, здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование и другое имущество культурного назначения.

Права и обязанности собственников в области культуры регулируются законодательством Российской Федерации.

В Российской Федерации имущество (здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование) организаций культуры находится в собственности их учредителей, по решению которых оно может быть передано в собственность, хозяйственное ведение или оперативное управление непосредственно организациям культуры.

Распоряжение и управление государственной собственностью в области культуры осуществляется органами исполнительной власти и по их поручению — специально уполномоченными государственными органами, организациями.

Организация культуры несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности организации культуры в этой части осуществляется учредителем (учредителями) или иным лицом, уполномоченным собственником.

Государственная и муниципальная собственность, включая закрепленные за организацией культуры земельные участки, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством и правовыми актами субъектов Федерации, актами органов местного самоуправления, принятыми в пределах их полномочий.

Изъятие и (или) отчуждение собственности и земельных участков, закрепленных за организацией культуры, допускается только по истечении срока договора между собственником и организацией культуры или между собственником и учредителем (учредителями), если иное не предусмотрено договором.

Статья 44. Приватизация в области культуры

Культурное наследие народов Российской Федерации, в том числе культурные ценности, хранящиеся в фондах государственных и муниципальных музеев, архивов и библиотек, картинных галерей, в ассортиментных кабинетах предприятий художественной промышленности и традиционных народных промыслов, включая помещения и здания, где они расположены, не подлежат приватизации.

Приватизация других объектов культуры допускается в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации при условии:

сохранения культурной деятельности в качестве основного вида деятельности;

сохранения профильных услуг;

организации обслуживания льготных категорий населения;

обеспечения сложившегося числа рабочих мест и социальных гарантий работникам (на срок до одного года).

Статья 45. Финансирование культуры и культурной деятельности

Основой государственных гарантий сохранения и развития культуры в Российской Федерации является государственное финансирование.

На эти цели ежегодно направляется не менее 2 процентов средств республиканского бюджета Российской Федерации.

Размеры ежегодных ассигнований на культуру в государственных бюджетах республик в составе Российской Федерации и местных бюджетах не могут быть менее 6 процентов средств соответствующих бюджетов.

Общие объемы государственного финансирования культуры из республиканского бюджета Российской Федерации, государственных бюджетов республик в составе Российской Федерации и местных бюджетов регулярно уточняются для возмещения дополнительных затрат, вызванных ростом цен, тарифов и ставок заработной платы.

Для некоммерческих организаций культуры устанавливается особый порядок налогообложения их прибыли.

С целью привлечения дополнительных финансовых средств для развития культуры государство предусматривает специальную систему налоговых льгот предприятиям, учреждениям и организациям, независимо от их организационно-правовых форм, а также физическим лицам, в том числе иностранным, вкладывающим свои средства в развитие культуры Российской Федерации. Характер, размер и порядок предоставления этих льгот определяются налоговым законодательством Российской Федерации.

Бюджетные ассигнования, выделенные на финансирование культуры, при формировании бюджетов всех уровней выделяются отдельной строкой (фонд развития культуры). В указанные фонды направляются также средства, полученные от предприятий, организаций и граждан, доходы от проведения лотерей, аукционов, выставок и других общественных мероприятий, продажи ценных бумаг, и другие поступления, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для сокращения бюджетных отчислений в фонды развития культуры.

Средства фондов развития культуры расходуются на цели, предусмотренные положениями об этих фондах, которые утверждаются органами государственного управления Российской Федерации, республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга по согласованию с соответствующими Советами народных депутатов.

Общественные объединения, предприятия, организации и граждане имеют право самостоятельно или на договорной основе создавать фонды для финансирования культурной деятельности. Организация и деятельность указанных фондов осуществляется в соответствии с их уставами. В качестве соучредителей фондов могут выступать государственные органы и органы местного самоуправления.

Статья 46. Финансовые ресурсы организации культуры

Организация культуры покрывает свои расходы за счет средств учредителя (учредителей), доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации.

Деятельность государственных и муниципальных организаций культуры финансируется учредителями в соответствии с договорами, но не ниже нормативов государственного финансирования по каждому типу и виду организаций культуры. Средства, поступив-

шие из других источников, не уменьшают нормативов и абсолютных размеров финансирования организации культуры учредителем (учредителями). Деятельность негосударственных организаций культуры финансируется по договору между учредителем (учредителями) и организацией культуры.

Право организации культуры на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций не ограничивается.

Использование финансовых средств осуществляется в соответствии с уставом организации культуры. Не использованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у организации культуры или зачтены учредителем (учредителями) в объеме финансирования следующего года.

Статья 47. Предпринимательская деятельность государственных и муниципальных организаций культуры

Государственные и муниципальные организации культуры вправе вести предпринимательскую деятельность, предусмотренную их уставом.

К предпринимательской относится деятельность государственной или муниципальной организации культуры:

по реализации и сдаче в аренду основных фондов и имущества организации культуры для целей, не связанных с культурной деятельностью;

по торговле покупными товарами, оборудованием;

по оказанию посреднических услуг;

по долевому участию в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций (в том числе культуры);

по приобретению акций, облигаций, иных ценных бумаг и получению доходов (дивидендов, процентов) по ним;

по осуществлению приносящих доход не предусмотренных уставом операций, работ, услуг.

Деятельность некоммерческих организаций культуры по реализации предусмотренных уставом производимой продукции, работ и услуг относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в данной организации на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности.

Платные формы культурной деятельности, культурно-просветительных учреждений, театров, филармоний, народных коллективов и исполнителей не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на их развитие и совершенствование.

В своей предпринимательской деятельности организация культуры приравнивается к предприятию и подпадает под действие законодательства Российской Федерации о предприятиях и предпринимательской деятельности.

Учредитель или орган, зарегистрировавший организацию культуры, вправе приостановить ее предпринимательскую деятельность, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

Статья 48. Инвестиционная политика в области культуры

В Российской Федерации обеспечивается приоритетное выделение государственных капитальных вложений в укрепление и развитие материально-технической базы культуры.

Распределение капитальных вложений по объектам культурного назначения определяется соответствующими органами государственного управления на основе открытого и гласного обсуждения альтернативных вариантов.

Не допускается проектирование и строительство населенных пунктов и жилых массивов без обеспечения их объектами культуры с учетом градостроительных норм, правил и потребностей местного населения.

Земельные участки под строительство новых объектов культуры выделяются на приоритетной основе.

Статья 49. Обеспечение развития культуры в сельской местности, районах Крайнего Севера и приравненных к ним территориях

Российская Федерация обеспечивает приоритет в развитии культуры в сельской местности, районах Крайнего Севера и приравненных к ним территориях.

Государство поощряет привлечение общественных и частных источников финансирования для развития культуры в указанных местностях налоговыми и другими льготами.

Статья 50. Материально-техническое обеспечение культуры

Органы государственного управления обеспечивают потребность в продукции, необходимой для реализации федеральных и региональных программ сохранения и развития культуры, строительства и реконструкции особо ценных объектов культуры, государственной поддержки функционирования организаций культуры, на условиях поставок продукции и товаров для государственных нужд.

Органы государственной власти и управления разрабатывают и реализуют научно-техническую политику, обеспечивающую внедрение новой техники и технологии в организациях культуры, стимулируют через налоговые льготы, кредитование и иными способами участие негосударственных организаций в создании новой техники и технологий для культуры.

Материально-техническое обеспечение государственных и муниципальных организаций культуры, развитие их базы осуществляется самими организациями культуры в пределах бюджетных и собственных средств.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления обязаны оказывать помощь подведомственным организациям культуры (если последние в ней нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

Органы местного самоуправления предоставляют творческим работникам, коллективам творческих работников в пользование или аренду помещения для студий, мастерских, лабораторий и иных рабочих мест, необходимых для творческой деятельности, с установлением арендной платы в размере, не превышающем стоимости оплаты коммунальных услуг.

Государство предоставляет льготы по налогу на имущество деятелям литературы и искусства, использующим специально оборудованные сооружения, строения, помещения (включая жилые) в качестве творческих мастерских, ателье, студий, а также лицам, использующим жилую площадь для организации открытых для посещения негосударственных музеев, библиотек и других организаций культуры в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Статья 51. Внешнеэкономическая деятельность в области культуры

Организации культуры осуществляют внешнеэкономическую деятельность, специализированную торговлю, в том числе аукционную, произведениями искусства, изделиями народных художественных промыслов, изобразительной продукцией, предметами антиквариата в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государство устанавливает льготный режим использования законно полученной валютной выручки государственными организациями культуры и некоммерческими негосударственными организациями культуры, а также творческими союзами и общества-

ми, действующими в области культуры, оставляя ее в полном объеме при направлении на уставные цели, а также на обеспечение сохранности и развития культурного достояния народов Российской Федерации, укрепление материально-технической базы культуры. Выручка от продажи произведений современного изобразительного, декоративно-прикладного и иных видов искусства, от исполнительской деятельности в странах с расчетом в свободно конвертируемой валюте распределяется между авторами, исполнителями и посредниками по договору, заключенному между ними, и подлежит налогообложению в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Организации культуры могут пользоваться кредитом отечественных и зарубежных банков, продавать и приобретать валюту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Культурные ценности, хранящиеся в государственных и муниципальных музеях, картинных галереях, библиотеках, архивах и других государственных организациях культуры, не могут быть использованы в качестве обеспечения кредита или сданы под залог.

Статья 52. Цены и ценообразование в области культуры

Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, организации культуры устанавливают самостоятельно.

При организации платных мероприятий организации культуры обязаны устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих срочной службы. Порядок установления льгот для данных категорий населения устанавливается соответствующими Советами народных депутатов.

На продукцию предприятий, тиражирующих товары культурного и информационного назначения и занимающих монопольное положение на рынке этих товаров, кроме народных художественных промыслов, в целях социальной защищенности граждан допускается государственное регулирование цен.

Статья 53. Взаимоотношения организаций культуры с организациями иных областей деятельности

Организации культуры обладают исключительным правом использовать собственную символику (официальное и другие наименования, товарный знак, эмблема) в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

Предприятия, учреждения и организации могут изготавливать и реализовывать продукцию (в том числе рекламную) с изображением (воспроизведением) объектов культуры и культурного достояния, деятелей культуры при наличии официального разрешения владельцев и изображаемых лиц.

Плата за использование изображения устанавливается на основе договора. При использовании изображения без разрешения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

Юридические и физические лица осуществляют туристско-экскурсионную деятельность на объектах культуры только на основе договоров с органами и организациями культуры.

Предприятия, учреждения, организации (кроме бюджетных), расположенные на исторических территориях, в охранных зонах памятников, отчисляют на специальные счета государственных органов по учету, использованию и реставрации памятников фиксированные платежи, устанавливаемые органами управления тех уровней, в собственности которых находятся соответствующие памятники и закрепленные за ними исторические территории и охранные зоны.

Местные Советы народных депутатов устанавливают процент отчислений в местные бюджеты от платы за землю исторических территорий, охранных зон памятников, взимаемый с предприятий, учреждений, организаций, домовладений, расположенных на этих территориях. Полученные средства направляются на охрану и реставрацию культурного наследия народов Российской Федерации, благоустройство исторических территорий.

При передаче здания, в котором размещена организация культуры, другим предприятиям, учреждениям и организациям (в том числе религиозным) государственные органы, осуществляющие передачу, обязаны предварительно предоставить организации культуры равноценное помещение.

Статья 54. Трудовые отношения и принципы оплаты труда работников культуры

Трудовые отношения работников в области культуры регулируются действующим законодательством о труде.

Основной формой трудовых отношений с творческими работниками, руководителями и специалистами государственных и муниципальных организаций культуры является контрактная форма трудового договора.

Размер средней ставки и должностного оклада творческим работникам и специалистам государственных организаций культуры устанавливается не ниже ставок и окладов работников образования в Российской Федерации, а творческим работникам и специалистам организаций культуры, отнесенных в установленном порядке к особо ценным объектам, — профессорско-преподавательского состава высших учебных заведений.

Организации культуры в пределах имеющихся средств на оплату труда могут самостоятельно устанавливать для своих работников размеры заработной платы, дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда.

Размер авторского вознаграждения, порядок и сроки его оплаты устанавливаются в авторском договоре.

Минимальные ставки авторского вознаграждения устанавливаются Правительством Российской Федерации. Минимальные размеры авторского вознаграждения индексируются одновременно с индексацией минимальных размеров заработной платы.

Статья 55. Социальная защита работников культуры

В системе федеральной службы занятости в Российской Федерации создаются специальные подразделения (театральные и другие биржи) по трудоустройству и переподготовке всех категорий работников культуры.

Граждане, имеющие специальное образование в области культуры и искусства, при прочих равных условиях пользуются преимущественным правом трудоустройства по специальности.

Творческие союзы, ассоциации, профсоюзные и другие общественные организации в целях социальной защиты творческих работников могут создавать службы занятости, специальные фонды для увеличения размера пособия по безработице и продления сроков их выплаты. Средства в эти фонды могут вносить также государственные и муниципальные органы.

Пенсионное обеспечение работников организаций культуры, включая льготное обеспечение отдельных категорий работников, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении.

Члены творческих союзов и ассоциаций, а также другие творческие работники, не являющиеся членами творческих союзов, единственным источником доходов которых является авторское вознаграждение, имеют право на трудовую пенсию при условии уплаты страховых взносов в пенсионный фонд.

Специалистам организаций культуры, расположенных в сельской местности, рабочих поселках, поселках городского типа, предоставляются льготы, предусмотренные для работников агропромышленного комплекса.

На выпускников высших и средних специальных учебных заведений культуры и искусства, других специалистов, прибывших на работу в сельские организации культуры, распространяются порядок и условия выдачи единовременного пособия на хозяйственное обзаведение, устанавливаемые для специалистов, окончивших сельскохозяйственные вузы и техникумы.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, предприятия и организации, общественные объединения могут за счет собственных ресурсов предоставлять работникам культуры дополнительные льготы, не установленные законодательством Российской Федерации и республик в составе Российской Федерации.

РАЗДЕЛ IX
КУЛЬТУРНЫЕ ОБМЕНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ЗАРУБЕЖНЫМИ СТРАНАМИ

Статья 56. Субъекты международных культурных обменов

Российская Федерация содействует расширению круга субъектов международных культурных связей, поощряет самостоятельное прямое участие в культурных обменах частных лиц, организаций, учреждений и предприятий культуры.

Статья 57. Политика и приоритеты международных культурных обменов

Политика и приоритеты международных культурных обменов Российской Федерации определяются федеральными государственными программами, соглашениями Российской Федерации с другими государствами.

К числу приоритетных направлений международных культурных обменов Российской Федерации относятся совместное производство культурных ценностей, благ; реставрация уникальных памятников истории и культуры; подготовка и стажировка кадров работников культуры; создание и внедрение новых технологий, технических средств, оборудования для культурной деятельности; обмен методиками, учебными программами и пособиями.

Статья 58. Культурное сотрудничество с соотечественниками за рубежом

Российская Федерация содействует развитию российской культуры за рубежом, поддерживая связи с зарубежными соотечественниками и их потомками, организуя культурные центры, сотрудничая с землячествами, проводя совместные культурные мероприятия. Государство создает условия для возвращения на Родину уехавших деятелей культуры.

Статья 59. Российские культурные и исторические ценности за пределами Российской Федерации

Российская Федерация осуществляет целенаправленную политику по возвращению незаконно вывезенных с ее территории культурных ценностей.

Все незаконно вывезенные за рубеж культурные ценности, признанные культурным достоянием народов Российской Федерации, подлежат возвращению на Родину, независимо от их нынешнего местонахождения, времени и обстоятельств вывоза.

Государство разрабатывает и осуществляет меры по сохранению культурного наследия народов Российской Федерации, захоронений соотечественников, находящихся в зарубежных странах.

Статья 60. Культурные центры за рубежом

Российская Федерация является правопреемником и продолжателем СССР во владении и использовании культурных центров и иных организаций культуры за рубежом, обеспечивает их содержание и использование, в том числе совместно с другими государствами; содействует юридическим и физическим лицам в использовании их собственности за рубежом в культурных целях, поощряет открытие культурных центров республик в составе Российской Федерации за рубежом, создает культурные центры в государствах — бывших союзных республиках СССР.

Статья 61. Участие в международных организациях культуры

На территории Российской Федерации могут беспрепятственно создаваться филиалы и другие структуры международных культурных фондов и организаций. Любое юридическое и физическое лицо имеет право вступления в международные организации культуры в соответствии с порядком, определенным их уставами. Организации культуры Российской Федерации имеют право вовлечения в свои ряды иностранных членов, а также самостоятельного распоряжения целевыми поступлениями от иностранных государств, международных организаций и частных лиц.

РАЗДЕЛ X
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КУЛЬТУРЕ

Статья 62. Ответственность за нарушение законодательства о культуре

Ответственность за нарушение законодательства о культуре устанавливается уголовным, гражданским, административным и иным законодательством Российской Федерации и законодательством республик в составе Российской Федерации.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ ОСОБО ЦЕННЫХ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 30 ноября 1992 г. № 1487

В целях обеспечения сохранности и создания необходимых условий использования особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации.

2. Установить, что присвоение конкретному объекту статуса особо ценного объекта культурного наследия народов Российской Федерации означает отнесение его к высшей категории охраны и учета, предполагающей особые формы государственной поддержки и включение его в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

3. Создать Государственный экспертный совет при Президенте Российской Федерации по особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации.

Установить, что к компетенции указанного Совета относятся рассмотрение обращений и представление на утверждение Президента Российской Федерации заключений о возможности и целесообразности включения соответствующих объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

4. Назначить председателем Государственного экспертного совета при Президенте Российской Федерации по особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации заместителя Председателя Правительства Российской Федерации **Салтыкова Б.Г.**

Салтыкову Б. Г. внести на утверждение Президента Российской Федерации Положение о Государственном экспертном совете при Президенте Российской Федерации по особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации и предложения по его персональному составу.

5. Министерству финансов Российской Федерации обеспечить начиная с IV квартала 1992 г. финансирование особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации за счет ассигнований из республиканского бюджета Российской Федерации и предусмотреть финансирование таких объектов отдельной строкой в проекте республиканского бюджета Российской Федерации на 1993 год.

6. Установить, что в соответствии с действующим законодательством часть валютной выручки, поступающей от творческо-производственной деятельности организаций, предприятий и учреждений, отнесенных к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации, подлежащая продаже на внутреннем валютном рынке, остается в распоряжении этих организаций, предприятий и учреждений и расходуется на укрепление их материально-технической базы.

Министерству финансов Российской Федерации установить контроль за целевым использованием указанных валютных средств.

7. Правительству Российской Федерации обеспечить исчерпывающее выполнение поручений, содержащихся в подпункте "в" пункта 4 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 17 июля 1992 г. № 3332-I "О введении в действие Закона Российской Федерации "О бюджетной системе Российской Федерации на 1992 год" и Указе Президента Российской Федерации от 18 декабря 1991 г. № 294 "Об особо ценных объектах национального наследия России".

8. Настоящий Указ вступает в действие в порядке, установленном постановлением V Съезда народных депутатов РСФСР от 1 ноября 1991 г. "О правовом обеспечении экономической реформы".

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСОБО ЦЕННЫХ ОБЪЕКТАХ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждено Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1992 г. № 1487

1. К особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации (далее именуются — особо ценные объекты) относятся расположенные на ее территории историко-культурные и природные комплексы, архитектурные ансамбли и сооружения, предприятия, организации и учреждения культуры, а также другие объекты, представляющие собой материальные, интеллектуальные и художественные ценности эталонного или уникального характера с точки зрения истории, археологии, культуры, архитектуры, науки и искусства.

2. Отнесение указанных в пункте 1 настоящего Положения объектов к числу особо ценных осуществляется Указом Президента Российской Федерации по представлению Государственного экспертного совета при Президенте Российской Федерации по особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации и по согласованию с Верховным Советом Российской Федерации.

Объекты, отнесенные к числу особо ценных, включаются в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации (далее именуется — Государственный свод).

3. Депозитарием Государственного свода является Министерство культуры Российской Федерации.

4. Объекты, включенные в Государственный свод, могут быть представлены в ЮНЕСКО для включения их в Список всемирного наследия от имени Российской Федерации.

5. Предложения об отнесении объектов, расположенных на территории Российской Федерации, к числу особо ценных и включении их в Государственный свод вносятся государственными и общественными организациями в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6. Внесенные в Государственный свод особо ценные объекты являются исключительно федеральной собственностью. Изменение формы собственности указанных объектов либо их перепрофилирование не допускается.

7. Правительство Российской Федерации обеспечивает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для сохранности, целостности и неотчуждаемости собраний, коллекций и фондов особо ценных объектов.

8. Имущество, здания и сооружения организаций, предприятий и учреждений, отнесенных к особо ценным объектам, находятся в их оперативном управлении, занимаемые ими земельные участки — в бессрочном и безвозмездном пользовании.

9. Организации, предприятия и учреждения, отнесенные к особо ценным объектам или использующие их, несут ответственность за сохранность указанных объектов и их надлежащее использование.

10. Финансирование особо ценных объектов (в том числе их расходов на комплектование фондов, развитие материально-технической базы, капитальное строительство, реконструкцию и реставрацию, реализацию социальных программ для трудовых коллективов, эксплуатационных расходов, расходов на содержание охраны) осуществляется за счет ассигнований из республиканского бюджета Российской Федерации и выделяется отдельной строкой в республиканском бюджете Российской Федерации, а также за счет ассигнований из соответствующих бюджетов республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга и выделяется отдельной строкой в соответствующих бюджетах.

Поступление финансовых средств из других источников, в том числе дополнительных доходов от собственной творческо-производственной деятельности, добровольных вкладов и пожертвований физических и юридических лиц, не является основанием для уменьшения объемов бюджетного финансирования.

11. Организации, предприятия и учреждения, отнесенные к особо ценным объектам, в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно определяют структуру, штаты, численность, формы и размеры оплаты труда работников в пределах ассигнований, выделяемых им на эти цели из республиканского бюджета Российской Федерации.

12. Организации, предприятия и учреждения, отнесенные к особо ценным объектам или использующие их, имеют исключительное право использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование, товарный знак), изображения и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в их коллекциях, собраниях и фондах, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Собрания, коллекции, фонды особо ценных объектов доступны для граждан в научных, культурных, образовательных и просветительных целях.

14. Организации, предприятия и учреждения, отнесенные к особо ценным объектам или использующие их, устанавливают совместно с Министерством внутренних дел Российской Федерации и Министерством культуры Российской Федерации режим доступа посетителей и порядок охраны имущества и ценностей, а также обеспечивают противопожарную безопасность.

Для обеспечения установленного режима работы и доступа посетителей, охраны имущества и культурных ценностей организации, предприятия и учреждения, отнесенные к особо ценным объектам, совместно с Министерством внутренних дел Российской Федерации и Министерством культуры Российской Федерации могут создавать специальные службы безопасности особо ценных объектов.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ

от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ

Настоящий Федеральный закон является правовой базой сохранения и развития библиотечного дела в Российской Федерации. Он устанавливает принципы деятельности библиотек, гарантирующие права человека, общественных объединений, народов и этнических общностей на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

Настоящий Федеральный закон регулирует общие вопросы организации библиотечного дела, взаимоотношений между государством, гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями в области библиотечного дела в соответствии с принципами и нормами международного права.

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В настоящем Федеральном законе применяются следующие понятия:

библиотека — информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам; библиотека может быть самостоятельным учреждением или структурным подразделением предприятия, учреждения, организации;

общедоступная библиотека — библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии;

библиотечное дело — отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности, в задачи которой входят создание и развитие сети библиотек, формирование и обработка их фондов, организация библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, подготовка кадров работников библиотек, научное и методическое обеспечение развития библиотек;

документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

пользователь библиотеки — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

централизованная библиотечная система — добровольное объединение библиотек в структурно-целостное образование.

Статья 2. Законодательство Российской Федерации о библиотечном деле

Законодательство Российской Федерации о библиотечном деле включает Основы законодательства Российской Федерации о культуре, настоящий Федеральный закон, принимаемые в соответствии с ним федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в области библиотечного дела.

Статья 3. Сфера действия настоящего Федерального закона

Действие настоящего Федерального закона распространяется на библиотеки, финансируемые полностью или частично за счет средств федерального бюджета, средств бюджетов субъектов Российской Федерации и средств местных бюджетов, а в части регулирования вопросов сохранения и использования библиотечных фондов как части культурного наследия народов Российской Федерации — на все библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Статья 4. Основные виды библиотек

1. Библиотеки могут быть учреждены органами государственной власти всех уровней, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2. В соответствии с порядком учреждения и формами собственности выделяются следующие основные виды библиотек:

1) государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти, в том числе:

федеральные библиотеки;

библиотеки субъектов Российской Федерации;

библиотеки министерств и иных федеральных органов исполнительной власти;

2) муниципальные библиотеки, учрежденные органами местного самоуправления;

3) библиотеки Российской академии наук, других академий, научно-исследовательских институтов, образовательных учреждений;

4) библиотеки предприятий, учреждений, организаций;

5) библиотеки общественных объединений;

6) частные библиотеки;

7) библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами, а также международными организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

ГЛАВА II
ПРАВА ГРАЖДАН В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 5. Право на библиотечное обслуживание

1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации.

2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

созданием государственной и муниципальной сети общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания;

многообразием видов библиотек, государственным протекционизмом в деле создания юридическими и физическими лицами библиотек независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, специализации и масштабов деятельности.

3. Права граждан в области библиотечного обслуживания приоритетны по отношению к правам в этой области государства и любых его структур, общественных объединений, религиозных и других организаций.

Статья 6. Право на библиотечную деятельность

1. Любое юридическое или физическое лицо имеет право на создание библиотеки на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

3. Работники библиотек имеют право создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

4. Граждане, имеющие в частной собственности собрания документов, которые включают особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, имеют право на поддержку со стороны государства для обеспечения их сохранности при условии регистрации этих собраний в качестве памятников истории и культуры в соответствующем федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

Статья 7. Права пользователей библиотек

1. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

4. В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

1) стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 16 лет — документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

2) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

5) получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

6) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

5. В государственных и муниципальных библиотеках пользователи библиотек имеют

право на обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации, а в республиках Российской Федерации также и на государственном языке данной республики Российской Федерации.

6. Пользователь библиотеки может обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

Статья 8. Права особых групп пользователей библиотек

1. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему государственных библиотек.

2. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

3. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через заочные или внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств соответствующих бюджетов и средств федеральных программ.

4. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных государственных детских и юношеских библиотеках, а также в библиотеках образовательных учреждений в соответствии с их уставами.

Статья 9. Ответственность пользователей библиотек

Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 10. Учредитель библиотеки

Учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством, а также назначает на должность руководителя библиотеки. Учредитель библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных ее уставом и действующим законодательством.

ГЛАВА III
ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕК

Статья 11. Статус библиотек

Государственные и муниципальные библиотеки, централизованные библиотечные системы получают статус юридического лица с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

Статус других библиотек определяется их учредителями.

Статья 12. Обязанности библиотек

1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, установленных настоящим Федеральным законом. Библиотеки обслуживают пользователей библиотек в соответствии со своими уставами, правилами пользования библиотеками и действующим законодательством.

Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использова-

ние сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

3. Библиотеки (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), которые имеют в своих фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивают их сохранность и несут ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.

4. Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителями и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.

5. Государственные библиотеки по требованию пользователей обязаны предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

Статья 13. Права библиотек

Библиотеки имеют право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их уставах;

2) утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотеками;

3) определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;

4) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

5) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

6) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

7) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

8) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

9) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

10) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

11) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

12) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

ГЛАВА IV
ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 14. Государственная политика в области библиотечного дела

В основе государственной политики в области библиотечного дела лежит принцип создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и предоставляемых в пользование библиотеками.

Государство выступает гарантом прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом, и не вмешивается в профессиональную деятельность библиотек, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Государство поддерживает развитие библиотечного дела путем финансирования, проведения соответствующей налоговой, кредитной и ценовой политики.

Правительство Российской Федерации разрабатывает в установленном порядке федеральные программы развития библиотечного дела, а также программы, являющиеся составной частью федеральных государственных программ сохранения и развития культуры в Российской Федерации. Федеральные органы исполнительной власти организуют координацию межрегиональных и межведомственных связей по библиотечному обслуживанию, в том числе информатизации общества.

Государство поддерживает развитие библиотечного обслуживания наименее социально и экономически защищенных слоев и групп населения (детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, беженцев, безработных, жителей сельской местности, жителей районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей).

Органы государственной власти стимулируют путем материальной поддержки библиотеки негосударственных форм собственности, организующие бесплатное общедоступное обслуживание населения.

Вопросы развития библиотечного дела учитываются в федеральных государственных программах в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре.

Статья 15. Обязанности государства по развитию библиотечного дела

1. Федеральные органы государственной власти обеспечивают:

1) регистрацию и контроль за соблюдением особого режима хранения и использования библиотечных фондов, отнесенных к культурному достоянию народов Российской Федерации;

2) создание и финансирование национальных и других федеральных библиотек, управление этими библиотеками;

3) определение принципов федеральной политики в области подготовки и переподготовки библиотечных кадров, занятости, оплаты труда, а также установление социальных гарантий и льгот для работников библиотек;

4) создание и финансирование образовательных учреждений федерального подчинения, осуществляющих подготовку и переподготовку библиотечных кадров, управление этими образовательными учреждениями;

5) содействие научным исследованиям и методическому обеспечению в области библиотечного дела, а также их финансирование;

6) установление государственных библиотечных стандартов и нормативов, организацию системы информационного обеспечения библиотечного дела;

7) организацию государственного статистического учета библиотек.

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления обеспечивают:

1) гарантированное финансирование комплектования и обеспечения сохранности фондов государственных и муниципальных библиотек;

2) реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.

3. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

Решения указанных органов, а также действия их должностных лиц, ущемляющие законные интересы библиотек и их пользователей, могут быть обжалованы в судебном порядке.

ГЛАВА V
ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СОХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КУЛЬТУРНОГО ДОСТОЯНИЯ НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 16. Библиотечные фонды как культурное достояние народов Российской Федерации

Библиотечные фонды, комплектуемые на основе системы обязательного экземпляра документов, а также содержащие особо ценные и редкие документы, являются культурным достоянием народов Российской Федерации и могут объявляться памятниками истории и культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Библиотечные фонды, отнесенные к памятникам истории и культуры, находятся на особом режиме охраны, хранения и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если библиотека не обеспечивает необходимые условия для сохранности и доступности фонда, отнесенного к памятникам истории и культуры, этот фонд может быть изъят и передан в состав другой библиотеки решением собственника фонда по представлению специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры.

Ликвидация библиотек, фонды которых зарегистрированы в качестве памятников истории и культуры, может производиться собственниками библиотек только с разрешения специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры с обеспечением последующей сохранности и использования указанных фондов.

Рукописные материалы, входящие в фонды библиотек, являются составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

Статья 17. Библиотеки как часть культурного достояния народов Российской Федерации

Библиотеки, отнесенные в установленном порядке к культурному достоянию народов Российской Федерации, включаются в перечень культурного достояния народов

Российской Федерации и находятся на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 18. Национальные библиотеки Российской Федерации

1. Национальными библиотеками Российской Федерации являются Российская государственная библиотека и Российская национальная библиотека, которые удовлетворяют универсальные информационные потребности общества, организуют библиотечную, библиографическую и научно-информационную деятельность в интересах всех народов Российской Федерации, развития отечественной и мировой культуры, науки, образования.

Национальные библиотеки Российской Федерации выполняют следующие основные функции: формируют, хранят и предоставляют пользователям библиотек наиболее полное собрание отечественных документов, научно значимых зарубежных документов; организуют и ведут библиографический учет россики; участвуют в библиографическом учете национальной печати, являются научно-исследовательскими учреждениями по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, методическими, научно-информационными и культурными центрами федерального значения; участвуют в разработке и реализации федеральной политики в области библиотечного дела.

Национальные библиотеки Российской Федерации действуют на основе настоящего Федерального закона и положений о них, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

Национальные библиотеки Российской Федерации относятся к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации и являются исключительно федеральной собственностью. Изменение формы собственности указанных библиотек, их ликвидация либо перепрофилирование не допускаются; целостность и неотчуждаемость их фондов гарантируются.

Здания, сооружения и другое имущество национальных библиотек находятся в их оперативном управлении, занимаемые ими земельные участки — в их бессрочном и безвозмездном пользовании.

Деятельность национальных библиотек Российской Федерации осуществляется на основе координации и кооперации.

Отдельные функции национальных библиотек Российской Федерации могут делегироваться в установленном порядке другим федеральным библиотекам и организациям.

2. В республиках Российской Федерации, автономных округах, автономной области соответствующими органами государственной власти могут образовываться национальные библиотеки.

Эти национальные библиотеки действуют в соответствии с настоящим Федеральным законом, принимаемыми в соответствии с ним федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

ГЛАВА VI
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ БИБЛИОТЕК

Статья 19. Участие государства в обеспечении координации и кооперации библиотечного обслуживания

Для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотек в информации, рационального использования фондов библиотек государство стимулирует взаимоиспользование их ресурсов. С этой целью органы государственной власти финансируют деятельность государственных библиотек, в том числе выполняющих функ-

ции центральных, по созданию условий для взаимоиспользования их ресурсов (межбиблиотечного абонемента, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев).

Статья 20. Центральные библиотеки

1. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут присваивать ведущей универсальной библиотеке статус центральной библиотеки, функции которой выполняют:

в республике — национальная или республиканская библиотека;

в автономном округе, автономной области — окружная или областная библиотека;

в крае, области — краевая, областная библиотека;

в районе — центральная районная библиотека;

в городе — центральная городская библиотека.

2. Центральная библиотека обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям библиотеки наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организовывать взаимоиспользование библиотечных ресурсов и оказывать методическую помощь библиотекам.

3. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут учреждать специальные центральные библиотеки по отраслевому принципу и по обслуживанию особых групп пользователей библиотек (детского и юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других).

4. Функции центральных библиотек могут распределяться в установленном порядке между несколькими библиотеками, которые в этом случае обеспечиваются бюджетным финансированием в соответствии с объемом их деятельности.

5. Центральные библиотеки могут учреждаться также министерствами и иными федеральными органами исполнительной власти.

Статья 21. Взаимодействие библиотек с органами научно-технической информации и архивами

В целях обеспечения рационального использования государственных информационных ресурсов библиотеки взаимодействуют с органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных разных уровней. Порядок взаимодействия определяется действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между этими учреждениями и организациями.

ГЛАВА VII
ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 22. Порядок создания библиотек

1. На территории Российской Федерации создаются и действуют библиотеки различных форм собственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Федеральным законом.

2. Библиотека считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Библиотеки, не обладающие правами юридического лица, в случае придания им статуса юридического лица проходят соответствующую регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

Отказ в регистрации может быть обжалован в судебном порядке.

3. Учредителями библиотек могут быть собственники имущества либо уполномоченные ими физические или юридические лица, а также органы культуры.

Учредитель библиотеки утверждает ее устав, принимает на себя обязательства по ее финансированию и материально-техническому обеспечению. В уставе библиотеки должны быть закреплены ее юридический статус, источники финансирования, основные задачи деятельности библиотеки, условия ее доступности, имущественные отношения между библиотекой и ее учредителем, порядок управления библиотекой.

Имущественные и финансовые отношения между библиотекой и ее учредителем регулируются действующим законодательством и учредительными документами.

Статья 23. Реорганизация и ликвидация библиотек

1. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению ее собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Орган, принявший решение о ликвидации библиотеки, в обязательном порядке в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

При ликвидации библиотеки преимущественным правом приобретения ее библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

3. Реорганизация библиотеки в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя библиотеки, так и по инициативе библиотеки при согласии всех сторон.

4. Запрещаются разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

5. Неправомерное решение о ликвидации государственных библиотек может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

Статья 24. Имущество библиотеки

1. Библиотека на правах оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Государственные, муниципальные и другие общедоступные библиотеки имеют право на выделение им в безвозмездное пользование земельных участков и производственных помещений для улучшения библиотечного обслуживания населения.

3. Порядок использования финансовых средств библиотеки регламентируется ее уставом.

Не использованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты у библиотеки и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

Статья 25. Фонды развития библиотек

В целях содействия материальному обеспечению деятельности библиотек всех форм собственности могут создаваться государственные и негосударственные фонды развития библиотек. Источником их формирования являются взносы учредителей этих фондов, поступления от предприятий, учреждений, организаций, благотворительные взно-

сы граждан и общественных объединений, доходы от проведения специальных лотерей, аукционов и других коммерческих мероприятий.

Средства указанных фондов используются в целях финансирования программ развития библиотечного дела, координации и кооперации деятельности библиотек, на финансирование иных мероприятий в порядке, предусмотренном уставами этих фондов, утверждаемыми их учредителями. Средства фондов развития библиотек могут использоваться в целях стимулирования деятельности любых библиотек независимо от их форм собственности.

Статья 26. Трудовые отношения работников библиотек

Трудовые отношения работников библиотек регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Работники библиотек подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

ГЛАВА VIII
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 27. Вступление в силу настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Статья 28. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Федеральным законом

1. Со дня вступления в силу настоящего Федерального закона признать недействующим на территории Российской Федерации Указ Президиума Верховного Совета СССР от 13 марта 1984 года (Ведомости Верховного Совета СССР, 1984, № 12, ст. 173).

До приведения нормативных правовых актов в области библиотечного дела, действующих на территории Российской Федерации, в соответствие с настоящим Федеральным законом эти нормативные правовые акты применяются в части, не противоречащей настоящему Федеральному закону.

2. Предложить Президенту Российской Федерации привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им нормативные правовые акты.

3. Поручить Правительству Российской Федерации:

1) привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им правовые акты;

2) подготовить и внести в установленном порядке предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона;

3) принять нормативные правовые акты в области библиотечного дела, обеспечивающие реализацию настоящего Федерального закона.

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ

от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ

Настоящий Федеральный закон определяет политику государства в области формирования обязательного экземпляра документов как ресурсной базы комплектования полного национального библиотечно-информационного фонда Российской Федерации и развития системы государственной библиографии, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование.

Настоящий Федеральный закон устанавливает виды обязательного экземпляра документов, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов, ответственность за их нарушение.

Настоящий Федеральный закон не распространяется на документы личного и секретного характера, документы, созданные в единичном исполнении, архивные материалы (документы) и управленческую документацию.

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

В целях настоящего Федерального закона применяются следующие основные понятия:

обязательный экземпляр документов (далее — обязательный экземпляр) — экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования;

система обязательного экземпляра — совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

обязательный бесплатный экземпляр — экземпляры различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче их производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

обязательный платный экземпляр — экземпляры различных видов документов, подлежащие передаче за плату их производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

обязательный бесплатный федеральный экземпляр — экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Российской Федерации, за ее пределами по заказу предприятий, учреждений, организаций и отдельных лиц, находящихся в ведении Российской Федерации, а также документов, импортируемых для общественного распространения на территории Российской Федерации, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации — экземпляры различных видов изготовленных на территориях субъектов Российской Федерации документов, которые подлежат передаче их производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

обязательный бесплатный местный экземпляр — экземпляры различных видов изготовленных на территории города, района документов, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие учреждения и организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом;

производитель документов — юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности, производящее, публикующее и распространяющее различные виды обязательных экземпляров;

получатель документов — юридическое лицо, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной или возмездной основе;

национальный библиотечно-информационный фонд Российской Федерации — собрание всех видов обязательного экземпляра, комплектуемое на основе обязательного бесплатного экземпляра, распределяемое между книжными палатами, библиотеками, органами научно-технической информации, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования.

Статья 2. Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре

Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре состоит из настоящего Федерального закона, принимаемых в соответствии с ним федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Статья 3. Сфера действия настоящего Федерального закона

1. Действие настоящего Федерального закона распространяется на юридических лиц Российской Федерации независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, участвующих в создании и доставке обязательного экземпляра различных видов документов, а также на книжные палаты, библиотеки и органы научно-технической информации, являющиеся получателями, хранителями и распространителями обязательного экземпляра.

2. Деятельность архивных учреждений по формированию, учету, хранению и общественному использованию архивных документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, регулируется Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах.

Статья 4. Цели формирования системы обязательного экземпляра

1. Цели формирования системы обязательного бесплатного экземпляра:

комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации как части мирового культурного наследия;

осуществление государственного библиографического учета;

организация его постоянного хранения в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации;

использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;

государственная регистрация (библиографическая и статистическая) отечественных документов, подготовка государственной библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;

подготовка и выпуск национальных и региональных сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации;

информирование общества о документах всех видов;

формирование комплекта местных документов и краеведческих фондов.

2. Цели формирования обязательного платного экземпляра:

комплектование фондов библиотек и органов научно-технической информации отечественными документами;

равномерное распространение обязательного экземпляра между получателями отечественных документов на территории Российской Федерации;

полнота и оперативность доставки отечественных документов получателям.

Статья 5. Виды документов, входящих в состав обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра

1. В состав обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра входят следующие виды документов:

издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) — издательская продукция, прошедшая редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленная, имеющая выходные сведения;

издания для слепых — издания, изготовляемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, и "говорящие книги";

официальные документы — произведения печати, публикуемые от имени органов законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие законодательный, нормативный, директивный или информационный характер;

аудиовизуальная продукция — кино-, видео-, фото-, фонодокументы;

электронные издания, включающие программы для электронных вычислительных машин (далее — ЭВМ) и базы данных или представляющие собой программы для ЭВМ и базы данных;

неопубликованные документы — результаты научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности (диссертации, отчеты о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы).

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации и обязательного местного экземпляра.

ГЛАВА II

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПРОИЗВОДИТЕЛЕЙ ДОКУМЕНТОВ

Статья 6. Обязанности производителей документов по доставке обязательного бесплатного экземпляра

1. Существуют следующие категории производителей документов:

издательства; полиграфические предприятия, другие издающие учреждения и организации; редакции средств массовой информации; музыкальные фирмы и фирмы грамзаписи; теле- и радиокомпании; киностудии; видеопредприятия и кинематографичес-

кие предприятия; научно-исследовательские учреждения; высшие учебные заведения, проектные и конструкторские учреждения, другие организации, изготовляющие различные виды документов. Производители документов обязаны доставлять обязательный бесплатный экземпляр получателям документов бесплатно.

Производители документов относят затраты на подготовку, выпуск и рассылку обязательных бесплатных экземпляров на себестоимость издательской продукции, изданий для слепых, официальных документов, аудиовизуальной продукции и электронных изданий.

Дефектные обязательные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителем документов в месячный срок.

2. Получатели документов имеют право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

Статья 7. Доставка обязательного бесплатного экземпляра изданий

1. Производители документов доставляют через полиграфические предприятия и участки множительной техники в Российскую книжную палату, Комитет Российской Федерации по печати обязательные бесплатные федеральные экземпляры всех видов изданий в день выхода в свет первой партии тиража.

2. Производители документов в соответствии со статьей 17 настоящего Федерального закона в целях последующего распределения изданий между Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой, Библиотекой Российской академии наук и другими крупнейшими библиотечно-информационными учреждениями доставляют в Российскую книжную палату:

16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, альбомов, продолжающихся изданий, журналов, географических карт и атласов на русском языке;

7 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, альбомов, продолжающихся изданий, журналов, географических карт и атласов на других языках народов Российской Федерации и на иностранных языках;

14 обязательных бесплатных экземпляров изоизданий и нотных изданий;

9 обязательных бесплатных экземпляров газет;

5 обязательных бесплатных экземпляров текстовых листовых изданий;

12 обязательных бесплатных экземпляров авторефератов диссертаций;

10 обязательных бесплатных экземпляров стандартов.

Не подлежат рассылке в качестве обязательного бесплатного федерального экземпляра документы строгой отчетности и приравненные к ним документы, техническая документация на военную продукцию (формуляры, инструкции по эксплуатации), бланочная продукция, указания по заполнению бланков отчетности, альбомы форм учетной и отчетной документации.

3. Производители патентных документов доставляют через полиграфические предприятия и участки множительной техники по два обязательных бесплатных федеральных экземпляра во Всероссийскую патентно-техническую библиотеку и Государственную публичную научно-техническую библиотеку Сибирского отделения Российской академии наук.

4. Производители документов доставляют через полиграфические предприятия и участки множительной техники по три обязательных бесплатных экземпляра субъекта Российской Федерации всех видов изданий в соответствующие республиканские (национальные) книжные палаты или сектора государственной библиографии национальных библиотек в день выхода в свет первой партии тиража.

Производители документов доставляют через полиграфические предприятия и участки множительной техники по два обязательных местных бесплатных экземпляра всех видов изданий, выпущенных в городе или районе, в соответствующие краевые, областные, городские, районные универсальные научные библиотеки в день выхода в свет первой партии тиража.

5. Учредителям, а также органам, зарегистрировавшим издательство или другие издающие организации, предоставляется право получать обязательный бесплатный экземпляр изданий, выпущенный этим издательством или другой издающей организацией.

Статья 8. Поставка обязательного экземпляра отечественных изданий в государства — участники Содружества Независимых Государств в порядке взаимообмена

В целях сохранения и развития единого информационного пространства государств — участников Содружества Независимых Государств осуществляется поставка в национальные фондохранилища этих стран обязательного экземпляра отечественных изданий в порядке взаимообмена на основе соответствующих договоров и соглашений.

Статья 9. Доставка обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых

Производители документов направляют по два обязательных бесплатных экземпляра изданий для слепых, в том числе "говорящих книг", в Российскую государственную библиотеку для слепых в течение двух дней после выхода в свет первой партии тиража.

Статья 10. Доставка обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов

1. Производители документов доставляют один обязательный бесплатный экземпляр неопубликованных документов в зависимости от их вида в соответствующие органы научно-технической информации и библиотеки.

2. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют во Всероссийский научно-технический информационный центр Министерства науки и технической политики Российской Федерации обязательный бесплатный экземпляр:

отчетов о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах — со дня их утверждения;

алгоритмов и программ — со дня окончания их разработки;

диссертаций — со дня их защиты и присуждения ученой степени.

3. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют в Российскую государственную библиотеку обязательный бесплатный экземпляр диссертаций после их защиты и присуждения ученой степени по всем отраслям знания (кроме медицины и фармацевтики); в Государственную центральную научную медицинскую библиотеку — обязательный бесплатный экземпляр диссертаций по медицине и фармацевтике.

4. Производители документов в десятидневный срок доставляют в Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных научных работ по общественным наукам после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

Производители документов в десятидневный срок доставляют во Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных научных работ по естественным, точным наукам и технике после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

Статья 11. Доставка обязательного бесплатного экземпляра официальных документов

Органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти субъектов Российской Федерации доставляют в Парламентскую библиотеку

Российской Федерации после утверждения и регистрации (простановки регистрационного номера и гербовой печати) по два обязательных бесплатных экземпляра официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера.

Статья 12. Доставка обязательного бесплатного экземпляра аудиовизуальной продукции

1. Производители аудиовизуальной продукции для нужд библиотечно-информационного обслуживания доставляют:

в Российскую книжную палату по три обязательных бесплатных экземпляра аудиопродукции (грампластинки, лазерные диски, фонограммы на магнитных лентах) в день ее выхода в свет и видеофильмов в виде позитивных копий в день окончания их копирования;

в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию по одному обязательному бесплатному экземпляру аудиопродукции в день ее выхода в свет и кино-, видеодокументов в день окончания их копирования в виде позитивных копий;

в Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации по два обязательных бесплатных экземпляра игровых, мультипликационных, документальных и научно-популярных фильмов в виде позитивных копий не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа.

2. Позитивные копии передаются вместе с монтажными или диалоговыми листами. Прокатные удостоверения единого образца на кино- и видеофильмы выдаются после передачи позитивных копий на государственное хранение.

3. На хранение в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию передаются материалы телерадиопроизводящих организаций, законченные производством и прошедшие в эфир.

Статья 13. Доставка обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий

1. Производители документов доставляют в Межотраслевой научно-исследовательский институт "Интеграл" один обязательный бесплатный экземпляр программ для ЭВМ, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями.

2. Производители документов доставляют в Научно-технический центр "Информрегистр" один обязательный бесплатный экземпляр электронных изданий, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями.

Статья 14. Доставка обязательного платного экземпляра изданий

1. Производители документов обязаны доставлять в Центральный коллектор научных библиотек из первой партии тиража обязательный платный экземпляр изданий в количестве и порядке, определяемых Правительством Российской Федерации. Не подлежат доставке в Центральный коллектор научных библиотек: периодические издания, буклеты, открытки, карты и планы, плакаты, портреты, наглядные учебные пособия, календари, афиши, этикетки, другие листовые издания, издания на языках народов Российской Федерации (кроме русского), служебные документы, документы строгой отчетности, техническая документация на военную продукцию, бланочная продукция, указания по заполнению бланков отчетности, альбомы форм учетной и отчетной документации, издания для слепых, неопубликованные документы, аудиовизуальная продукция и электронные издания.

2. Производители документов относят затраты на доставку обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек на себестоимость издательской продукции.

Статья 15. Почтовая пересылка обязательного экземпляра

Почтовая пересылка обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра на территории Российской Федерации и за ее пределы производится с 50-процентной скидкой по тарифам, установленным для бюджетных организаций.

Статья 16. Права производителей документов

Полная и оперативная доставка обязательного бесплатного экземпляра гарантирует производителям документов следующие права:

бесплатное опубликование библиографической информации в изданиях государственной библиографии и централизованной каталогизации, в изданиях сигнальной и реферативной информации, в рекламных изданиях;

постоянное хранение производимых ими документов всех видов в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации на основании настоящего Федерального закона;

включение библиографической информации в отечественные и международные автоматизированные банки данных;

бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;

использование телерадиопроизводящими предприятиями, учреждениями и организациями документов, передаваемых ими на государственное хранение, в собственном эфире.

ГЛАВА III
ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

Статья 17. Обязанности организаций, централизованно распределяющих обязательный экземпляр изданий

1. На Российскую книжную палату возлагаются:

осуществление государственной регистрации изданий (библиографической и статистической), подготовка листов государственной регистрации, составление государственной библиографии, комплектование Национального фондохранилища отечественных изданий, обеспечение их постоянного хранения и использования на основе получения одного обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий;

распределение и доставка обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий библиотекам, научным и информационным учреждениям и организациям Российской Федерации на основании перечня, устанавливаемого Правительством Российской Федерации;

контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий.

2. Обязанности книжных палат субъектов Российской Федерации по распределению, доставке обязательного бесплатного местного экземпляра изданий и контролю за ними устанавливают органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

3. На Центральный коллектор научных библиотек возлагаются:

получение обязательного платного экземпляра изданий;

распределение обязательного платного экземпляра изданий в соответствии с перечнем, устанавливаемым Правительством Российской Федерации, между библиотеками и органами научно-технической информации.

Статья 18. Обязанности организаций, централизованно получающих обязательный бесплатный экземпляр

1. На Российскую государственную библиотеку для слепых возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых, его регистрация и учет, обеспечение его сохранности и использования, а также контроль за полнотой и оперативностью его доставки.

2. На Парламентскую библиотеку Российской Федерации возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра официальных документов, библиографический учет, подготовка библиографической и статистической информации о нем, в том числе выпуск информационных изданий, обеспечение его сохранности и использования.

3. На Всероссийскую патентно-техническую библиотеку возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра патентных документов, его учет, обеспечение его сохранности и использования.

На Государственную публичную научно-техническую библиотеку Сибирского отделения Российской академии наук возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра патентных документов, обеспечение его сохранности и использования в целях обслуживания регионов Сибири и Дальнего Востока.

4. На Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра государственных стандартов, его учет, выпуск информационных изданий о нем, обеспечение его сохранности и использования.

5. В соответствии со статьей 10 настоящего Федерального закона комплектование обязательного бесплатного экземпляра, его регистрация и учет, выпуск информационных изданий о нем, обеспечение его сохранности и использования возлагаются на:

Всероссийский научно-технический информационный центр Министерства науки и технической политики Российской Федерации — по неопубликованным документам;

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук и Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук — по депонированным рукописям.

6. В соответствии со статьей 12 настоящего Федерального закона комплектование обязательного бесплатного экземпляра аудиовизуальной продукции в зависимости от ее вида, его учет, обеспечение его сохранности и использования возлагаются на Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации и Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию.

На Российскую книжную палату возлагается направление обязательного бесплатного экземпляра аудиопродукции и видеофильмов в Российскую государственную библиотеку и Российскую национальную библиотеку.

7. На Межотраслевой научно-исследовательский институт "Интеграл" возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра программ для ЭВМ, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями, его государственная регистрация и учет.

8. На Научно-технический центр "Информрегистр" возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, его государственная регистрация и учет.

Статья 19. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра

1. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра возлагается на:

Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку, Библиотеку Российской академии наук, Государственную публичную научно-техническую библиотеку Сибирского отделения Российской академии наук, Хабаровскую краевую научную библиотеку — по изданиям;

Российскую государственную библиотеку для слепых — по изданиям для слепых;

Всероссийскую патентно-техническую библиотеку — по патентным документам;

Парламентскую библиотеку Российской Федерации — по официальным документам;

Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран — по государственным стандартам;

Всероссийский научно-технический информационный центр Министерства науки и технической политики Российской Федерации, Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук — по соответствующим видам неопубликованных документов;

Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку и Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм Федеральной службы России по телевидению и радиовещанию — по грампластинкам, лазерным дискам, фонограммам на магнитных лентах и видеофильмам;

Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации — по игровым, мультипликационным и научно-популярным фильмам;

Межотраслевой научно-исследовательский институт "Интеграл" — по программам для ЭВМ, входящим в состав электронных изданий или являющимся самостоятельными изданиями;

Научно-технический центр "Информрегистр" — по электронным изданиям, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями.

2. Фонды учреждений и организаций, обеспечивающих постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра соответствующих видов документов и его общественное использование, образуют национальный библиотечно-информационный фонд Российской Федерации. Эти учреждения и организации несут ответственность за обеспечение сохранности указанных фондов в соответствии с действующим законодательством.

Статья 20. Копирование обязательного экземпляра

1. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан, предприятий, учреждений и организаций Российской Федерации осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах".

2. Учреждения и организации, ответственные за обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов и аудиовизуальной продукции, обеспечивают его платное копирование по заявкам библиотек, органов научно-технической информации, других предприятий, учреждений и организаций.

3. Копирование обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий, включая программы для ЭВМ и базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных".

Статья 21. Контроль за доставкой обязательного экземпляра

Контроль за доставкой получателям документов обязательного экземпляра возлагается на учреждения и организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов обязательного экземпляра. Сведения о недоставленном обязательном экземпляре представляются в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавшие лицензии или разрешительные удостоверения на право выпуска документов.

Статья 22. Информирование об обязательном бесплатном федеральном экземпляре документов

1. Российская книжная палата издает государственные библиографические указатели, которые включают сведения о поступающих в Российскую книжную палату изданиях, аудиопродукции и видеофильмах, а также информацию об обязательном бесплатном федеральном экземпляре изданий для слепых. Обязанность по информированию Российской книжной палаты о новых поступлениях изданий для слепых возлагается на Российскую государственную библиотеку для слепых.

2. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре неопубликованных документов возлагается на:

Всероссийский научно-технический информационный центр Министерства науки и технической политики Российской Федерации, издающий библиографические и реферативные указатели, которые содержат сведения о результатах научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности;

Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели депонированных научных работ;

Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели по общественным наукам, которые включают сведения о депонированных научных работах.

3. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре официальных документов возлагается на Парламентскую библиотеку Российской Федерации; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре патентных документов — на Всероссийскую патентно-техническую библиотеку; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре государственных стандартов — на Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран.

4. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре программ для ЭВМ, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями, возлагается на Межотраслевой научно-исследовательский институт "Интеграл"; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре электронных изданий, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, — на Научно-технический центр "Информрегистр".

ГЛАВА IV
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 23. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра

За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Статья 24. Вступление в силу настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Со дня вступления в силу настоящего Федерального закона признается утратившим силу постановление Верховного Совета Российской Федерации "Об обязательных бесплатных и платных экземплярах изданий" от 3 июня 1993 года № 5098-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 25, ст. 908).

3. Поручить Правительству Российской Федерации привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им правовые акты, а также подготовить и внести в установленном порядке предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ЭКЗЕМПЛЯРАХ ИЗДАНИЙ

от 24 июля 1995 г. № 739

В соответствии с Федеральным законом "Об обязательном экземпляре документов" и в целях осуществления библиографического и статистического учета изданий, развития системы библиотечно-информационных ресурсов Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Утвердить:

перечень библиотек, научных и информационных учреждений и организаций Российской Федерации, получающих обязательный бесплатный федеральный экземпляр изданий, согласно приложению 1;

порядок доставки обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек согласно приложению 2;

перечень литературы, получаемой Центральным коллектором научных библиотек для распределения обязательного платного экземпляра изданий между библиотеками и органами научно-технической информации, согласно приложению 3.

2. Признать:

не действующим на территории Российской Федерации постановление Совета Министров СССР от 30 октября 1987 г. № 1228 "О дальнейшем совершенствовании порядка рассылки контрольных и обязательных экземпляров произведений печати";

утратившим силу постановление Совета Министров РСФСР от 15 декабря 1987 г. № 487 "О порядке рассылки бесплатных контрольных экземпляров произведений печати".

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

Приложение 1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 24 июля 1995 г. № 739

ПЕРЕЧЕНЬ
БИБЛИОТЕК, НАУЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛУЧАЮЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ БЕСПЛАТНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР ИЗДАНИЙ

Получатель	Количество экземпляров
Российская книжная палата, г. Москва	1
Российская государственная библиотека, г. Москва	2
Российская национальная библиотека, г. Санкт-Петербург	2
Библиотека Российской академии наук, г. Санкт-Петербург (кроме нотных изданий, изоизданий, афиш, описаний изобретений)	1
Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук, г. Новосибирск	1
Парламентская библиотека Российской Федерации, г. Москва (кроме нотных изданий, изоизданий)	1
Библиотека Администрации Президента Российской Федерации, г. Москва (кроме нотных изданий, изоизданий)	1
Хабаровская краевая научная библиотека, г. Хабаровск (кроме газет)	1
Научная библиотека имени А. М. Горького Московского государственного университета имени М. В. Ломоносова, г. Москва (кроме газет)	1
Государственная публичная научно-техническая библиотека России, г. Москва (кроме литературно-художественных, нотных изданий, изоизданий, газет)	1
Получатели профильных комплектов*	
Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук, г. Москва (плюс 1 обязательный бесплатный экземпляр книг и брошюр по общественным наукам)	1
Библиотека по естественным наукам Российской академии наук, г. Москва	1
Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, г. Москва	1
Государственная публичная историческая библиотека Российской Федерации, г. Москва	1
Государственная общественно-политическая библиотека, г. Москва	1
Центральная научная сельскохозяйственная библиотека, г. Москва	1
Центральная политехническая библиотека, г. Москва	1
Государственная центральная научная медицинская библиотека, г. Москва	1

* Под профильными комплектами понимаются обязательные экземпляры всех изданий, кроме изданий на языках народов Российской Федерации (исключая русский) и газет, по тематике, соответствующей профилю получателя комплектов.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 24 июля 1995 г. № 739

ПОРЯДОК ДОСТАВКИ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ В ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕКТОР НАУЧНЫХ БИБЛИОТЕК

1. Доставке в Центральный коллектор научных библиотек подлежат: книги, брошюры, альманахи, альбомы, учебники и учебные пособия, географические атласы, сборники стандартов, непериодические издания, выходящие с последовательной нумерацией, — научные труды, ученые записки.

2. Производители документов осуществляют доставку через полиграфические предприятия и участки множительной техники в Центральный коллектор научных библиотек в течение 10 дней со дня выхода в свет первой партии тиража обязательного платного экземпляра изданий в следующем количестве: при тираже издания свыше 1000 экземпляров — до 300 экземпляров каждого издания на русском языке, до 25 экземпляров каждого нотного издания; при тираже издания от 500 до 1000 экземпляров — до 100 экземпляров каждого издания, кроме нот и изданий на иностранных языках. Доставка обязательных платных экземпляров изданий, отпечатанных по заказам издательств и издающих организаций за рубежом, в Центральный коллектор научных библиотек возлагается на эти издательства и организации.

3. Центральный коллектор научных библиотек вправе уменьшать установленное количество обязательного платного экземпляра любых видов изданий объявленного выпуска.

Производители документов определяют на основании заказа Центрального коллектора научных библиотек количество экземпляров, подлежащих доставке.

4. Производители документов относят затраты на доставку обязательного платного экземпляра изданий всеми видами транспорта и связи в Центральный коллектор научных библиотек на себестоимость издательской продукции. Почтовая пересылка обязательного платного экземпляра в Центральный коллектор научных библиотек и из него во все библиотеки и органы научно-технической информации на территории Российской Федерации и за ее пределы производится в соответствии с Федеральным законом "Об обязательном экземпляре документов" с 50-процентной скидкой по тарифам, установленным для бюджетных организаций.

Центральный коллектор научных библиотек оплачивает производителю документов стоимость доставленного обязательного платного экземпляра.

5. Ответственность за нарушение настоящего порядка производители документов несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 24 июля 1995 г. № 739

ПЕРЕЧЕНЬ
ЛИТЕРАТУРЫ, ПОЛУЧАЕМОЙ ЦЕНТРАЛЬНЫМ КОЛЛЕКТОРОМ НАУЧНЫХ БИБЛИОТЕК ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ МЕЖДУ БИБЛИОТЕКАМИ И ОРГАНАМИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

Вид литературы	Тип изданий
Научная	Книги, брошюры, научные труды, монографии, ученые записки, альманахи
Техническая	Книги и брошюры по машиностроению, горному делу, энергетике, химической, пищевой, легкой и другой промышленности, транспорту, строительству, связи, металлургии, жилищному и водному хозяйству
Справочная	Словари, справочники, энциклопедии, ежегодники и сборники по различным отраслям знаний
Экономическая	Книги и брошюры по рыночной и мировой экономике, маркетингу, менеджменту, финансам, кредиту, банковскому делу и бухгалтерскому учету, денежному обращению, статистике
Юридическая	Книги и брошюры по теории и истории государства и права, международному праву и другим отраслям права, законы, кодексы, официальные документы федеральных органов государственной власти
Общественно-политическая	Книги и брошюры по философии, этике, эстетике, психологии, истории, политологии, религии, социологии
Сельскохозяйственная	Книги и брошюры по земледелию, животноводству, механизации, лесному, рыбному и охотничьему хозяйству, пчеловодству, охране природы и другим отраслям сельского хозяйства
Литература по естественным наукам	Книги и брошюры по физике, математике, химии, географии и биологии и другим отраслям знаний
Литература по социальным и гуманитарным наукам	Книги, брошюры, атласы, альбомы, учебники и учебные пособия по медицине, образованию, филологии, культуре и искусству
Художественная и детская	Книги, брошюры, альманахи, сборники для широкого круга читателей

ПРИКАЗ КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПЕЧАТИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ИНСТРУКЦИИ О РАССЫЛКЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО БЕСПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ В РОССИЙСКУЮ КНИЖНУЮ ПАЛАТУ" И "ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ В ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕКТОР НАУЧНЫХ БИБЛИОТЕК КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПЕЧАТИ"

от 20 октября 1995 г. № 129

В связи с выходом в свет Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" и постановлении Правительства Российской Федерации от 24 июля 1995 г. № 739 "Об обязательных экземплярах изданий" **приказываю**

1. Утвердить "Инструкцию о рассылке обязательного бесплатного экземпляра изданий в Российскую книжную палату" и "Инструкцию о порядке доставки обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек Комитета Российской Федерации по печати".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление издательств и книжной торговли (Б. А. Кузнецов)

Председатель Комитета Российской Федерации по печати **И.ЛАПТЕВ**

ИНСТРУКЦИЯ
О РАССЫЛКЕ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО БЕСПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ В РОССИЙСКУЮ КНИЖНУЮ ПАЛАТУ

В соответствии со статьями 7, 17 и 23 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 1995 г. № 739 "Об обязательных экземплярах изданий" (Приложение № 1):

1. Рассылке подлежат все виды отечественных изданий.

2. Отправление обязательных бесплатных экземпляров изданий осуществляется издательствами и издающими организациями через полиграфические предприятия и участки множительной техники в Российскую книжную палату и Комитет Российской Федерации по печати в день выхода в свет первой партии тиража.

Для распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными учреждениями страны издатели направляют в Российскую книжную палату:

16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, альбомов, продолжающихся изданий, журналов, географических карт и атласов на русском языке;

7 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, альбомов, продолжающихся изданий, журналов, географических карт и атласов на других языках народов Российской Федерации и на иностранных языках;

14 обязательных бесплатных экземпляров изоизданий и нотных изданий;

9 обязательных бесплатных экземпляров газет;

5 обязательных бесплатных экземпляров текстовых листовых изданий;

12 обязательных бесплатных экземпляров авторефератов диссертаций;

10 обязательных бесплатных экземпляров стандартов.

Не подлежат рассылке в качестве обязательного бесплатного федерального экземпляра документы строгой отчетности и приравненные к ним, техническая документация на военную продукцию (формуляры, инструкции по эксплуатации), бланочная продукция, указания по заполнению бланков отчетности, альбомы форм учетной и отчетной документации.

3. Обязательные бесплатные экземпляры всех видов изданий, подготовленных за пределами Российской Федерации по заказу предприятий, учреждений, организаций и отдельных лиц, находящихся в ее ведении, а также изданий, импортируемых для общественного распространения на территории страны, направляются издателями в Российскую книжную палату на общих основаниях.

4. Отправка обязательных бесплатных экземпляров изданий, напечатанных в Москве или ближайшем Подмосковье, осуществляется курьером непосредственно в отдел приема Российской книжной палаты по адресу: Москва, 3-я Парковая, 39/1.

Обязательные бесплатные экземпляры изданий, напечатанных в других городах Российской Федерации, отправляются посылками, обязательные бесплатные экземпляры газет — бандеролями.

Посылки и бандероли направляются согласно почтовым правилам в Российскую книжную палату по адресу: 121019, Москва, Кремлевская наб., 1/9.

5. Обязательные бесплатные экземпляры изданий для Российской книжной палаты должны выпускаться в улучшенном полиграфическом исполнении. Если часть тиража издания выполнена в улучшенном варианте (по качеству бумаги, переплету, оформлению и другим показателям), то обязательные бесплатные экземпляры выделяются из этой партии тиража.

6. На каждом обязательном бесплатном экземпляре изданий проставляется штамп "Обязательный бесплатный экземпляр": в книгах, брошюрах и журналах — на обложке или титульном листе; на газетах, плакатах и других листовых изданиях — в верхней части первой полосы.

7. Все обязательные бесплатные экземпляры изданий тщательно проверяются на предмет выявления и изъятия дефектных экземпляров (с наличием белых страниц, нескрепленных или перепутанных листов небрежной обрезки, брака в переплете и других).

8. На каждое отправляемое издание посылкой составляется сопроводительная накладная по нижеприлагаемой форме.

НАКЛАДНАЯ

Название типографии, организации —			№ заказа
Адрес —			
Автор издания — Название			
Издательство —			
Тираж	Отправлено экз.	Количество посылок	Дата отправления
Зав. экспедицией —			

(Размер накладной: 125 х 75 мм)

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ДОСТАВКИ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ПЛАТНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА ИЗДАНИЙ В ЦЕНТРАЛЬНЫЙ КОЛЛЕКТОР НАУЧНЫХ БИБЛИОТЕК КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПЕЧАТИ

В соответствии со статьями 14, 15, 17 и 23 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ "Об обязательном экземпляре документов" и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 1995 г. № 739 "Об обязательных экземплярах изданий" (Приложения № 2 и 3):

1. Производители документов (издатели) всех форм собственности обязаны доставлять через полиграфические предприятия и участки множительной техники, в том числе и отпечатанные за границей, в Центральный коллектор научных библиотек (117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17-б) в течение 10 дней со дня выхода в свет первой партии тиража, обязательный платный экземпляр изданий в следующем количестве:

При тираже издания свыше 1000 экземпляров:

до 300 экземпляров каждого издания на русском языке;

до 25 экземпляров каждого нотного издания.

При тираже издания от 500 до 1000 экземпляров:

до 100 экземпляров каждого издания, кроме нот и изданий на иностранных языках.

2. Доставке подлежат: книги, брошюры, альманахи, альбомы, учебники и учебные пособия, географические атласы, сборники стандартов, непериодические издания, выходящие с последовательной нумерацией: научные труды, ученые записки.

3. В случае изготовления издания в различных типографиях (множительных участках) доставка обязательных платных экземпляров изданий в Центральный коллектор научных библиотек производится типографией, оформляющей выпуск издания в свет.

4. Доставке не подлежат:

периодические издания, буклеты, открытки, карты и планы, плакаты, портреты, наглядные учебные пособия, календари, афиши, этикетки, другие листовые издания, издания на иностранных языках и языках народов Российской Федерации (кроме русского), служебные документы, документы строгой отчетности, техническая документация на военную продукцию, бланочная продукция, указания по заполнению бланков отчетности, альбомы форм учетной и отчетной документации, издания для слепых, неофициальные документы, аудиовизуальная продукция и электронные издания.

5. Центральный коллектор научных библиотек вправе уменьшать установленное количество обязательного платного экземпляра на любые виды изданий в зависимости от их реальной расходимости среди комплектуемых библиотек и органов научно-технической информации.

Во избежание несогласованности в количестве обязательного платного экземпляра производители документов (издатели) высылают коллектору тематические планы выпуска литературы, а также списки выходящих или вышедших изданий для определения последним фактической потребности.

На основании заказа коллектора производители документов (издатели) сообщают типографиям (множительным участкам), какое количество экземпляров следует высылать коллектору.

Издания, не подлежащие доставке и присланные сверх заказа коллектора, возвращаются производителю документов (издателю) за счет последнего.

6. Полиграфические предприятия (участки множительной техники) России, за исключением находящихся в г. Москве, высылают обязательные платные экземпляры изданий почтовыми посылками, упакованными согласно требованиям органов связи.

Накладная составляется на русском языке в 3 экземплярах, отдельно на каждое издательство (образец накладной прилагается).

7. Первый экземпляр накладной вкладывается под переплет или обложку верхнего экземпляра издания. На посылке в верхнем правом углу делается пометка "накладная".

8. Второй экземпляр накладной с квитанцией почты, удостоверяющий отправку в Центральный коллектор научных библиотек изданий, сдается типографией (множительным участком) производителю документов (издателю), по заказу которого печаталось издание.

9. Третий экземпляр накладной остается в типографии (множительном участке) с отметкой о дате отправки и номере почтовой квитанции.

10. Почтовые посылки высылаются по адресу: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17-б, Центральный коллектор научных библиотек.

Розыск посылок, не доставленных Центральному коллектору научных библиотек, производится типографией (множительным участком). В случае утери почтовой посылки с обязательными экземплярами изданий типография вновь высылает их в адрес коллектора.

11. Почтовая пересылка обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек и от него во все библиотеки и органы научно-технической информации на территории Российской Федерации и за ее пределы производится с 50-процентной скидкой по тарифам, установленным для бюджетных организаций.

12. Производители документов (издатели) относят затраты на доставку обязательного платного экземпляра изданий всеми видами транспорта и связи в Центральный коллектор научных библиотек на себестоимость издательской продукции.

13. Доставка обязательных платных экземпляров изданий в Центральный коллектор научных библиотек наложенным платежом не производится.

14. Типографии (множительные участки), производители документов (издатели), находящиеся в г. Москве, доставляют обязательные платные экземпляры изданий с накладной в 3 экземплярах непосредственно Центральному коллектору научных библиотек ежедневно, кроме нерабочих дней и понедельника, с 9 до 15 часов по адресу: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д. 17-б, склад, тел. для справок: 330-45-27, 330-51-43.

Первый экземпляр накладной остается в Центральном коллекторе научных библиотек, а 2 копии со штампом и распиской коллектора в получении обязательных платных экземпляров возвращаются доставителю.

Все обязательные платные экземпляры изданий тщательно проверяются на предмет выявления и изъятия дефектных экземпляров (с наличием белых страниц, нескрепленных или перепутанных листов, небрежной обрезки, брака в переплете и других).

15. Производитель документов (издатель) на основании полученной от типографии (множительного участка) копии накладной на отправленные или сданные Центральному коллектору научных библиотек обязательные платные экземпляры изданий высылает последнему счет-фактуру для оплаты.

16. В счете указываются: реквизиты производителя документов (издателя), автор, название издания, количество обязательных экземпляров, отпускная цена одного экземпляра, общая сумма счета, в том числе НДС и спецналог, номер накладной, по которой отправлены или сданы обязательные экземпляры, дата и номер почтовых квитанций.

17. Центральный коллектор научных библиотек вправе вернуть счет-фактуру, выписанный без указанных реквизитов.

18. Центральный коллектор научных библиотек оплачивает производителю документов стоимость присланных или доставленных обязательных экземпляров изданий по отпускной цене.

19. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательных платных экземпляров изданий производители документов (издатели) несут в соответствии с законодательством Российской Федерации.

НАКЛАДНАЯ №_____

(наименование типографии, адрес)

В Центральный коллектор научных библиотек (117342, г. Москва, ул. Бутлерова, 17-б, Склад).
При этом препровождаются обязательные платные
экземпляры издательства _____

Адрес издательства _____

№ п/п	Автор	Название	Тираж	Кол-во отправл. экз.	Отпускн. цена 1 экз.	Сумма	В том числе НДС и спецналог
1							
2							
3							

Число _____ месяц _____ год _____

№ почтовых квитанций _____ количество посылок _____

Подпись
ответственного по типографии лица: _____

(Размер накладной: 150 x 200 мм)

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О СОЗДАНИИ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОТЕКИ

от 22 января 1992 г. № 38

1. Создать на базе Государственной библиотеки СССР им. В. И. Ленина Российскую государственную библиотеку.

2. Правительству Российской Федерации в месячный срок утвердить Положение о Российской государственной библиотеке.

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ — ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

от 2 августа 1993 г. № 740

Совет Министров — Правительство Российской Федерации **постановляет:**
Утвердить прилагаемое Положение о Российской государственной библиотеке.

Председатель Совета Министров —
Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

ПОЛОЖЕНИЕ О РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Российская государственная библиотека создана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 января 1992 г. № 38 "О создании Российской государственной библиотеки" (Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР, 1992, № 5, ст. 224) на базе Государственной библиотеки СССР имени В. И. Ленина, является ее правопреемником и имеет статус особо ценного объекта культурного наследия народов Российской Федерации.

2. В своей деятельности Российская государственная библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Российская государственная библиотека является всероссийской национальной библиотекой, общегосударственным хранилищем произведений печати, научно-исследовательским и научно-информационным учреждением., культурным центром федерального значения. Рукописный фонд библиотеки является частью Государственного архивного фонда Российской Федерации.

4. Обеспечивая неотъемлемое право личности на приобщение к ценностям науки и культуры, научное познание и образование, Российская государственная библиотека гарантирует общедоступность своих фондов и полноту информации об их составе граж-

данам Российской Федерации и других государств. Ограничения в пользовании фондами библиотеки устанавливаются только в целях сохранности особо ценных и редких рукописей и публикаций и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Информация о наличии в библиотеке документов ограниченного пользования является общедоступной.

5. Российская государственная библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий и руководствуется принципами гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, служения обществу и государству, действует в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры.

6. Российская государственная библиотека находится в ведении Министерства культуры Российской Федерации.

7. Государство гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность, неделимость и неотчуждаемость фондов Российской государственной библиотеки, создает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для их надлежащего использования и пополнения.

8. Финансирование деятельности Российской государственной библиотеки осуществляется за счет средств республиканского бюджета Российской Федерации, выделяемых в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1992 г. № 1487 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 23, ст. 1961), и других доходов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Здания, сооружения и другое имущество, находящееся на балансе Российской государственной библиотеки, являются федеральной собственностью, не подлежат отчуждению, приватизации и находятся в ее оперативном управлении; земельные участки, занимаемые зданиями и сооружениями, — в ее бессрочном и безвозмездном пользовании.

10. Российская государственная библиотека является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, имеет товарный знак и символику.

11. Юридический адрес Российской государственной библиотеки: 101100, г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 3.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

12. Основными функциями Российской государственной библиотеки являются:

а) собирание полного комплекта произведений печати, вышедших на территории Российской Федерации, приобретение иностранных изданий, имеющих наибольшую научную, культурную и художественную ценность, формирование фондов диссертаций, рукописей, карт, нот, изобразительных, аудиовизуальных и иных материалов в соответствии с профилем комплектования библиотеки;

б) максимально полный учет репертуара и формирование фонда оригинальных и переводных произведений отечественных авторов, опубликованных за рубежом, иностранных публикаций, посвященных Российской Федерации и бывшему СССР, и публикаций, изданных на языках народов Российской Федерации и бывшего СССР;

в) постоянное хранение, реставрация и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

г) научная обработка и раскрытие фондов библиотеки с помощью системы каталогов на различных носителях; формирование информационных баз и банков данных, ор-

ганизация доступа к банкам данных и другим отечественным и зарубежным информационным ресурсам;

д) библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей и абонентов;

е) создание сводов библиографической информации, в том числе ретроспективного характера, участие в координации библиографической деятельности библиотек Российской Федерации;

ж) научно-исследовательская, научно-методическая и научно-информационная деятельность в области библиотековедения, библиографии и книговедения, а также консервации и реставрации библиотечных фондов; оказание методической помощи другим библиотекам;

з) культурно-просветительская и издательская деятельность;

и) сотрудничество с российскими и зарубежными библиотеками, библиотечными и информационными организациями; участие в разработке и реализации межгосударственных, федеральных, межрегиональных и иных научных и культурных программ, в том числе по международной стандартизации в области информации, документации и библиотечного дела; изучение и распространение передового библиотечного опыта;

к) взаимодействие с ООН, ЮНЕСКО, Международной федерацией библиотечных ассоциаций и учреждений и другими международными организациями в области библиотечного дела, исполнение по согласованию с ними функций депозитария изданий этих организаций;

л) повышение квалификации библиотечных кадров, участие в системе непрерывного профессионального образования.

III. ПРАВА

13. Российская государственная библиотека имеет право:

а) планировать свою деятельность, определять технологию, формы и методы работы;

б) определять структуру, штаты, численность, формы и размеры оплаты труда работников в пределах ассигнований, выделяемых библиотеке на эти цели из республиканского бюджета Российской Федерации, а также за счет средств, полученных из других источников в соответствии с действующим законодательством;

в) распоряжаться в установленном порядке имеющимися финансовыми средствами и имуществом; получать и использовать помимо бюджетных средств денежные средства, переданные библиотеке юридическими и физическими лицами в качестве дара или оставленные ей по наследству, иные поступления из отечественных и зарубежных фондов и от физических лиц в виде денежных средств, материальных и иных ценностей;

г) совершать в отношении своего имущества любые действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Положению, списывать с баланса, передавать на баланс другим юридическим лицам ненужное библиотеке имущество;

д) вступать в договорные отношения с юридическими и физическими лицами, выполняющими научные, производственные, хозяйственные и другие работы для нужд библиотеки, в свою очередь оказывать им платные и бесплатные услуги;

е) иметь счета в банках, в том числе валютные, пользоваться банковскими кредитами;

ж) совершать в установленном порядке сделки как в Российской Федерации, так и за рубежом; строить, приобретать, арендовать движимое и недвижимое имущество, в том числе для целей, не связанных со своей основной деятельностью; приобретать имущественные и неимущественные права и нести соответствующие обязанности; быть истцом и ответчиком во всех судебных органах, в том числе в третейском суде;

з) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять редакционно-издательскую и информационно-рекламную деятельность;

к) получать в соответствии с федеральным законодательством определенное количество комплектов бесплатных и необходимое количество платных обязательных экземпляров всех изданий, выходящих в Российской Федерации;

л) пополнять фонды библиотеки путем покупки рукописей, печатных и иных изданий непосредственно у физических и юридических лиц, а также путем прямого обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, другими учреждениями и организациями в соответствии с действующим законодательством;

м) использовать в исключительном порядке в рекламных, в том числе коммерческих, целях собственное обозначение (официальное и неофициальные наименования, товарный знак, символику), изображения своих зданий, репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в фондах библиотеки, а также предоставлять в соответствии с действующим законодательством такое право другим юридическим и физическим лицам;

н) самостоятельно вводить с учетом имеющихся ресурсов и в соответствии с действующим законодательством дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы для сотрудников библиотеки.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

14. В структуру Российской государственной библиотеки входят библиотечные, научные, информационные подразделения, а также советы, комиссии, издательские, технические, хозяйственные, строительные, режимные и иные службы, необходимые для обеспечения работы библиотеки.

V. УПРАВЛЕНИЕ

15. Руководство Российской государственной библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Советом Министров — Правительством Российской Федерации.

16. Директор Российской государственной библиотеки:

а) утверждает в установленном порядке структуру и штатное расписание библиотеки, должностные оклады и надбавки к ним;

б) определяет перечень должностей, замещение которых может производиться на конкурсной основе, утверждает положение о конкурсной комиссии и ее состав;

в) назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера и главного юрисконсульта, руководителей структурных подразделений, служб и центров, определяет круг их обязанностей и полномочий, утверждает их должностные инструкции;

г) принимает на работу по трудовому договору (контракту), переводит и увольняет сотрудников в соответствии с законодательством о труде Российской Федерации;

д) создает при необходимости временные рабочие группы, коллективы и иные органы для решения стоящих перед библиотекой задач;

е) действует от имени библиотеки, представляя ее в других учреждениях и организациях, без особой на то доверенности;

ж) распоряжается финансовыми и материальными средствами библиотеки в соответствии с действующим законодательством, является распорядителем кредитов, обес-

печивает эффективное использование ресурсов библиотеки для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива;

з) осуществляет меры по поддержанию и развитию материально-технической базы библиотеки, по созданию необходимых условий для работы читателей и сотрудников, обеспечивает сохранность библиотечных фондов и справочного аппарата, а также зданий, сооружений, оборудования, художественных ценностей и другого имущества;

и) утверждает нормативные и плановые документы, положения о действующих на постоянной или временной основе подразделениях, службах, центрах, советах, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех сотрудников библиотеки, осуществляет иные действия, необходимые для ее функционирования и развития;

к) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

17. В Российской государственной библиотеке действуют:

а) ученый совет, формируемый из числа сотрудников библиотеки и приглашенных специалистов по профилю ее работы. Совет является коллегиальным совещательным органом при директоре библиотеки, вносит предложения по проблемам ее развития, разрабатывает и обсуждает планы научно-исследовательской работы, рекомендует к печати научные труды, заслушивает научные доклады, отчеты о результатах научных исследований, ведет научно-методическую работу;

б) специализированные советы по защите диссертаций на соискание ученых степеней кандидата и доктора наук по профилю работы библиотеки как научно-исследовательского учреждения;

в) советы и комиссии по основным направлениям деятельности библиотеки;

г) общественные объединения, советы, комиссии и иные структуры, создаваемые коллективом библиотеки и осуществляющие свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) читательский совет, действующий на основе положения, утверждаемого директором библиотеки.

VI. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

18. Имущество и средства Российской государственной библиотеки состоят из:

а) книжных, рукописных, диссертационных, аудиовизуальных и иных фондов, баз данных, поискового и справочного аппарата, а также организационной, технологической и финансовой документации;

б) основных средств, в том числе зданий, сооружений, оборудования, транспорта и других материальных ценностей;

в) финансовых средств, средств в расчетах, денежных документов.

19. Финансовые средства Российской государственной библиотеки образуются за счет:

а) ассигнований из республиканского бюджета Российской Федерации;

б) банковских кредитов;

в) доходов от предпринимательской деятельности;

г) доходов от хозяйственно-производственной деятельности и поступления денежных средств за выполненные работы и услуги;

д) добровольных взносов, денежных средств, завещанных библиотеке, отчислений в ее пользу от прибыли, полученной юридическими и физическими лицами в результате предпринимательской деятельности, а также средств, полученных за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу библиотеки;

е) других доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации.

20. Российская государственная библиотека формирует в установленном порядке фонды творческо-производственного и социального развития, единый фонд оплаты труда, а при необходимости и иные фонды.

21. Финансовые ресурсы Российской государственной библиотеки подлежат изъятию или блокированию не иначе как в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, или на основании вступившего в законную силу судебного решения.

22. В соответствии с действующим законодательством подлежащая продаже на внутреннем валютном рынке часть валютной выручки, поступающей от творческо-производственной деятельности Российской государственной библиотеки, остается в ее распоряжении и расходуется на укрепление материально-технической базы библиотеки.

23. Российская государственная библиотека освобождается от уплаты импортных таможенных пошлин на материалы и оборудование, приобретаемые для развития ее материально-технической базы, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 1992 г. № 919 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1992, № 23, ст. 2032).

VII. КОНТРОЛЬ, ПРОВЕРКА И РЕВИЗИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

24. Контроль, проверка и ревизия финансовой и хозяйственной деятельности Российской государственной библиотеки осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О РОССИЙСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

от 27 марта 1992 г. № 313

В целях упорядочения научной и просветительской деятельности крупнейших библиотек Российской Федерации, составляющих ее национальное достояние, устранения неоправданного дублирования концептуального повторения **постановляю:**

1. Преобразовать Государственную публичную библиотеку имени М. Е. Салтыкова-Щедрина в Российскую национальную библиотеку.

2. Установить, что Российская национальная библиотека является особо ценным объектом национального наследия и составляет историческое и культурное достояние народов Российской Федерации.

3. Распространить положения Указа Президента Российской Федерации "Об особо ценных объектах национального наследия России" от 18 декабря 1991 года № 294 на Российскую национальную библиотеку.

4. Правительству Российской Федерации в месячный срок утвердить положение о Российской национальной библиотеке.

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВРЕМЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ О РОССИЙСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

от 5 августа 1992 г. № 554

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 марта 1992 г. № 313 "О Российской национальной библиотеке" Правительство Российской Федерации **постановляет:**

Утвердить прилагаемое Временное положение о Российской национальной библиотеке на период до принятия Закона Российской Федерации "О национальных библиотеках Российской Федерации".

Е.ГАЙДАР

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О РОССИЙСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

от 5 августа 1992 г. № 554

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Российская национальная библиотека (далее именуется — РНБ) является правопреемником Государственной публичной библиотеки имени М. Е. Салтыкова-Щедрина — национальной библиотеки РСФСР и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27 марта 1992 г. № 313 отнесена к особо ценным объектам национального наследия.

2. РНБ является историко-культурным учреждением общественного значения народов Российской Федерации: ее фонды, здания и сооружения не подлежат отчуждению и приватизации.

3. РНБ открыта для всех граждан, пользование ее фондами и читальными залами бесплатное.

4. РНБ находится в ведении Министерства культуры и туризма Российской Федерации, самостоятельно определяет свою деятельность и перспективы развития.

5. РНБ является российским центром научно-исследовательской и методической работы в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения.

6. Финансирование Российской национальной библиотеки осуществляется за счет средств федерального бюджета и внебюджетных средств.

7. РНБ является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, имеет счета, в том числе валютные, в банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством; использует собственную символику и, наряду с официальным наименованием — Российская национальная библиотека, употребляет историческое название — Публичная библиотека.

8. РНБ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, другими нормативными документами, а также настоящим Временным положением.

9. Местонахождение РНБ: г. Санкт-Петербург, ул. Садовая, д. 18.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

10. Основными задачами деятельности РНБ являются сохранение находящихся в ее фондах печатных изданий, рукописей и иных документов, их пополнение, изучение и научная обработка в целях обеспечения прав граждан России на приобщение к ценностям науки, культуры, на свободный доступ к информации.

Ограничения в пользовании фондами РНБ устанавливаются в целях обеспечения надлежащей сохранности особо ценных и редких документов. Информация о наличии в РНБ фондов и материалов ограниченного пользования является общедоступной.

11. В соответствии с основными задачами РНБ осуществляет:

постоянное хранение и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

исчерпывающее комплектование фондов отечественных документов;

систематическое пополнение фондов зарубежных изданий;

изучение, обработку и раскрытие фондов библиотеки с помощью каталогов на различных носителях;

библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание читателей и абонентов;

создание сводов библиографической информации, ретроспективного библиографического репертуара отечественной печатной продукции, подготовку научно-вспомогательной и популярной библиографии;

редакционно-издательскую деятельность;

сотрудничество с зарубежными учреждениями и организациями;

участвует в разработке и реализации международных программ в области информации, документации, реставрации, консервации и других областях библиотечного дела;

представительство интересов России в международных организациях по поручению Правительства Российской Федерации.

12. РНБ осуществляет научно-исследовательскую и научно-методическую деятельность в области библиотечного дела, библиографии и книговедения; оказывает методическую помощь и организует координацию научно-исследовательской и библиографической деятельности в России; участвует в формировании и реализации общегосударственной библиотечной политики.

13. РНБ в соответствии с основными задачами вправе:

создавать необходимые для обеспечения работы библиотеки советы, комиссии на постоянной или временной основе, деятельность которых регулируется специальными положениями о них;

создавать внебюджетные фонды, состоящие из денежных средств, передаваемых РНБ юридическими и физическими лицами в качестве дара или наследства, иных поступлений из отечественных и зарубежных источников;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

оказывать платные услуги юридическим и физическим лицам;

пополнять фонд путем покупки рукописей, печатных и иных документов, а также путем обмена с отечественными и зарубежными библиотеками, другими учреждениями и организациями.

14. В целях постоянного пополнения фондов РНБ получает в соответствии с законодательством два полных комплекта бесплатных и необходимое число платных обязательных экземпляров всех изданий, выходящих в Российской Федерации.

III. УПРАВЛЕНИЕ

15. Руководство РНБ осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Правительством Российской Федерации.

16. Директор РНБ:

действует от имени РНБ, представляет ее в других учреждениях и организациях без особой на то доверенности;

осуществляет управленческие действия, необходимые для функционирования и развития библиотеки, издает приказы и дает указания, обязательные для сотрудников РНБ и ее структурных подразделений;

в пределах установленного фонда оплаты труда утверждает структуру и штатное расписание РНБ;

принимает на работу, переводит и увольняет сотрудников РНБ, включая назначение на должность и освобождение от должности заместителей директора и руководителей структурных подразделений РНБ;

утверждает положения о структурных подразделениях РНБ, должностные инструкции сотрудников; применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

17. В качестве коллегиального совещательного органа в РНБ образуется ученый совет, председателем которого по должности является директор.

Ученый совет формируется из числа сотрудников РНБ и привлекаемых ученых-специалистов по профилю работы РНБ. Состав совета и положение о нем утверждаются председателем совета. Ученый совет разрабатывает предложения по проблемам развития РНБ и библиотечного дела России, обсуждает планы и отчеты научно-исследовательских работ, рекомендует к печати научные труды, заслушивает научные доклады.

18. В установленном порядке в РНБ создаются и действуют специализированные советы по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата и доктора наук по профилю ее деятельности.

19. В РНБ образуется читательский совет, положение о нем утверждается директором РНБ. Председатель читательского совета является членом ученого совета библиотеки.

20. Контроль, проверка и ревизия хозяйственной и финансовой деятельности РНБ осуществляются в установленном порядке.

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ДНЯ БИБЛИОТЕК

от 27 мая 1995 г. № 539

Учитывая большой вклад российских библиотек в развитие отечественного просвещения, науки и культуры и необходимость дальнейшего повышения их роли в жизни общества, **постановляю:**

1. Установить общероссийский День библиотек и отмечать его 27 мая, приурочив эту дату ко дню основания в 1795 году первой государственной общедоступной библиотеки России — Императорской публичной библиотеки, ныне Российской национальной библиотеки.

2. Правительству Российской Федерации, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления рекомендовать проведение в рамках Дня библиотек мероприятий, направленных на повышение роли книги в социально-политической и историко-культурной жизни населения Российской Федерации, а также на решение проблем, связанных с развитием библиотек.

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МЕЖПАРЛАМЕНТСКОЙ АССАМБЛЕИ
ГОСУДАРСТВ — УЧАСТНИКОВ СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ ГОСУДАРСТВ

О МОДЕЛЬНОМ БИБЛИОТЕЧНОМ КОДЕКСЕ ДЛЯ ГОСУДАРСТВ — УЧАСТНИКОВ СНГ

(часть первая)

Санкт-Петербург 17 февраля 1996 г. № 7-15

Рассмотрев проект модельного библиотечного кодекса (часть первая), Межпарламентская Ассамблея **постановляет:**

1. Принять часть первую модельного библиотечного кодекса для государств — участников СНГ (прилагается).

2. Направить часть первую модельного библиотечного кодекса парламентам государств — участников СНГ для использования при разработке национального законодательства.

3. Постоянной комиссии МПА по вопросам культуры, науки, образования и информации продолжить работу по подготовке части второй модельного библиотечного кодекса.

Председатель Совета Ассамблеи **Е.СТРОЕВ**

МОДЕЛЬНЫЙ БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОДЕКС ДЛЯ ГОСУДАРСТВ – УЧАСТНИКОВ СНГ

(часть первая)

Межпарламентская Ассамблея государств — участников СНГ, основываясь на Уставе Содружества,

принимая во внимание необходимость сохранения и развития исторически взаимосвязанных библиотечно-информационных систем государств — участников Содружества,

учитывая большую роль библиотек в реализации прав граждан на получение знаний, объективной и всесторонней информации, на доступ к ценностям культуры,

признавая важность для общественного развития бесплатного общедоступного библиотечного обслуживания,

понимая огромную ценность библиотек для сохранения и распространения достижений национальных и мировой культур,

желая установить единое понимание правовых основ деятельности библиотек,

приняла настоящий модельный библиотечный кодекс (часть первая) как совокупность основных принципов государственного регулирования, единообразно понимаемых и разделяемых всеми государствами Содружества.

ГЛАВА I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия

Нижеследующие понятия используются в контексте настоящего библиотечного кодекса и не предусматривают иного истолкования как в рамках данного акта, так и в документах, подлежащих разработке в его развитие.

Библиотека — информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Общедоступная библиотека — библиотека, которая предоставляет возможность пользования ее фондом без ограничений по уровню образования, специальности, вероисповеданию и другим признакам.

Публичная библиотека — библиотека, финансируемая полностью или большей частью из государственного бюджета или общественного фонда и обслуживающая бесплатно все слои населения города или района, округа.

Библиотечное дело — отрасль информационной, культурно-просветительской и образовательной деятельности граждан и их объединений, включающая создание и развитие сети библиотек, формирование и обработку их фондов, организацию библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей, подготовку библиотечных кадров, научное и методическое обеспечение развития библиотек.

Документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения.

Пользователь библиотеки — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Централизованная библиотечная система — добровольное объединение библиотек в единое структурно-целостное образование.

Статья 2. Национальное законодательство о библиотечном деле

Национальное законодательство стран СНГ о библиотечном деле включает обобщающие законы, разработанные с учетом принципов, изложенных в настоящем рекомендательном акте; правовые нормативные акты, регулирующие отдельные аспекты библиотечного дела, обусловленные историческими и культурными особенностями отдельных государств; правовые акты местного (регионального) действия.

Национальное законодательство о библиотечном деле дополняется межгосударственными двусторонними или многосторонними соглашениями, развивающими нормы национальных законов.

Статья 3. Сфера действия национального законодательства о библиотечном деле

Национальное законодательство о библиотечном деле распространяется на библиотеки, финансируемые полностью или частично из государственного бюджета и средств местных бюджетов, а в части регулирования вопросов сохранения и использования библиотечных фондов как части национального культурного наследия — на все библиотеки независимо от их организационно-правовой формы и видов собственности.

Статья 4. Основные виды библиотек

Библиотеки могут быть учреждены органами государственной власти всех уровней, органами местного самоуправления; общественными объединениями; юридическими и физическими лицами.

1. Государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти.
2. Муниципальные (учрежденные органами местного самоуправления централизованные библиотечные системы, самостоятельные городские, районные, сельские и другие библиотеки).
3. Библиотеки академий наук, научно-исследовательских институтов, образовательных и специальных учебных учреждений.
4. Библиотеки предприятий, организаций, учреждений.
5. Библиотеки общественных объединений.
6. Частные библиотеки.
7. Библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами, а также международными организациями в соответствии с договорами страны о международном сотрудничестве.

ГЛАВА II

ПРАВА ГРАЖДАН В СФЕРЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 5. Право на библиотечное обслуживание

1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание.

2. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается:

созданием государственной и муниципальной сети общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания;

многообразием видов библиотек, государственным протекционизмом в деле создания предприятиями, учреждениями, общественными объединениями и физическими лицами библиотечных учреждений независимо от их форм собственности, специализации и масштабов деятельности.

3. Права граждан в области библиотечного обслуживания приоритетны по отношению к правам государства и любых его структур, общественных объединений, религиозных и других организаций.

Статья 6. Право на библиотечную деятельность

1. Любое физическое или юридическое лицо имеет право на создание библиотек на территории страны и за рубежом в соответствии с ее законодательством и международными соглашениями.

2. Граждане имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с учредителями библиотек.

3. Работники библиотек имеют право создавать общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты своих социальных и профессиональных прав.

4. Граждане, имеющие в частной собственности особо ценные коллекции документов, отнесенные к памятникам истории и культуры, имеют право на поддержку со стороны государства для обеспечения их сохранности при условии регистрации этих собраний в качестве памятников культуры в соответствующем органе исполнительной власти или органе местного самоуправления.

Статья 7. Права пользователей

1. Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами.

2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек и действующим законодательством об охране государственной тайны и обеспечения сохранности национального культурного достояния.

3. Пользователь имеет право бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в фонде конкретного документа.

4. В общедоступных библиотеках граждане имеют право:

1) стать пользователем библиотеки по предъявлению документа, удостоверяющего его личность, а несовершеннолетние до 16 лет — документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

2) бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

4) бесплатно получать для временного пользования любой документ из библиотечных фондов;

5) получать документы или их копии через межбиблиотечный абонемент из других библиотек;

6) пользоваться другими видами услуг, в том числе платных, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

5. В государственных библиотеках пользователи имеют право на обслуживание

и получение документов на государственном языке страны, а в национально-территориальных образованиях — также на государственном языке данного национально-территориального образования.

6. Пользователь может обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

Статья 8. Права особых групп пользователей

1. Национальные меньшинства имеют право на получение документов на родном языке через систему государственных библиотек.

2. Слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в специальных государственных библиотеках и других общедоступных библиотеках.

3. Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеки в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов общедоступных библиотек через заочные или внестационарные формы обслуживания, обеспечиваемые финансированием за счет средств соответствующих бюджетов и средств федеральных программ.

4. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных библиотеках, специализированных государственных детских и юношеских библиотеках, а также в библиотеках образовательных учреждений в соответствии с их уставами.

Статья 9. Ответственность пользователей

1. Пользователи библиотек обязаны соблюдать правила пользования библиотеками.

2. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

ГЛАВА III

СТАТУС И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

Статья 10. Учредитель и руководитель библиотеки

1. Учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством, утверждает ее устав (положение), а также назначает на должность и освобождает от должности руководителя библиотеки. Учредитель библиотеки не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных ее уставом и действующим законодательством.

2. Руководитель библиотеки без доверенности действует от ее имени, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, распоряжается в пределах своей компетенции имуществом библиотеки, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета, распоряжается средствами, утверждает штатное расписание и устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие стимулирующие выплаты, издает приказы, обязательные для всех работников библиотеки, несет персональную ответственность за результаты ее деятельности.

Статья 11. Статус библиотек

1. Государственные и муниципальные библиотеки, централизованные библиотечные системы получают статус юридического лица с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Статус других библиотек определяется их учредителями.

3. Библиотека, являясь юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс или смету, счета (в том числе расчетный и валютный) в банках и других кредитных учреждениях, печать установленного образца, другие необходимые для ее деятельности печати и штампы, собственную символику.

4. Библиотека может осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном или третейском судах, в установленном порядке несет ответственность по своим обязательствам.

Статья 12. Основные задачи и функции общедоступных библиотек

1. Основными задачами общедоступных библиотек являются:

сохранение накопленных человечеством знаний в виде библиотечного фонда, включающего традиционные издания (книги, журналы, газеты и др.) и нетрадиционные документы (видеофильмы, звукозаписи, слайды и другие некнижные материалы);

распространение знаний и информации в обществе, справочно-информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание населения;

осуществление культурной, научной и просветительской деятельности, направленной на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей граждан.

2. Для выполнения этих задач библиотеки осуществляют следующие виды деятельности:

комплектуют библиотечные фонды;

осуществляют научную обработку фондов и раскрывают их содержание для пользователей с помощью системы каталогов на различных носителях;

обеспечивают сохранность фонда путем его учета, организации рационального хранения, консервации и реставрации документов; воспитывают бережное отношение читателей к фонду;

анализируют использование фондов и корректируют их состав в соответствии с потребностями пользователей;

организуют обслуживание читателей с учетом их интересов, возрастных, физических, социальных, психологических и других особенностей, новых явлений и процессов, происходящих в обществе, обеспечивая максимально удобный доступ к фондам в читальных залах, на абонементе, через систему межбиблиотечного абонемента;

создают оптимальные условия для работы читателей и сотрудников библиотеки;

планируют и осуществляют хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность, представляя учредителю статистическую отчетность об этой деятельности.

Статья 13. Обязанности библиотек

1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание в соответствии со своими уставами и правилами пользования. Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

2. Библиотеки, находящиеся на полном или частичном бюджетном финансировании, должны в своей деятельности отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

3. Библиотеки (независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности), которые имеют в своих фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивают их сохранность и несут ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части национального культурного достояния, а также их включение в сводные каталоги и автоматизированные базы данных.

4. Библиотеки обязаны отчитываться перед их учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек.

5. Государственные библиотеки по требованию пользователей обязаны предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

Статья 14. Права библиотек

Библиотеки имеют право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставах; при этом их деятельность по собиранию и распространению информации, предоставлению библиотечных и справочно-информационных услуг является основной деятельностью;

2) утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотеками;

3) определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

4) осуществлять предпринимательскую деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что предпринимательство не наносит ущерба основной деятельности; при этом любые платные формы библиотечного обслуживания не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них идет на развитие и совершенствование библиотечной деятельности и библиотеки;

5) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

6) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

7) участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

8) осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

9) самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

10) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами; при этом библиотеки независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам культуры, режим хранения и использования которых определяется в соответствии с действующим законодательством;

11) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

ГЛАВА IV
ОБЯЗАННОСТИ ГОСУДАРСТВА В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 15. Государственная политика в области библиотечного дела

В основе государственной политики в области библиотечного дела лежит принцип создания условий для всеобщей доступности информации и культурных ценностей, собираемых и представляемых в пользование библиотеками.

Государственные органы, органы местного самоуправления выступают гарантами прав пользователей библиотек и не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность библиотек, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к пропаганде войны, насилия и жестокости, расовой, национальной, религиозной, классовой и иной исключительности или нетерпимости, а также порнографии.

Государство поддерживает развитие библиотечного дела путем его финансирования, проведения протекционистской налоговой, кредитной и ценовой политики, разрабатывает и финансирует целевые программы развития библиотечного дела. Органы государственной власти организуют координацию межрегиональных и межведомственных связей по библиотечному обслуживанию населения, в том числе в целях информатизации общества.

Государство поддерживает развитие библиотечного обслуживания наименее социально и экономически защищенных слоев и групп населения (детей, юношества, инвалидов, пенсионеров, беженцев, безработных, жителей сельской местности, труднодоступных районов).

Органы государственной власти стимулируют путем материальной поддержки библиотеки негосударственных форм собственности, организующие бесплатное общедоступное обслуживание населения.

Статья 16. Обязанности органов государственной власти и местного самоуправления по развитию библиотечного дела

1. Органы государственной власти обеспечивают:

1) регистрацию и контроль за соблюдением особого режима хранения и использования библиотечных фондов, отнесенных к национальному культурному достоянию;

2) создание и финансирование национальных библиотек, управление этими библиотеками;

3) государственную политику в области подготовки и переподготовки библиотечных кадров, занятости, оплаты труда, установления социальных гарантий и льгот для работников библиотек;

4) создание и финансирование образовательных учреждений, осуществляющих подготовку и переподготовку библиотечных кадров, управление этими образовательными учреждениями;

5) содействие научным исследованиям и методическому обеспечению в области библиотечного дела, а также их финансированию;

6) установление государственных библиотечных стандартов и нормативов, организацию системы информационного обеспечения библиотечного дела;

7) организацию государственного статистического учета библиотечной деятельности.

2. Органы местного самоуправления обеспечивают:

1) гарантированное финансирование комплектования и сохранности библиотечных фондов государственных и муниципальных библиотек;

2) реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.

3. Органы государственной власти и органы местного самоуправления не вправе принимать решения и осуществлять действия, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек, находящихся на бюджетном финансировании, их перевод в помещения, не соответствующие требованиям охраны труда, хранения библиотечных фондов и библиотечного обслуживания.

Решения указанных органов, а также действия их должностных лиц, ущемляющие интересы библиотек и их пользователей, могут быть обжалованы в судебном порядке.

ГЛАВА V
ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ СОХРАНЕНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО КУЛЬТУРНОГО ДОСТОЯНИЯ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 17. Библиотечные фонды как национальное культурное достояние

Библиотечные фонды, комплектуемые на основе системы обязательного экземпляра документов, а также содержащие особо ценные и редкие документы, являются национальным культурным достоянием и могут объявляться памятниками истории и культуры в соответствии с законодательством по этому вопросу.

В случае, если библиотека не обеспечивает необходимые условия для сохранности и доступности фонда, отнесенного к памятникам истории и культуры, этот фонд может быть передан в состав другой библиотеки решением собственника фонда по представлению специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры.

Ликвидация библиотек, фонды которых зарегистрированы в качестве памятников истории и культуры, может производиться собственником только с разрешения специально уполномоченного государственного органа по охране памятников истории и культуры, с обеспечением последующей сохранности и использования указанных фондов.

Рукописные материалы, входящие в фонды библиотек, являются составной частью архивного фонда страны.

Статья 18. Библиотеки как часть национального культурного достояния

Библиотеки, отнесенные в установленном порядке органами государственной власти к национальному культурному достоянию, включаются в перечень национального культурного достояния и находятся на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством по сохранению памятников истории и культуры.

Статья 19. Национальные библиотеки государств

1. Национальными библиотеками государств являются крупнейшие универсальные или многоотраслевые библиотеки, которые удовлетворяют универсальные информационные потребности общества, организуют библиотечную, библиографическую и научно-информационную деятельность в интересах всех народов своих стран, а также развития отечественной и мировой культуры, науки, образования.

Национальные библиотеки выполняют следующие основные функции: формируют, хранят и предоставляют пользователям наиболее полное собрание отечественных документов, научно значимых зарубежных документов; организуют и ведут библиографический учет публикаций о своей стране; участвуют в библиографическом учете нацио-

нальной печати; являются научно-исследовательскими учреждениями по библиотековедению, библиографоведению и книговедению, методическими, научно-информационными и культурными центрами; участвуют в разработке и реализации государственной политики в области библиотечного дела.

Национальные библиотеки включаются в число особо ценных объектов национального культурного наследия. Изменение формы собственности указанных библиотек, их ликвидация либо перепрофилирование не допускаются, целостность и неотчуждаемость их фондов гарантируется.

Здания и сооружения и другое имущество национальных библиотек находятся в их оперативном управлении; занимаемые ими земельные участки — в их бессрочном и безвозмездном пользовании.

Отдельные функции национальных библиотек могут делегироваться в установленном порядке другим государственным библиотекам и организациям. В случае учреждения в стране двух и более национальных библиотек они обязаны координировать свою деятельность.

2. В национально-территориальных образованиях соответствующими органами государственной власти могут образовываться национальные библиотеки этих образований.

ГЛАВА VI
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ БИБЛИОТЕК

Статья 20. Участие государства в обеспечении координации и кооперации библиотечного обслуживания

Для более полного удовлетворения потребностей пользователей библиотек в информации, рационального использования фондов библиотек государство стимулирует взаимоиспользование их ресурсов. С этой целью органы государственной власти финансируют деятельность государственных библиотек, в том числе выполняющих функции центральных по созданию условий для взаимоиспользования их ресурсов (межбиблиотечного абонемента, сводных каталогов, автоматизированных баз данных, депозитариев).

Статья 21. Центральные библиотеки

1. Центральные и региональные органы государственной власти и органы местного самоуправления могут присваивать ведущей универсальной или специальной библиотеке статус центральной библиотеки, функции которой выполняют:

на общегосударственном уровне — национальная и центральные отраслевые (специальные) библиотеки;

на региональном уровне — региональные универсальные и отраслевые библиотеки;

на уровне местного самоуправления — центральные муниципальные библиотеки.

2. Центральная библиотека обязана формировать, хранить и предоставлять пользователям наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организовывать взаимопользование библиотечных ресурсов территории и оказывать методическую помощь библиотекам.

3. Органы государственной власти могут учреждать специальные центральные библиотеки для обслуживания определенных категорий пользователей библиотек (детского и юношеского возраста, слепых и слабовидящих и других).

4. Функции центральных библиотек могут распределяться в установленном порядке между несколькими библиотеками, которые в этом случае обеспечиваются дополнительным бюджетным финансированием в соответствии с объемом их деятельности.

5. Центральные библиотеки могут учреждаться также министерствами и иными органами исполнительной власти.

Статья 22. Взаимодействие библиотек с органами научно-технической информации и архивами

В целях обеспечения рационального использования информационных ресурсов общества библиотеки взаимодействуют с органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных разных уровней. Порядок взаимодействия определяется действующим законодательством, государственными программами, а также договорами, заключенными между этими учреждениями и организациями.

ГЛАВА VII
ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Статья 23. Порядок создания библиотек

1. На территории стран СНГ создаются и действуют библиотеки различных форм собственности.

2. Библиотека считается учрежденной и приобретает права юридического лица со дня ее регистрации в порядке, установленном действующим законодательством. Библиотеки, не обладающие правами юридического лица, проходят соответствующую регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

Отказ в регистрации может быть обжалован в судебном порядке.

3. Учредителями библиотек могут быть собственники имущества либо уполномоченные ими физические или юридические лица, а также органы культуры.

Учредитель библиотеки утверждает ее устав, принимает на себя обязательства по финансированию и материально-техническому обеспечению. В уставе библиотеки должны быть закреплены ее юридический статус, источники финансирования, основные задачи деятельности библиотеки, условия ее доступности, имущественные отношения между библиотекой и ее учредителем, порядок управления библиотекой.

Имущественные и финансовые отношения между библиотекой и ее учредителем регулируются действующим законодательством и учредительными документами.

Статья 24. Реорганизация и ликвидация библиотек

1. Библиотека может быть реорганизована или ликвидирована по решению собственника или учредителя, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Орган, принявший решение о ликвидации библиотеки, в обязательном порядке в письменном виде сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создает ликвидационную комиссию из представителей учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива библиотеки и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее чем за два месяца до намеченного срока ликвидации.

При ликвидации библиотеки преимущественным правом приобретения ее библиотечного фонда обладают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления и библиотеки соответствующего профиля.

3. Реорганизация библиотек в форме их слияния, присоединения, разделения, выделения может происходить в порядке, установленном действующим законодательством, как по инициативе учредителя библиотеки, так по инициативе библиотеки при согласии всех сторон.

4. Запрещается разгосударствление, приватизация государственных и муниципальных библиотек, включая помещения и здания, в которых они расположены.

5. Неправомерное решение о ликвидации государственных библиотек может быть обжаловано гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке.

Статья 25. Имущество библиотеки

1. Библиотека на правах оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом, в пределах, установленных действующим законодательством.

2. Государственные и муниципальные, другие общедоступные библиотеки безвозмездно пользуются занимаемыми земельными участками в течение всего периода существования библиотеки.

3. Порядок использования финансовых средств библиотеки регламентируется ее уставом.

Не использованные за отчетный период финансовые средства не могут быть изъяты у библиотеки и не учитываются в объеме финансирования на следующий отчетный период.

4. Библиотечный фонд, являющийся частью национального библиотечного фонда и представляющий собой объект особого режима хранения, закрепляется за библиотекой исключительно на правах оперативного управления.

Статья 26. Фонды развития библиотек

В целях содействия материальному обеспечению деятельности библиотек всех форм собственности могут создаваться государственные и негосударственные фонды развития библиотек. Источником их формирования являются взносы учредителей этих фондов, поступления от предприятий, учреждений, организаций, благотворительные взносы граждан и общественных организаций, доходы от проведения специальных лотерей, аукционов и других коммерческих мероприятий.

Средства указанных фондов используются в целях финансирования целевых программ развития библиотечного дела, поддержку координации и кооперации в области библиотечного обслуживания, на финансирование иных мероприятий в порядке, предусмотренном уставами этих фондов, утверждаемыми их учредителями. Средства фондов развития библиотек могут использоваться для стимулирования деятельности любых библиотек независимо от их форм собственности.

Статья 27. Трудовые отношения работников библиотек

Трудовые отношения работников библиотек регулируются законодательством о труде.

Работники библиотек подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается органами государственной власти.

ГЛАВА VIII
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 28. Национальное законодательство и международное право

Государства — участники Содружества признают приоритет международного права в тех случаях, когда действующие нормативные правовые акты вступают в противоречие с нормами международного права.

Статья 29. Соотношение рекомендательного законодательного акта с национальным законодательством по библиотечному делу

Настоящий рекомендательный законодательный акт должен рассматриваться как правовая основа для разработки и совершенствования национального законодательства в области библиотечного дела, а их совокупность как составная часть модельного библиотечного кодекса стран Содружества.

СПЕЦИАЛИСТЫ О СОСТОЯНИИ И ПРОБЛЕМАХ БИБЛИОТЕЧНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В РОССИИ

ОБ ОСНОВНЫХ ПРАВОВЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТАХ КАК БАЗЕ РАЗВИТИЯ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА СТРАНЫ

И.Ю.БАГРОВА,
кандидат юридических наук

Надежная правовая база является обязательным условием выполнения библиотеками их информационной, культурной и образовательной функций.

В период правовой реформы библиотечное дело России вступило, обладая обширным массивом правовых нормативных актов, регламентирующих как основные принципы, так и конкретные вопросы деятельности библиотек. Однако библиотекари остро ощущали недостатки библиотечного законодательства: серьезные пробелы, декларативность и неконкретность многих актов; избыточное регулирование, сковывавшее инициативу отдельных библиотек; наконец, устарелость ряда актов.

Сохранение такого положения становилось нетерпимым в условиях коренных преобразований в экономике страны, демократических реформ, расширения международного библиотечного сотрудничества, бурного развития новой информационной технологии, резко расширяющей возможности библиотечно-информационного обслуживания.

В последние годы в рамках общей правовой реформы, проводимой в стране, сделан важный шаг вперед в совершенствовании и обновлении российского библиотечного законодательства, в приближении его к прогрессивным мировым стандартам.

Фундаментом создаваемых актов стал Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", принятый в качестве правовой базы сохранения и развития культуры в России. Данный закон регулирует культурную деятельность во всех ее формах, включая библиотечное дело. Он развил и конкретизировал положение о правах и свободах человека в области культуры, в том числе право на приобщение к культурным ценностям через доступ к государственным библиотечным фондам, право на создание общественных объединений в сфере культурной деятельности; закрепил понятие общероссийского библиотечного фонда, порядок сохранения, функционирования и развития которого определяется государством. Решающее влияние на последующие правовые акты о библиотечном деле оказали статьи Основ об обязанностях государства в области культуры, в частности, о бюджетном финансировании государственных организаций культуры, стимулировании их деятельности посредством льгот, кредитов, помощи в развитии материально-технической базы; о запрете на приватизацию культурных ценностей, хранящихся в фондах

государственных и муниципальных библиотек, а также принадлежащих им зданий и помещений.

Принципиально новой нормой стало предусмотренное Основами предоставление учреждениям культуры, включая библиотеки, права на предпринимательскую деятельность. В библиотечном законе эта форма деятельности названа "хозяйственной" и ограничена условием не наносить ущерба основной деятельности библиотек.

Главными среди принятых правовых нормативных актов являются федеральные законы "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре документов", принятые Государственной Думой 23 ноября 1994 г., утвержденные Президентом РФ 29 декабря того же года и введенные в действие 17 января 1995 г.

Библиотечный закон — первый в истории библиотечного дела страны правовой акт такой юридической силы (действовавшее ранее Положение о библиотечном деле в СССР 1984 г. было утверждено указом Президиума Верховного Совета СССР). Это означает, что все иные правовые акты — указы и распоряжения президента, постановления и распоряжения правительства, ведомственные акты — не должны ему противоречить.

Библиотечный закон имеет огромное значение, создавая юридические основы для коренного улучшения библиотечного обслуживания в стране. Это своего рода "конституция" библиотечного дела. Он содержит многочисленные новые положения, отвечающие требованиям демократизации общества и обеспечивающие конституционные права граждан на свободный поиск и получение информации, на пользование учреждениями культуры и доступ к культурным ценностям. К основным из этих положений относятся: право пользователей на бесплатное получение основных видов библиотечных услуг, обеспечиваемое созданием государственной и муниципальной сети общедоступных библиотек; запрещение государственной или иной цензуры, ограничивающей свободный доступ пользователей к документам из фондов библиотек; защита прав особых групп пользователей — представителей национальных меньшинств, детей, юношества, престарелых, лиц с физическими недостатками; демократические принципы построения и функционирования библиотечного дела: государство создает условия для всеобщей доступности информации, накопленной в библиотеках, но не вмешивается в профессиональную деятельность библиотек, предоставляя им творческую и хозяйственную самостоятельность, а также ряд льгот.

Принятие Закона об обязательном экземпляре документов также важное событие для российского библиотечного дела: впервые в данной области появился акт, имеющий силу закона. Он определил политику государства в отношении обязательного экземпляра документов как ресурсной базы комплектования полного национального библиотечно-информационного фонда Российской Федерации, установил виды обязательного экземпляра, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки, ответственность за их нарушение. Закон закрепил широкое понятие документа как объекта обязательного экземпляра. Благодаря ему Россия вышла на уровень передовых стран мира по охвату законодательством об обязательном экземпляре различных видов документов — наряду с печатной продукцией в обязательный экземпляр включены официальные документы, аудиовизуальная продукция, электронные издания, неопубликованные документы.

В сборник включены также два Указа Президента Российской Федерации, имеющие принципиальное значение для библиотечного дела: Указ от 27 мая 1995 г. № 539 "Об установлении общероссийского Дня библиотек" и Указ от 30 ноября 1992 г. № 1487 "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации".

Первый из них является признанием большого вклада библиотек в развитие отечественного просвещения, науки и культуры и нацеливает библиотеки на дальнейшее повышение их роли в жизни общества.

Второй Указ и принятое в его исполнение Положение, утвержденное Правительством РФ 30 ноября 1992 г. № 919, установили особые формы государственной поддержки и охраны учреждений культуры и других объектов, представляющих материальную, интеллектуальную и художественную ценность эталонного или уникального характера с точки зрения истории, археологии, культуры, архитектуры, науки и искусства. В соответствии с этим Указом Президента РФ к числу особо ценных объектов культурного наследия отнесены обе национальные библиотеки России — Российская государственная библиотека и Российская национальная библиотека, благодаря чему они являются исключительной федеральной собственностью, ликвидация и перепрофилирование которой не допускаются, а целостность и неотчуждаемость фондов гарантируются.

Утвержденные Правительством РФ Временное положение о Российской национальной библиотеке от 5 августа 1992 г. № 554 и Положение о Российской государственной библиотеке от 2 августа 1993 г. № 740 определили их особую роль и задачи как всероссийских национальных библиотек, обеспечивающих постоянное хранение и сохранность библиотечных фондов; научно-информационных и культурных учреждений федерального значения, научно-исследовательских и методических центров в области библиотековедения, библиографии и книговедения.

ЗАКОНЫ О БИБЛИОТЕЧНОМ ДЕЛЕ В ДЕЙСТВИИ: ПРОБЛЕМЫ РЕАЛИЗАЦИИ И РАЗВИТИЯ

Ю.А.ГРИХАНОВ,
кандидат педагогических наук,
член-корреспондент Международной академии информатизации,
заместитель начальника отдела библиотек Министерства культуры России

I. БИБЛИОТЕКИ В НОВОЙ ПРАВОВОЙ СИТУАЦИИ

В 1994 году в России впервые были приняты два отраслевых федеральных закона, связанных с библиотечным делом, — "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре документов".

Это событие, вне всяких сомнений, поставило нашу страну в один ряд с демократическими государствами мира, имеющими специальное библиотечное законодательство как важный фактор гарантий каждому на свободное интеллектуальное и духовное развитие путем общедоступного и бесплатного получения знаний, обмена информацией. Принятие названных актов обозначило признание государством огромной социальной роли библиотеки, ознаменовало первый шаг к формированию в России информационного общества, к осознанию непреходящей ценности библиотечно-информационных ресурсов для экономического и культурного развития страны.

В ходе почти 10-летней разработки указанных законов был учтен обширный отечественный и зарубежный опыт регулирования отношений в библиотечной деятельности, использованы многочисленные наказы и предложения работников библиотек и читателей, насколько это допускалось Конституцией Российской Федерации и законодательным регламентом страны.

Сегодня настало время оценить, как работают библиотечные законы, наметить меры по усилению эффективности их действия.

В нашем обществе издавна укоренились сомнения в действенности всех принимаемых законов. Библиотечные тоже не являлись исключением. Чаще всего звучат две претензии:

1) Закон о библиотечном деле содержит недостаточно конкретных норм, касающихся социальной защиты библиотек и их работников, налоговых и тарифных льгот, оплаты труда; а в Законе об обязательном экземпляре не предусмотрены санкции к нарушителям его требований;

2) в законах не заложен механизм их внедрения, не принимаются подзаконные акты, которые, могли бы обеспечить строгое исполнение законов.

Если говорить о необходимости более детального регулирования организации библиотечного дела, особенно в социальном плане, то федеральные отраслевые законы надо рассматривать обязательно во всей системе российского законодательства.

Напомним: в соответствии с Конституцией РФ на федеральном уровне регулируются только общие вопросы культуры. На этом основании Главное правовое управление при Президенте РФ даже отрицало конституционность библиотечных законов, но авторам проекта удалось доказать, что в них затрагиваются лишь общие вопросы библиотечного дела как органической части культуры.

Таким образом, в силу федеративного устройства страны и строжайшего разграничения полномочий между центром и регионами нельзя ограничиться регулированием отрасли на высшем уровне. Оно должно дополняться целой системой нормативных актов субъектов РФ, в которых могут регламентироваться многие детальные вопросы библиотечного дела.

Ныне в большинстве регионов уже приняты соответствующие правовые акты, развивающие с разной степенью конкретности положения федерального законодательства. Ниже будут рассмотрены значительные достижения в региональном библиотечном правотворчестве.

Неисполнение законодательства обусловлено разнородными факторами, и не всегда объективного характера. Конечно, нельзя сбросить со счета такой глубинный объективный фактор, как общее кризисное состояние страны, при котором властные структуры всех уровней, стремясь любой ценой сократить бюджетные расходы и стабилизировать экономику, допускают прямые нарушения отдельных статей действующего законодательства. Так, согласно Основам законодательства о культуре, в Федеральном бюджете должно предусматриваться на культуру не менее 2% от всей расходной части, а на деле из года в год планируются лишь доли процента: 1993 — 0,35; 1994 — 0,82; 1995 — 0,94; 1996 — 0,87.

Реально выделялось еще меньше — в среднем чуть более 2/3 от плановых сумм. Подобные примеры можно приводить до бесконечности, наша цель — уяснить, как противодействовать таким нарушениям законов.

Иногда новые законы не исполняются по причине простой неосведомленности о них. Поскольку ранее библиотечного законодательства у нас не существовало, то оно, естественно, мало известно как высшей власти, так и простым гражданам. Если, например, про Уголовный кодекс знают все — хотя бы по знаменитой фразе Остапа Бендера о том, что его надо чтить, — то о библиотечных законах пока мало кто слышал, а прочли их, к сожалению, единицы даже среди работников библиотек.

Как показывает практика, простое информирование о требованиях закона тех, кому они адресованы, уже стимулирует их исполнение. Стоило расширить в 1994—1995 годах пропаганду нормативно-правовых актов по обязательному экземпляру, как в 1995 году в РГБ впервые за последние 10 лет увеличились поступления изданий в составе обязательного экземпляра: в 1994 г. поступило 82 201 издание (135 113 экземпляров), а в 1995 — 95 760 изданий (151 504 экземпляра).

Решающим, узловым фактором действенности любого закона являются активность и частота его использования в повседневной работе. Подобно тому, как церковь учит: "Вера без дел мертва", перефразируя это изречение, можно сказать, что закон без применения бездействен.

Если мы хотим, чтобы наши отраслевые законы соблюдались, надо постоянно "включать" их в осуществление всех правоотношений в библиотечной деятельности, опротестовывать малейшие нарушения их требований, добиваться неукоснительного исполнения предписанных правовых норм.

Как же добиваться этого, спросит читатель, если даже высшие эшелоны власти показывают примеры неуважения к законодательству?

Ответ дан мировой практикой: обеспечивает действенность законов только упорная, систематическая борьба за их соблюдение на всех уровнях.

К сожалению, у нас в стране демократические традиции только зарождаются, и нет опыта, навыков широкого индивидуального и общественного контроля за исполнением правовых норм. Так, насколько можно судить по печати, на всероссийском уровне борьбу за соблюдение культурного законодательства ведут едва ли не одни работники Минкультуры России и крупнейшие деятели культуры, что воспринимается как корыстная защита ведомственных интересов, ведь подобным же образом поступают представители всех остальных отраслей — от оборонки до энергетиков.

Гораздо более действенными в таких случаях являются выступления широкой общественности или лоббирование, как говорят политики, отраслевых интересов формально нейтральными деятелями и структурами. В этих направлениях, разумеется, должно неустанно работать кровно заинтересованное в успехе своего дела библиотечное сообщество, начиная с президента РБА и руководителей библиотечного дела и кончая сельским библиотекарем. Конечная цель умело построенной пропаганды законов отрасли, ее значения для страны, ее проблем состоит в том, чтобы средства массовой информации (СМИ), авторитетные депутаты Федерального собрания РФ и парламентов субъектов Федерации, работники органов государственной власти, влиятельные ученые, деятели культуры, предприниматели и рядовые граждане, во-первых, осознали и поддерживали высокую миссию библиотек, во-вторых, активно протестовали при ущемлении интересов пользователей библиотек и самой библиотечной сферы, в-третьих, неусыпно контролировали соблюдение законодательства в этой области.

Это не утопия, в чем убеждает многолетний зарубежный опыт. Например, в пятилетней программе "Задачи Американской библиотечной ассоциации (АБА) до 2000 года" предусмотрены только в 1996 году следующие пропагандистские акции по формированию общественного мнения, привлечению внимания политиков и законодателей к проблеме всеобщего доступа к информационной супермагистрали — Internet — через библиотеки:

1) организация в СМИ десяти городов цикла передач "Американцы не могут больше ждать, когда их библиотеки будут подключены к Internet";

2) продолжение совместно с попечителями библиотек кампании "Защита библиотек сегодня!", включающей обучение библиотекарей и их актива методам пропаганды и просвещения населения;

3) привлечение библиотек, школ и вузов к разработке программ развития библиотек в век электронной информации;

4) расширение базы данных о фактах, анекдотах, деятелях и моделях законодательства и политики, которые будут способствовать выделению национальных ресурсов для библиотек, их работников, законодателей и юристов, работающих в интересах библиотек.

Подчеркнем, что план охватывает разнообразные общественные структуры от СМИ до законодателей и юристов, которым даже намечено финансирование из национальных ресурсов.

Характерны также изощренные средства воздействия на общество, включая такие необычные, как анекдоты и досье на деятелей, которые могут способствовать лучшему финансированию библиотечного дела.

Федеральный закон "Об обязательном экземпляре документов" часто считают недостаточно действенным по двум причинам:

1) из-за отсутствия в нем статей о санкциях по отношению к нарушителям доставки обязательных экземпляров;

2) в связи с неопределенностью органов, контролирующих порядок доставки обязательных экземпляров и наделенных полномочиями применять штрафные и административные взыскания к лицам и организациям, нарушающим закон.

Оба утверждения лишь частично соответствуют истине. В частности, закон содержит ст. 23 "Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра", но в ней нет записи о конкретных санкциях, а дана лишь отсылка к законодательству об административных правонарушениях, но таков уж законодательный канон для отраслевого акта. Когда же заинтересованный читатель найдет соответствующий закон с многочисленными позднейшими исправлениями и дополнениями, он обнаружит, что штрафные санкции явно недостаточны и могут налагаться только после установленного повторного нарушения. Очевидно, следует инициировать новые исправления и дополнения в кодексе об административных правонарушениях по этому вопросу, ссылаясь на чрезмерно частое несоблюдение закона производителями документов.

Что касается контроля за доставкой обязательного экземпляра, он определен достаточно четко в ст. 21 и возложен "на учреждения и организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов обязательного экземпляра". Например, поступление изданий обязана контролировать Российская книжная палата (на федеральном уровне), а в субъектах РФ — республиканские книжные палаты и центральные универсальные научные библиотеки (краевые, областные, окружные). Следовательно, нельзя утверждать об отсутствии целостной системы контроля. Но надо признать, что она мало эффективна, так как перечисленные контролирующие организации не вправе применять какие-либо меры воздействия на нарушителей. В их полномочия входит только отправка сведений о недоставленных обязательных экземплярах в органы исполнительной власти, выдавшие лицензии или разрешительные удостоверения на право выпуска документов, а уж те по-своему усмотрению могут вначале предупредить нарушителя, а при вторичном игнорировании закона наложить на него взыскание.

Надо признать, система чрезмерно усложненная, неоперативная, и потому, по оценкам экспертов, в среднем 40% изданий не доставляется по обязательному экземпляру, причем в специальной печати и в СМИ ни разу не сообщалось о серьезных санкциях за нарушения данного федерального закона. Видимо, предстоит разработать более гибкую систему контроля за его выполнением.

Тем не менее и при существующем порядке библиотеки сделали далеко не все для повышения эффективности действия норм о доставке обязательного экземпляра. Министерство культуры РФ дважды направляло руководителям региональных библиотек письма с просьбой организовать в своих же интересах постоянный контроль за доставкой обязательного экземпляра и выпуском местных изданий с обязательной отправкой списков этих изданий в Российскую книжную палату. Тем самым была бы значительно увеличена полнота государственного библиографического учета отечественной печати и ускорены выявление и устранение нарушений закона. К сожалению, такая работа ведется систематически не во всех регионах, хотя библиотеки в первую очередь сами заинтересованы в наведении порядка в поступлении обязательного экземпляра.

О том, что библиотечный контроль может дать хорошие результаты, свидетельствует опыт РГБ, которая восполнила в 1994 году более 6000 пробелов изданий в составе обязательного экземпляра, зарегистрированного Книжной палатой, а в 1995 году — 7000.

Необходимо усилить разъяснительную работу с производителями документов, авторами, которые, как правило, стремятся к тому, чтобы их произведения попали в библиотечные и другие государственные фонды и стали доступными широким кругам читателей, зрителей, слушателей.

II. ДОСТИЖЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ДЕЛА

Библиотечные законы субъектов РФ в подавляющем большинстве случаев удачно развивают и дополняют федеральное законодательство, используя права регионов, установленные Конституцией РФ, самостоятельно регулировать вопросы работы учреждений культуры и, в частности, организации библиотечного дела.

Важно, что субъекты РФ расширили круг законодательных актов по нашей отрасли. В таких республиках, как Башкортостан, Татарстан, Удмуртия, кроме законов о библиотечном деле и об обязательном экземпляре документов, утверждены или разрабатываются законы о национальных библиотеках республик. Их опыт, безусловно, обогащает отраслевую нормативно-правовую практику.

Большой вклад внесли субъекты РФ в расширение правовых норм, направленных на социальную защиту библиотечной профессии и библиотечного дела в целом. Например, законы Тульской области и Республики Саха (Якутия) "О библиотечном деле" предусматривают приоритетное выделение государственных средств в укрепление и развитие материально-технической базы библиотечного дела, запрещают проектирование и строительство населенных пунктов и жилых массивов без обеспечения их библиотеками с учетом установленных нормативов и потребностей населения.

В этих же законах удачно конкретизирован общий правовой принцип федерального законодательства о льготном налогообложении средств, направляемых на библиотечное дел.. (эти средства в Тульской области освобождены от налогов).

В Туле и Якутии защитили работников библиотек от выполнения других работ, помимо предусмотренных трудовым договором (они должны оплачиваться по дополнительному соглашению).

Туляки особо предусмотрели в законе меры поощрения талантливых работников почетными грамотами, премиями администрации области, повышением разряда по оплате труда. В этом же законе установлена новая правовая норма в сфере охраны здоровья библиотекарей: работники, занятые формированием и организацией книжных фондов, имеют право на получение в течение года лечебного пособия в размере должностного оклада, а библиотекари с непрерывным стажем работы 10 лет — право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 рабочих дней, после 20 лет работы — 10 рабочих дней.

Закон Псковской области "О библиотечном деле и обязательном бесплатном экземпляре документов" (принят 31.12.96) детально регламентирует организацию централизованных библиотечных систем, нормативы размещения библиотек в районе и волости.

Новой по сравнению с федеральным библиотечным законом является у псковичей ст. 13 — об участии трудового коллектива библиотеки и общественности в управлении библиотекой. В ней есть очень полезные правовые нормы о праве трудового коллектива заключать коллективный договор с руководителем библиотеки, создавать коллегиальные совещательные органы по основным направлениям библиотечной деятельности. Вместе с тем запись о праве трудового коллектива "принимать устав библиотеки" явно входит в противоречие с действующим федеральным законодательством, по которому устав утверждается учредителем.

Закон Республики Тыва "О библиотечном деле" отличается от федерального и остальных региональных актов другой новацией — в нем установлены процентные квоты

ассигнований на библиотечное дело от бюджетных средств на культуру (от 15 до 25%). Будущее покажет, насколько оправдано введение такого "финансового коридора".

Республики в составе Российской Федерации придают большое значение закреплению и поощрению опытных кадров. Так, в законах Саха (Якутия) и Тывы содержатся одинаковые статьи, установившие надбавки за непрерывный стаж работы в библиотеке в размере 20% оклада (ставки) за первые пять лет и в размере 5% за каждые последующие пять лет.

Таким образом, региональные правовые и нормативные акты в области библиотечного дела творчески развивают и дополняют федеральное законодательство, как это и предусмотрено конституционным разграничением компетенции федерального центра и субъектов Федерации.

Вместе с тем сделанное на сегодня надо рассматривать лишь как начальный этап формирования цивилизованной правовой системы в нашей отрасли. Предстоит неуклонно расширять и совершенствовать ее одновременно с развитием самого библиотечного дела. В перспективе интересы пользователей библиотек, равно как и всей библиотечной деятельности, должны быть достойно представлены во всех разделах российского законодательства.

НОРМАТИВНАЯ БАЗА: ПРОБЛЕМЫ ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

В.Р.ФИРСОВ,
заместитель директора РНБ

ГОСУДАРСТВЕННО-НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК НА ФЕДЕРАЛЬНОМ УРОВНЕ

Несомненно, основным событием библиотечной жизни России первой половины 90-х гг. стало введение в действие двух федеральных законов — "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре документов" (1994). Чтобы понять значение этих актов, необходимо отметить, что после выхода "Основ законодательства Российской Федерации о культуре" это были два первых закона, регулирующих конкретные подотрасли культуры.

Начало четкого законодательного регулирования деятельности библиотек на федеральном уровне невозможно оценивать как "абсолютное благо", изолировавшись от исторических реалий. В современном мире насчитывается около 60 государств с федеративным устройством. Однако во многих из них отсутствует федеральное законодательство не только о библиотеках, но и о культуре вообще. Классический пример тому США. Как сказала в своем выступлении на конференции "Библиотеки и чтение в ситуации культурных изменений" (Вологда, 1996) профессор М. Т. Чолдин, "Мы не нуждаемся в государственном законе о библиотеках". Гарантии в области свободы слова в США обеспечиваются Первой поправкой к Конституции, все остальные вопросы находятся в компетенции штатов. Сильное правовое (и надправовое) вмешательство государства в сферу культуры исторически более характерно для централизованных государств с тоталитарными тенденциями. Об этом свидетельствует и наше недавнее прошлое. Несмотря на отсутствие специальных законодательных актов, государство использовало все возможные рычаги для тотального регулирования не только форм организации, но и содержания библиотечного обслуживания.

К 1993 г. в сфере культуры складывается принципиально иная ситуация. Начавшийся ранее процесс разгосударствления всех форм общественной жизни в первую очередь коснулся сферы культуры. Утвержденные в 1989 г. новые условия хозяйствования в учреждениях социально-культурной сферы, подписанные в 1991 и 1992 гг. федеративные договоры сократили возможности вмешательства государства как по горизонтали (возросли полномочия руководителей организаций), так и по вертикали (сокращены функции Министерства культуры России). Характерно, что известные нормативные акты федерального уровня о поддержке культуры (пост. Правительства России от 22.04.92 и Указ Президента России от 22.11.93) уже в этот период в отношении субъектов Федерации ограничивались формулировками типа: "рекомендовать", "считать", "содействовать". Конституция 1993 г. логично завершила данный процесс, отдав практически все полномочия в сфере культуры субъектам Федерации. За последней остается лишь определение основ культурной политики и совместная (с субъектами Федерации) ответственность за охрану памятников культуры. Естественно, оказались неконституционными все правовые акты как союзного, так и российского уровня, касающиеся регулирования библиотечного дела.

В целом процесс сокращения вмешательства государства в сферу культуры носил положительный характер. Однако к этому времени обнаружились и некоторые негативные последствия, наиболее серьезное из них — это начавшаяся в России "провинциализация культуры". Наряду с заметными успехами в библиотечном деле в ряде регионов, выявлены "отстающие", в которых возможности свободного развития остались далекими от реализации. Практически, как и в других сферах, в культуре усилилось "расслоение", выразившееся в различных возможностях доступа к источникам информации на территории России. По данным МК РФ, затраты муниципальных библиотек России на комплектование в пределах территории одного субъекта Федерации разнятся в 100 раз, а в целом по России — в 1000 раз. Следствие подобного положения — нарушение конституционного права на доступность культуры и информации (ст. 29 и 44). Положение библиотек (а значит, и читателей) в различных регионах оказывается зависимым не только от возможностей местного финансирования, но и от значения библиотек в иерархии ценностей местных администраторов.

Сегодня вопрос о государственном вмешательстве в сферу культуры по-разному решается в различных странах. Общая европейская тенденция после Второй мировой войны — деэтатизация культуры, т. е. автономизация от государства. Однако в европейских странах начиная с 70-х гг. обнаруживает себя и противоположная тенденция.

На наш взгляд, опыт развития российских библиотек в течение последних 10 лет показывает, что такой подход (сохранение регулирующих функций центра) оказывается необходим именно в период общественных трансформаций, когда общество более увлечено задачами чисто прагматическими.

Характерно, что еще в 1994 г. возникают сомнения в правомерности принятия федерального закона о библиотечном деле. В "Заключении на проект Федерального закона "О библиотечном деле", подписанном Президентом РФ (11 августа 1994 г. № Пр.-1123), данные сомнения обосновываются тем, что библиотечное дело не относится к "общим вопросам... культуры", которые в соответствии с пунктом "е" части 1 статьи 72 Конституции находятся в совместном ведении РФ и субъектов РФ, а согласно статье 73, вся полнота государственной власти по данным вопросам принадлежит субъектам Федерации.

Основное содержание закона можно свести к следующим положениям: обеспечение гарантии прав граждан на библиотечное обслуживание и библиотечную деятельность; обеспечение статуса библиотек, который позволяет им самостоятельно реализовать свои функции по обслуживанию читателей на основе финансирования учредителей; обеспечение сохранности совокупного библиотечного фонда России, и прежде всего той его части, которая составляет культурное достояние народов России, и определение приоритетов государственной библиотечной политики.

Значимость данного закона для России трудно переоценить. То, что на сегодняшний день сфера библиотечного дела оказалась наименее пострадавшей от бурных катаклизмов последних лет, во многом обусловлено фактом его существования (а также тем вниманием, которое было стимулировано самим процессом подготовки и обсуждения проекта в течение 3 лет). Прежде всего закон сыграл роль свода принципов действий и отношений государственных органов к библиотекам. Однако в законе отношения всегда выражаются в форме прав и обязанностей. Рассмотрим с этой точки зрения некоторые его ключевые положения.

Глава 4 формулирует "Обязанности государства в области библиотечного дела". Очевидно, что наибольшие сложности вызывают обязательства органов государственной власти субъектов РФ и местного самоуправления в плане обеспечения "гарантированного финансирования комплектования" (ст. 15, п. 2, 1) и недопущения "действий, которые влекут ухудшение материально-технического обеспечения действующих библиотек" (ст. 15, п. 3).

Более благополучно обстоит дело с положениями главы 3 — "Обязанности и права библиотек". Практически все нормы ст.11—13 выполняются при отношениях, которые возникают у библиотек как с читателями, так и с учреждениями.

Таким образом, возникшая ситуация характеризуется достаточно полной реализацией прав и обязанностей библиотек и относительной невозможностью реализации обязанностей государственных органов. Последствия этого таковы: более полно реализуются права пользователей, перечисленных в ст. 7, т. е. читателей, уже пришедших в библиотеку, и менее полно реализуются права других граждан, т. е. в данном случае потенциальных пользователей, на доступность библиотечного обслуживания. Это — следствие равномерного размещения сети библиотек, вне зависимости от территориальных особенностей, недостаточного уровня финансирования и т. д. Следовательно, в плане обеспечения равенства конституционных прав всех граждан на библиотечное обслуживание библиотечный закон работает не в полной мере. Для исправления положения потенциально возможно использование двух рычагов федерального уровня: во-первых, утверждение федеральных минимальных нормативов размещения сети и финансирования общедоступных библиотек, во-вторых, использование федерального целевого финансирования для "подпитки" неблагополучных регионов. В большинстве стран с федеральным устройством используется второй путь. Обеспечивается это либо многоканальным финансированием деятельности общедоступных библиотек (за счет государственных бюджетов различных уровней), либо специальными грантами, т. е. разовой поддержкой территориальных потребностей. К сожалению, в условиях современных экономических реалий возможности данного пути крайне ограничены.

Мы не затрагиваем вопросы обеспечения развития библиотек в смежном (информатизация, авторское право, печать и т.д.) и в общеотраслевом (хозяйственное право, налоги и т. д.) законодательстве. Каковы перспективы нормотворчества непосредственно для библиотечной сферы?

На наш взгляд, в нормативном обеспечении нуждаются положения, сформулированные в главе 5 Закона РФ "О библиотечном деле" — "Особые условия сохранения и использования культурного достояния народов Российской Федерации в области библиотечного дела". Прежде всего это разработка специального акта (возможно, на уровне постановления правительства) об обеспечении сохранности библиотечных фондов, которые могут быть отнесены к категории культурного достояния. Статья 16 закона выделяет "фонды, комплектуемые на основе системы обязательного (в том числе местного) экземпляра документов, а также содержащие особо ценные и редкие документы", однако механизм их защиты пока не отработан. Подобный акт должен сформулировать права и обязанности государственных органов, библиотек, пользователей в данной сфере.

ГОСУДАРСТВЕННО-НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК НА УРОВНЕ СУБЪЕКТОВ ФЕДЕРАЦИИ

Введение в действие федерального законодательства активизировало процессы нормотворчества в субъектах Федерации. Необходимость разработки территориальных актов на уровне закона обусловлена прежде всего тремя факторами. Во-первых, закон выполняет в какой-то мере роль постановления "о введении в действие" федерального закона. Несмотря на то что с правовой точки зрения необходимости в таких постановлениях нет, на практике, в условиях федеративного государства, отдавшего все полномочия в сфере культуры на места, прямое действие федерального закона достаточно ослаблено. Во-вторых, и это главное, именно в законе на уровне субъекта Федерации должны быть решены те задачи, которые не входят в полномочия центра — установление конкретных нормативов (размещения, финансирования и т. д.), определение порядка местного налогообложения, особых условий оплаты труда и др. В-третьих, такой закон может отражать специфику библиотечной сферы в зависимости от социально-культурных особенностей региона (культурные традиции, преобладающий тип расселения, характер административно-государственного устройства и т. д.). Несмотря на то что процесс создания местных законов носит инициативный характер, он всячески поддерживается на федеральном уровне. МК РФ способствовало созданию специальной рабочей группы по обеспечению внедрения Федерального закона "О библиотечном деле" и подготовки местных законодательных актов. Основная задача группы — оказание конкретной помощи на местах. Группа участвует в той или иной мере в работе над всеми подготовленными или готовящимися законами субъектов Федерации, ведет постоянную рубрику в "Информационном бюллетене РБА", определила "Основные принципы и методику формирования библиотечного законодательства субъектов РФ" (Информационный бюллетень РБА. 1996. № 1(4). В апреле 1996 г. вопросы разработки местного законодательства были в центре внимания Всероссийской конференции "Государственная политика в области библиотечного дела и реализация законов РФ "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре документов" (Омск).

По состоянию на апрель 1996 г. законодательные акты о библиотечном деле приняты в Республике Саха, а также в Брянской, Калужской, Липецкой, Псковской, Тверской, Тульской областях. Находятся на обсуждении в законодательных органах соответствующие проекты Астраханской, Воронежской, Кемеровской, Ленинградской, Челябинской областей, Краснодарского края и Республики Бурятия. Кроме этого, по нашим данным, проекты законодательных актов готовятся еще в двадцати субъектах Российской Федерации. В некоторых регионах наряду с началом подготовки проектов законов были приняты постановления, способствующие реализации федерального закона (Московская, Нижегородская, Ростовская, Рязанская, Ульяновская области). Почти все принятые тексты публикуются в "Информационном бюллетене РБА", с проектами можно ознакомиться в рабочей группе.

Сильная законодательная база на уровне того или иного субъекта федерации (штатов, земель и т. д.) наиболее полно отвечает традиции развитых стран. Так, в некоторых штатах в США количество библиотечных законов доходит до 3—5 ("Библиотечный акт", "О публичных библиотеках", "О сохранении библиотечного фонда", "О библиотечно-информационной сети штата" и т. д.).

В России на начальном этапе нормотворчества, конечно, нецелесообразно рассредоточение различных ракурсов рассмотрения данного предмета по разным законам. В большинстве субъектов Федерации разрабатывается один закон, включающий все необходимые нормы, в трети случаев готовятся два закона — о библиотечном деле и об обязательном экземпляре.

Не всем разработчикам удается избежать соблазна расширения круга регулируемых законом вопросов. Библиотеки в сегодняшней России находятся в стадии достаточно активной трансформации. В этом смысле, чем шире содержание закона, тем быстрее он превратится в тормоз, сдерживающий происходящие перемены. Это касается детальной проработки типологии библиотек, принципов библиотечной политики, экономического механизма деятельности.

По-разному решается вопрос о сфере действия закона. Диапазон подходов тут простирается от включения только общедоступных государственных и муниципальных библиотек до охвата всех библиотек. Однако расширение сферы действия закона обусловливает необходимость сужения его содержания. Невозможно регулировать порядок или, например, взаимоотношения с учредителями в библиотеках негосударственных форм собственности (библиотеки общественных организаций, частные). Попытки вписания в некоторые проекты романтического тезиса об "общедоступности всех библиотек, расположенных на территории..." обречены на неудачу. То же касается и подходов к институированию единой территориальной системы библиотек или создания межведомственного органа управления всеми библиотеками. Территориальный закон вписывается в уже сложившуюся правовую среду, и один из ее краеугольных камней сегодня — это право собственности. Поэтому более важно внесение в проекты положений, способствующих формированию механизма заинтересованности в библиотечном взаимодействии и ответственности государства за его финансовую поддержку.

Еще один из встречающихся подходов — провозглашение принципа политического нейтралитета (или плюрализма) всех библиотек. Историческая мотивация подобной позиции очевидна. Однако реальность такова, что общественные либо политические организации должны иметь право на создание библиотек на совершенно иных основах — для пропаганды конкретной идеологии, своего мировоззрения.

В целом знакомство с проектами выявляет достаточно интересную ситуацию. Являясь распространителями либеральных идей в своей практической работе, в нормотворчестве, библиотекари более тяготеют к административной регламентации.

Одна из обязательных черт публичной (общедоступной) библиотеки в большинстве стран — ее приближенность непосредственно к своему населению. Библиотека не только ориентирована на удовлетворение местных потребностей, но и является как бы общинной собственностью. В тех странах, где существует библиотечный налог, библиотеки находятся в коллективной собственности и фактически. Однако в любом случае приближенность к населению выражается в участии граждан в управлении ею либо контроле за ее деятельностью. Привлечение к этому населения — это не предоставляемая ему возможность, а законное право контролировать учреждение, работающее на твои деньги, и управлять им чаще всего в форме советов доверенных, попечителей и т. д. Директор в таких ситуациях практически является исполнительным директором, подотчетным соответствующему совету. У нас в недавней истории произошло отчуждение (не в смысле содержания работы, а в отношении чувства принадлежности) массовых библиотек от обслуживаемого населения, которое так же, как и на Западе, платит налоги. Недаром массовые библиотеки принадлежали к ведению Министерства культуры, что еще более дистанцировало их от местного населения.

Этот принципиальный вопрос — особый характер взаимоотношений муниципальной библиотеки с населением — не нашел отражения в федеральном законе, так как принципы местного самоуправления в стране еще только формировались. Теперь, когда Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в субъектах Российской Федерации" принят, появилась возможность для создания иной модели общественной муниципальной библиотеки. Целесообразно отражать это в региональных библиотечных законах.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

Несмотря на происходящий процесс нормотворчества в целом, государственная регламентация в библиотечной сфере сокращается, стремясь к некоей необходимой и достаточной величине. Ушли в прошлое многие типовые и нетиповые положения, уставы, порядки, правила, структуры и т. д. В этом смысле библиотеки у нас сейчас "придавны самим себе", более чем в какой-либо иной стране. Однако, на наш взгляд, процесс сокращения роли государства в определении основ библиотечной работы должен идти параллельно с усилением роли общественно-профессиональных организаций.

В мировой практике существуют различные формы моделирования библиотек либо сфер библиотечной деятельности общественно-профессиональными организациями. Это могут быть стандарты аккредитации ("Минимальный стандарт для публичной библиотеки"), декларации ("Постановление о свободе чтения", "Библиотечный билль о правах"), профессиональные кодексы и т. д. Так, например, в 1995 г. на 114-й конференции Американской библиотечной ассоциации был принят новый Кодекс профессиональной этики. Документы подобного рода заказываются библиотечной ассоциацией и разрабатываются ведущими специалистами. Утверждаются они, как правило, высшим органом организации. Даже будучи утвержденным, документ не является обязательным для членов организации. Следование ему — дело добровольное. Это может подтверждаться самим порядком подписания документа или механизмом аккредитации, т. е. добровольного лицензирования, оценки работы библиотеки как соответствующей авторитетному стандарту деятельности. Несмотря на добровольно-рекомендательный характер, по сути, такие документы являются нормативно-регулирующими, стимулирующими процесс следования библиотеки профессиональным эталонам деятельности.

Организация работы в данном направлении крайне сложна, так как необходимы по меньшей мере две составляющие — чувство профессиональной ответственности практиков и высокий авторитет библиотечной ассоциации. В США, например, помимо Американской библиотечной ассоциации существует большое количество ассоциаций, организованных по типам библиотек, по территориям. И у библиотек поэтому есть возможность выбора стандартов аккредитации. В России подготовка таких документов также может происходит в рамках территориальных профессиональных организаций (обществ, ассоциаций и т. д.) и в Российской библиотечной ассоциации. Работу по кодифицированию можно проводить в существующих секциях (например, в секции библиотечной профессии). Для разработки механизма аккредитации целесообразно создание специального комитета или секции. Одним из первых, на наш взгляд, должен быть подготовлен Стандарт деятельности общедоступной муниципальной библиотеки, представляющей собой основу библиотечного обслуживания страны.

ГЛАВНОЕ — СОХРАНИТЬ СЕТЬ

Т.Л.МАНИЛОВА,
старший научный сотрудник РГБ

Федеральный библиотечный закон принят и действует вот уже два года. Но для совершенствования библиотечного дела необходимы подзаконные акты, которые способствовали бы исполнению закона. Одним из таких ожидаемых документов являются нормативы на организацию библиотечной сети. Библиотекари надеются, что утвержденные на федеральном уровне, они станут гарантом сохранения библиотек и уберегут их

от произвола местных властей, в ведении которых они находятся. Однако это мнение неоднозначно. Часть библиотекарей, напротив, убеждена, что любые нормативы лишь помешают их свободному развитию.

В 1994—1995 гг. Российская государственная библиотека по заданию Управления по делам библиотек Министерства культуры РФ провела исследование, которое называлось "Разработка социальных нормативов обеспечения населения библиотечным обслуживанием". Его задачей была разработка нормативного документа, который бы регламентировал вопросы организации сети государственных массовых библиотек, входивших в систему МК РФ. В период проведения исследования вступил в действие закон "О библиотечном деле", и государственные массовые библиотеки юридически прекратили свое существование, а вместо них появились муниципальные библиотеки. Термин этот и до сегодняшнего дня многими воспринимается с трудом. Да, собственно, не многие из них стали на самом деле муниципальными.

Что такое муниципальная библиотека? Согласно Федеральному закону "О библиотечном деле" — это библиотека, учрежденная органом местного самоуправления. Если добавить сюда основные задачи, декларированные тем же законом и провозглашенные "Манифестом ЮНЕСКО о публичных библиотеках", то рабочее определение может звучать так: муниципальная библиотека — это библиотека, учрежденная и в основном финансируемая органом местного самоуправления. Ее задача обеспечивать свободный доступ к информации людям по месту жительства. Она призвана служить местному сообществу.

Вопрос о том, чем же отличается просто население от местного сообщества? Сегодня мало кто из жителей осознает себя членом местного сообщества, своих соседей — как часть сообщества, а жителей своего города или села — местным сообществом, которое, согласно Федеральному закону "Об общих принципах организации местного самоуправления в субъектах Российской Федерации", взяло "самостоятельно и под свою ответственность решение вопросов местного значения, исходя из своих интересов, исторических и иных традиций". Отсюда вытекает ряд серьезных проблем для библиотек, осложняющих и без того непростую ситуацию.

Появление у государственных массовых библиотек учредителей на деле означает не только передачу этих библиотек органам местного самоуправления, но и становление новых отношений "учредитель — библиотека", что оказывает сильное влияние на организацию сети. Эти взаимоотношения регламентируются Гражданским кодексом Российской Федерации, который, кстати, был принят на несколько месяцев позже федерального библиотечного закона. А, как известно, муниципальные библиотеки и централизованные библиотечные системы при регистрации получают статус юридического лица со всеми присущими ему правами (см. закон "О библиотечном деле").

Отдельная тема — получение и неполучение муниципальными библиотеками и ЦБС статуса юридического лица. В данной статье мы этой проблемы не будем касаться. Однако обозначаем ее как фактически существующую и оказывающую значительное влияние на организацию сети муниципальных библиотек, поскольку уровень самостоятельности учреждений — юридических лиц очень повышается.

Министерство культуры потеряло так привычные для всех нас рычаги административного управления. Долгие годы, десятилетия в отношении "низовой" библиотечной сети разрабатывались различные документы, детально регламентирующие вопросы ее организации. Это были документы, условно говоря, технологического уровня. Они назывались инструкциями, циркулярными письмами, положениями и по статусу являлись документами прямого действия, что соответствовало принятой тогда системе управления.

Сегодня, в условиях местного самоуправления, федеральный документ, регламентирующий вопросы организации сети муниципальных библиотек, может носить только

общий характер. Главное требование к нему состоит в том, что он не должен сковывать развитие библиотек и их сетей, и в то же время сдерживать возможный произвол на местах, способный повлечь за собой нарушение прав потребителей библиотечных услуг, декларированных федеральным законодательством.

Задачей нашего исследования было создание документа, исходящего из федерального органа управления — Министерства культуры. Он должен был соответствовать действующему законодательству и не противоречить Конституции РФ, Гражданскому кодексу РФ, Основам законодательства РФ о культуре, федеральным законам "О библиотечном деле", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О некоммерческих организациях", а также, ряду других смежных законов. И в то же время этот документ обязан отражать профессиональную специфику: вопросы организации и размещения библиотек. Практика создания подобных документов в нашей стране весьма значительна и имеет свои традиции. Поэтому в нем использованы и некоторые традиционные для подобного рода документов количественные показатели.

В результате проведенного исследования был подготовлен проект "Основных положений организации сети муниципальных общедоступных библиотек в субъектах Российской Федерации", в который вошли следующие показатели.

Разрешено все, что не запрещено законом. Нужно отметить, что "правовое поле" рассматриваемой нами проблемы находится в стадии формирования. Многие руководители, от которых зависят вопросы организации сети на местах, зачастую почти даже не знакомы с имеющимся законодательством.

В Федеральном законе "О библиотечном деле" записано: каждый гражданин имеет равные права на библиотечное обслуживание независимо от различных факторов, в том числе и места жительства. Это обеспечивается и путем создания сети муниципальных общедоступных библиотек.

Права особых групп пользователей, определенных Федеральным законом "О библиотечном деле", могут обеспечиваться посредством специализированных библиотек, филиалов, отделов. Финансирование их осуществляется из бюджетных средств, которые формируются с помощью налогоплательщиков. Таким образом граждане платят за то, чтобы иметь возможность посещать библиотеку по месту жительства.Кстати сказать, в некоторых странах создание сети публичных библиотек начиналось со специального библиотечного налога, сбор которого был установлен законодательно.

При подготовке документа учитывалось структурное многообразие сети муниципальных библиотек: централизованные библиотечные системы, самостоятельные муниципальные библиотеки, а также другие виды муниципальных библиотечных систем, которые еще только появляются.

Единицей библиотечной сети считается юридическое лица, поскольку не отдельный филиал, а именно ЦБС в целом (или самостоятельная библиотека) являются субъектами управления. Деятельность всех подразделений сети, вопросы открытия—закрытия и т. п. находятся в компетенции юридического лица и его учредителя. Документ федерального уровня не должен нарушать права юридических лиц, так как они определены законодательно. Традиционно "сетевые" документы (в последние десятилетия это были "положения") распространяли свое действие на каждую, самую небольшую библиотеку системы Министерства культуры. Это объяснимо для периода до централизации, но это совершенно не объяснимо для последних документов, особенно периода 1993—1996 гг. (О социальных нормах и нормативах: циркулярное письмо МК РФ от 16.09.93 № 01-260/16-19; О социальных нормативах: циркулярное письмо МК РФ от 27.05.96 № 01-137/16-19).

Отказ от минимального нормирования открытия библиотек (тем более библиотек-филиалов) отражает современную правовую ситуацию. Применение минимальных нор-

мативов привело к созданию мелкой сети, не способной решать современные задачи обеспечения свободного доступа к информации. Возможно, небольшие библиотеки и отвечали требованиям 10—20-летней давности, однако сегодня задачи библиотек изменились принципиально. Вспомним основной библиотечный документ законодательного характера советского периода "Положение о библиотечном деле в СССР" (1984 г.). В статье 2 записано, что "Основными задачами библиотек являются: пропаганда марксизма-ленинизма, политики и истории Коммунистической партии Советского Союза и Советского государства, преимуществ социалистического строя и советского образа жизни...". Для выполнения этой и некоторых других перечисленных там задач, вероятно, и было достаточно "не менее 5 тысяч книг" в городах и "не менее 2 тысяч книг в сельской местности" (см.: Примерное положение об организации единой сети массовых библиотек 1977 года).

Социальная направленность разработанного проекта документа, заданная как условие, выражена включением таких показателей и положений, которые способствуют реализации прав граждан (членов местного сообщества) на получение библиотечных услуг. Одним из таких "социальных гарантов" является сохранение норматива так называемого радиуса обслуживания, хотя сегодня как никогда очевидна его условность, ведь на первое место выдвигается не задача обеспечения прямого физического доступа к библиотеке (все равно какой), а задача обеспечения свободного доступа к информации посредством библиотеки.

В дореволюционных российских проектах он присутствует, и для основной массы библиотек, обслуживающих население, равен школьному радиусу, т. е. 3 верстам. В стандартах Американской библиотечной ассоциации и ИФЛА он выражен в минутах ходьбы до библиотеки. В Польше радиус библиотечного обслуживания составляет 3 км, как и радиус церковного прихода. Исследование показало, что споры теоретиков и практиков о радиусе обслуживания на протяжении почти 100 лет ведутся от 1 км до 3 верст. В наш документ мы включили формулировку "не далее 3 км". Но этот вопрос находится в компетенции администрации и учредителя библиотеки, и от них зависит его решение. Кстати, современный "школьный радиус" также составляет 3 км.

Другой социальной гарантией получения библиотечного обслуживания по месту жительства является позиция, обязывающая каждый орган местного самоуправления иметь на своей территории как минимум одну стационарную библиотечную структуру, в задачи которой входит организация обслуживания конкретного муниципального образования. Желательно было бы в той или иной форме закрепить эту позицию и в региональных законах о местном самоуправлении, которые должны быть разработаны и приняты в ближайшее время (по крайней мере так предписывает закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"). Напомним, что в некоторых странах с местным самоуправлением на законодательном уровне утверждены подобные положения. Используются два основных типа формулировок: каждый орган местного самоуправления "обязан иметь библиотеку" или "иметь право открывать библиотеку".

Книгообеспеченность является одним из основных и традиционных количественных показателей для нормативных сетевых документов. Однако он (это ярко проиллюстрировало наше исследование) относится к числу наименее соблюдаемых. Среди муниципальных библиотечных систем этого норматива строго придерживается только 4 процента территории. Во всех остальных случаях он лежит либо за верхним, либо за нижним пределами. Наше исследование и государственные статистические данные показали, что разница в книгообеспеченности между регионами может достигать 10-кратной величины. Существенна она бывает даже в пределах одного региона. Предлагаем исчислять суммарный книжный фонд муниципальных библиотек территории из расчета

средней книгообеспеченности на жителя, умножив ее на количество населения, проживающего в данном муниципальном образовании. Для федерального проекта количественное выражение этого показателя взято из последнего сетевого документа, проект которого был разработан в самом начале 90-х гг., но не утвержден союзным Министерством культуры. Оно составляет 3—4 документа для города и 5—6 документов для села, что, кстати, существенно выше того, что рекомендуют стандарты ИФЛА. Структура фондов ни по каким параметрам не регламентируется, так как это компетенция администрации и учредителей библиотеки. Однако предлагается формировать и распределять фонд в соответствии с потребностями населения, структурой библиотеки, профилем ее подразделений, обслуживающих читателей и т. п.

Проект не регламентирует количество жителей на библиотеку, хотя это единственный из традиционных показателей, вошедших в действующий ныне нормативный документ. В контексте нашего проекта он не имеет смысла. Следовало бы дать его в расчете на юридическое лицо (именно юридическое лицо является сетевой единицей в нашем проекте), а параметры юридических лиц в этом отношении слишком неоднородны. Регламентировать в расчете на библиотеку-филиал нельзя, так как это нарушает действующее законодательство. Кроме того, в проекте имеется положение, согласно которому на территории каждого муниципального образования должна быть библиотека.

Главная идея проекта "Основных положений организации сети муниципальных библиотек" состоит в том, что он является ориентиром для создания региональных документов, в которые можно вносить любые дополнения и уточнения, лежащие в рамках действующего законодательства. При этом можно использовать международные стандарты для публичных библиотек и опыт стран, имеющих более длительную практику существования в условиях местного самоуправления. Форма регионального документа может быть разной, главное — сохранить суть. Важно также помнить, что документ регионального уровня может быть очень различен в зависимости от его конкретных задач — стабилизации, сохранения или развития сети.

В последние годы речь идет о создании социальных нормативов. Закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" дает право федеральным органам государственной власти определять социальные стандарты, а органам государственной власти субъектов Федерации обеспечивать их исполнение в муниципальных образованиях.

В настоящее время в библиотечном деле делается попытка определить социальные нормативы. На наш взгляд, она не совсем удачна. Упомянутые сетевые документы, вышедшие из МК РФ в 1993 и в 1996 гг. являются ответом на Постановление Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 3 марта 1993 г. № 196 "О разработке социальных норм и нормативов", которое предписывает разработать социальные нормативы в отраслях социальной сферы. В этом постановлении для культуры определено всего два показателя: норматив обеспеченности населения учреждениями культуры по их видам и норматив удельных капитальных вложений по объектам культуры и кинематографии. Для сравнения: в сфере народного образования перечислено 7 нормативных показателей, в сфере физической культуры — 8 показателей. В циркулярном письме МК РФ от 27.05.96 говорится, что предлагаемые им социальные нормы и нормативы "являются уточненными нормативами 1993 г., которые были согласованы с Минэкономики России, являются по существу государственными стандартами для формирования системы культурного обслуживания населения и направляются для применения в бюджетном процессе". Их предлагается использовать в качестве основы для расчета расходов на культуру на 1997 г.

3 июля 1996 года В. Черномырдин подписал распоряжение Правительства РФ № 1063-р, в котором одобряются уточненные нормативы и рекомендуется органам

исполнительной власти субъектов РФ и органам местного самоуправления использовать их при формировании бюджетов. Для библиотек в них остался один показатель – количество жителей на одну библиотеку (учитывается плотность заселения территории). При этом для клубов и клубных учреждений единицей измерения является не их количество, а количество зрительских мест. В отношении музеев опять используется количество жителей на 1 музей. Норматив на профессиональные театры вновь исчисляется исходя из количества мест на 1 тысячу жителей. Мы уже не говорим о разнообразии подходов в других отраслях социальной сферы. Распоряжение Правительства РФ вызвало необходимость в циркулярном письме Министерства культуры "О практике применения социальных нормативов организации сети библиотек" от 16 октября 1996 года № 01-225/16-29, которое смягчает довольно жесткий подход распоряжения.

Социальное нормирование, на наш взгляд, — проблема еще не разработанная для библиотек. Вероятно, следует пересмотреть общие принципы и подходы к разработке этой темы, отраженной в распоряжении Правительства. Это не предмет данной статьи, он требует отдельного, более детального изучения, обновления наших представлений о социальном нормировании. Отметим лишь, что подход, предложенный упомянутым документом, противоречит даже Указу Президента, в соответствии с которым он разработан. В Указе "Об организации подготовки государственных минимальных социальных стандартов для определения финансовых нормативов формирования бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов" подчеркивается, что формирование системы государственных минимальных социальных стандартов должно осуществляться на единой правовой базе и общих методических принципах. Социальные нормативы, одобренные упомянутым распоряжением, не имеют общих методических принципов, что особенно иллюстрируют взятые за основу совершенно различные показатели: от 1 учреждения на определенное количество жителей до количества граммов конкретных продуктов на 1 человека в день. Кроме того, мы считаем, что социальным нормативом не может считаться норматив, который не предоставляет социальных гарантий, а автоматически лишает большой процент сельского населения возможности хотя бы ограниченного доступа к информации, ухудшая даже имеющуюся не вполне благопрятную для населения ситуацию. Сегодня необходима новая концепция социального нормирования вообще, и в библиотечном деле, в частности. Подчеркнем, что они не утверждены. Соответствующего постановления органа исполнительной власти РФ пока нет.

Представляется, что было бы целесообразнее доработать перечень социальных нормативов в библиотечном деле, чтобы выйти на государственные минимальные социальные стандарты, которые бы действительно обеспечивали население библиотечным обслуживанием.

Не претендуя на абсолютное решение этой проблемы, предлагаем в качестве одного из показателей возможной в будущем системы минимальных социальных стандартов стоимость библиотечного обслуживания одного жителя. Эта проблема требует как теоретического осмысления, так и практической проверки, что, по всей вероятности, и станет предметом нашей дальнейшей работы. В сфере культуры аналогичное предложение уже звучало*.

В качестве предложений хотелось бы высказать следующее:

1. Необходимо разработать новые передвижные формы библиотечного обслуживания и наладить их промышленный выпуск: на базе автобусов, трейлеров, мотоциклов, мопедов и т. п. разной емкости для разных задач и территорий. Сегодня, на наш взгляд, в России практически нет передвижных форм библиотечного обслуживания (за некоторым исключением), а есть лишь транспортные средства. Без использования библиобусов невозможно организовать библиотечную сеть, доступную каждому, особенно в сельской местности.

2. Нужно внести изменения в действующую систему статистического учета с тем, чтобы, во-первых, отразить количество ЦБС и иных библиотечных систем, а, во-вторых, иметь возможность видеть статистический срез библиотек муниципального уровня. Сегодня общедоступной является лишь статистика в целом по субъектам Федерации.

3. Следует разрабатывать и экспериментально проверять новые варианты организации библиотечных систем, в том числе более мягкие формы ЦБС, а также возможные варианты объединений на муниципальном уровне библиотек различных видов.

Необходимо широко и на всех уровнях обсуждать проблему организации сети муниципальных библиотек, готовить общественное мнение возможной их реорганизации, обмениваться опытом в отстаивании библиотек, доказывать свою необходимость органам местного самоуправления.

В заключение хочется подчеркнуть что сами по себе нормативы еще ничего не решают, они занимают определенное место в системе управления библиотеками и не следует требовать от них больше, чем они могут объективно дать. Подтверждает это пример стран вообще не имеющих нормативов, но, по общему признанию, с прекрасно организованным библиотечным обслуживанием. Известны и обратные примеры. В целом же этот спор (нужны-не нужны нормативы и какие они должны быть) ведется не один десяток лет. И конца ему не видно.

* Суник Б. В. Дворцы, дома культуры, клубы и библиотеки: смена хозяев и финансирования //Ориентиры культурной политики. — 1996. — № 1. — с. 25–32.

ЧТО ТАКОЕ МОДЕЛЬНЫЙ БИБЛИОТЕЧНЫЙ КОДЕКС?

В.Н.СОЛОВЬЕВ,
заведующий отделом гуманитарных проблем и информации Исполкома ВКП, эксперт Межпарламентской Ассамблеи государств — участников СНГ

В начале 1996 года произошло весьма важное событие — Межпарламентской Ассамблеей (МПА) государств — участников СНГ — была принята первая часть Модельного библиотечного кодекса, который должен стать образцом для разработки национального законодательства. Это своеобразный свод основных положений по строительству библиотечного дела на международном и внутригосударственном пространстве стран СНГ. В подготовке и принятии этого документа большую роль сыграла Всеобщая конфедерация профсоюзов (ВКП).

Межпарламентская Ассамблея (МПА) по решению глав государств СНГ имеет статус международного органа Содружества независимых государств, и делегации, которые входят в МПА, возглавляются руководителями парламентов. Хотя принимаемые МПА законодательные акты называются рекомендательными, но, поскольку за тот или иной законодательный акт проголосовала делегация парламента во главе со спикером, то данный парламент уже исходит из необходимости использовать документ при разработке национального законодательства.

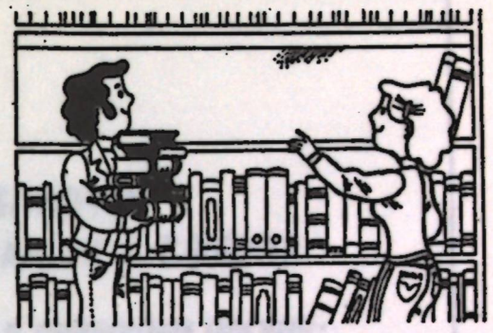
Первая часть Модельного библиотечного кодекса — это второй программный документ МПА в сфере библиотечного дела. До него был принят Рекомендательный законодательный акт о библиотечном обязательном экземпляре. Это было важнейшее решение, поскольку в период образования независимых государств были нарушены устоявшиеся за многие годы связи, в частности, те, благодаря которым главные библиотеки союзных республик, ныне суверенных государств, получали обязательный экземпляр

всей выходящей в СССР литературы. А затем сложилась вопиющая ситуация, когда, например, на Украине издавалась литература, которая не доходила до Молдавии, в Молдавии печатались книги, которые не получала Украина; фактически библиотечное пространство замкнулось в рамках одного государства. Одним словом, прекратился не только межбиблиотечный обмен, но прекратилось и комплектование основных фондов. Именно поэтому в мае 1995 года был принят рекомендательный акт, который как-то позволил решать эту проблему.

Всеобщая конфедерация профсоюзов (ВКП) имеет статус наблюдателя в МПА и именно по инициативе ВКП Межпарламентской Ассамблеей был принят целый ряд документов, в том числе Библиотечный кодекс. Кодекс представляет собой свод норм и правил, которые призваны регламентировать основные аспекты деятельности библиотек для всех стран СНГ. Акты, которые принимает МПА, гарантированно основываются на международных правовых нормах и являются отлаженными инструментами, которые могут использоваться национальными парламентами.

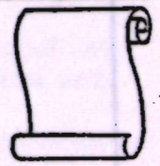
В настоящее время идет работа над второй частью Модельного библиотечного кодекса (головная организация, готовящая его, — Российская академия наук). Эта часть будет состоять из серии стандартов по библиотечному делу, рекомендуемых для принятия всеми государствами стран СНГ. Если задача первой части Модельного библиотечного кодекса — создать основу для разработки национального законодательства, то вторая часть предполагает унификацию понятий, терминологий, которые используются в этой сфере нормотворческой деятельности. Можно даже назвать эту часть кодекса своеобразным словарем международного библиотечного языка. Он будет в некоторой степени аналогом прежних союзных ГОСТов.

Проблема, однако, состоит в том, что пока библиотеки СНГ не могут принять в качестве закона все международные стандарты. Поэтому вторая часть кодекса основана на международных стандартах, некоторые из которых будут смягчены, исходя их специфики библиотек СНГ. Модельный библиотечный кодекс в конечном итоге призван создать предпосылки для реальной интеграции стран Содружества в мировое библиотечное сообщество, которое существует много лет, имеет свои традиции и большие наработки. Мы будем внедрять их при разработке третьей части кодекса в следующем году.

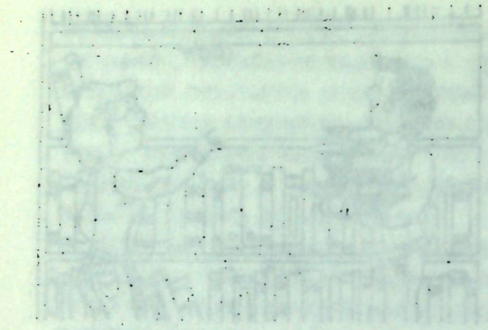


ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРАХ





II







ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРАХ

Ответам на вопросы, связанные с правовым регулированием экономических отношений в области библиотечного дела, посвящен второй раздел сборника. В разделе приведены правовые акты, которыми библиотеки могут руководствоваться в процессе своей хозяйственной деятельности. Он содержит разъяснения основных положений гражданского права, помогающие практическим работникам библиотечной сферы более точно определить место библиотеки среди прочих участников гражданских правоотношений. В этот же раздел вошли и материалы, определяющие порядок оплаты труда библиотечных работников. Строго говоря, вопросы регулирования оплаты труда должны относиться к сфере трудового законодательства. Однако составители сборника считают, что включение данных материалов в раздел, посвященный экономической деятельности, вполне уместно. Во-первых, потому, что статью о трудовых отношениях работников библиотек сам законодатель включил в главу VII Федерального закона "О библиотечном деле", а во-вторых, потому, что на современном этапе реформирования экономики решение вопросов оплаты труда работников библиотек все более определяется развитием и успехом собственной экономической деятельности этих учреждений.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОСНОВАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

от 26 июня 1995 г. № 609

В целях совершенствования системы хозяйствования в организациях культуры и искусства Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства.

2. Министерству культуры Российской Федерации разработать и по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации утвердить методические рекомендации по порядку ведения бухгалтерского учета в организациях культуры и искусства.

3. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления разработать положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации и муниципальной собственности.

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВАХ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет основы хозяйственной деятельности и финансирования некоммерческих организаций культуры и искусства (далее именуются — организации культуры):

профессиональных театров (драматических, оперных, балетных, кукол и других), филармоний, цирков, самостоятельных творческих исполнительских коллективов, концертных залов, творческих центров и других организаций исполнительских искусств, основная деятельность которых ориентирована на публичный показ спектаклей, концертов, цирковых, эстрадных и других представлений и (или) их организацию и подготовку;

библиотек, музеев, депозитариев произведений культуры и искусства, выставочных залов и картинных галерей, парков культуры и отдыха, зоопарков, учреждений клубного типа (домов и дворцов культуры, клубов, социально-культурных и других специализированных и многофункциональных комплексов и объединений), центров культуры и искусства, научно-методических центров народного творчества и других организаций, основная деятельность которых носит просветительный, культурно-досуговый и (или) научно-методический и информационный характер;

иных организаций, основная деятельность которых направлена на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению.

2. Настоящее Положение распространяется на организации культуры, находящиеся в федеральной собственности.

Для организаций культуры, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации и муниципальной собственности, настоящее Положение носит рекомендательный характер.

3. В целях настоящего Положения под организацией культуры понимается организация, созданная учредителем (собственником или уполномоченным им органом) для осуществления культурной деятельности некоммерческого характера, финансируемая им полностью или частично и пользующаяся имуществом учредителя на праве оперативного управления.

4. Организация культуры создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5. Учредитель организации культуры утверждает ее устав (положение) и изменения к нему, назначает на должность и освобождает от должности руководителя, заключает, изменяет и расторгает контракты с руководителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации культуры без доверенности действует от имени организации, представляет ее интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в пределах своей компетенции распоряжается имуществом организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штатное расписание и устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников организации, несет персональную ответственность за результаты деятельности организации.

6. Организация культуры является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс или смету, счета (в том числе расчетный и валютный) в банках и других кредитных учреждениях, печать установленного образца, а также иные необходимые для осуществления ее деятельности печати и штампы, собственную символику.

В соответствии с законодательством Российской Федерации организация культуры может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах, в установленном порядке несет ответственность по своим обязательствам.

7. Деятельность организации культуры осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), настоящим Положением и уставом (положением) организации культуры.

8. Деятельность, направленная на сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению (культурная деятельность) в различных формах и видах, является основной деятельностью организации культуры.

Помимо основной деятельности, организация культуры может осуществлять иную не противоречащую законодательству Российской Федерации деятельность, предусмотренную ее уставом (положением), в том числе предпринимательскую.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации организация культуры может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

Виды и формы предпринимательской деятельности определяются уставом (положением) организации культуры.

Учредитель (либо орган, зарегистрировавший организацию культуры) имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостановить предпринимательскую деятельность организации культуры, если эта деятельность идет в ущерб основной.

Любые платные формы культурной деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование организации культуры.

10. Организация культуры самостоятельна в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и своим уставом (положением).

Государственные органы, органы местного самоуправления не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность организации культуры, за исключением случаев, когда такая деятельность ведет к пропаганде войны, насилия и жестокости, расовой, национальной, религиозной, классовой и иной исключительности или нетерпимости, порнографии.

II. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ КУЛЬТУРЫ

11. В целях обеспечения уставной деятельности организация культуры обладает имуществом:

закрепленным учредителем в установленном порядке;

приобретаемым за счет имеющихся у организации культуры финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых от предусмотренной уставом (положением) деятельности;

получаемым в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях.

12. Здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование и другое имущество, переданные организации культуры учредителем, закрепляются за ней в установленном порядке на праве оперативного управления.

Закрепление за организацией культуры зданий и сооружений, отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, а также природных комплексов и объектов производится специально уполномоченными государственными органами на основе акта приема-передачи и охранного обязательства, заключаемого организацией с указанными государственными органами, исключительно на праве оперативного управления.

13. Организация культуры самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, получаемых от предусмотренной уставом (положением) деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации и в целях, определенных уставом (положением).

14. Имущество организации культуры, переданное ей в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное ею за счет средств, выделенных ей по смете, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление организации культуры.

15. Музейные, архивные и библиотечные фонды организации культуры, являющиеся частью общероссийских музейных, архивных, библиотечных фондов и представляющие собой предметы особого режима хранения, закрепляются за организацией культуры собственником исключительно на праве оперативного управления.

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются регламентирующими документами уполномоченного органа.

16. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении организации культуры, осуществляют Государственный комитет Российской Федерации по управлению государственным имуществом или его территориальные органы, а также соответствующие органы исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности организации культуры.

Организация культуры обязана обеспечить сохранность закрепленного за ней имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными уставом (положением).

17. Земельный участок, занимаемый организацией культуры, предоставляется в безвозмездное пользование организации культуры на весь период ее существования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Организация культуры отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет собственник соответствующего имущества (учредитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. ФИНАНСИРОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ КУЛЬТУРЫ

19. Финансовые средства организации культуры образуются за счет:

бюджетных ассигнований и других поступлений от учредителя; доходов от платных форм культурной деятельности; платежей за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;

добровольных пожертвований, субсидий, средств, полученных по завещаниям;

кредитов банков и иных кредитных учреждений;

других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Размеры бюджетного финансирования организации культуры рассчитываются исходя из нормативов, определенных в установленном порядке, а при отсутствии таких нормативов — на основе общих принципов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

21. Бюджетные ассигнования выделяются на следующие цели:

оплату труда работников (специалистов, творческого, управленческого, производственного и вспомогательного персонала) как состоящих в штате, так и привлекаемых по договорам, выплату гонораров авторам произведений, используемых организацией культуры;

содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта и (или) затраты на их аренду;

содержание природных комплексов и объектов, относящихся к данной организации культуры;

содержание животных в зоопарках и цирках;

комплектование библиотечных фондов, формирование новых и пополнение существующих музейных коллекций, обеспечение особого режима их хранения, приобретение материалов для реставрации фондов, научно-методическую деятельность;

материальное обеспечение художественного воплощения творческих замыслов (создание новых постановок, представлений, подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, выставок, проведение работ по созданию и обновлению экспозиций) и поддержание в рабочем состоянии материального оформления постановок (программ, номеров), художественных экспозиций;

оснащение организации культуры современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающими безопасность фондов хранения и здания организации культуры;

проведение капитального ремонта;

реставрацию памятников истории, культуры и архитектуры, переданных в пользование организации культуры;

другие затраты, связанные с основной деятельностью организации культуры.

Запрещается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности организаций культуры, в том числе размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг для получения организацией культуры дополнительного дохода.

22. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения размера бюджетных ассигнований организации культуры.

23. Финансирование организации культуры и корректировка размера бюджетных ассигнований осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Поступающие из различных источников средства, в том числе доходы организации культуры от предусмотренной уставом (положением) деятельности, за исключением средств, полученных от ведения предпринимательской деятельности, ассигнований на капитальный ремонт, реставрацию памятников истории и культуры, содержание природных комплексов и объектов, оснащение техническими средствами и оборудованием, а также добровольных пожертвований, имеющих целевое назначение, включаются в общий доход организации культуры и образуют ее единый фонд финансовых средств.

25. Из средств общего дохода организация культуры осуществляет возмещение материальных затрат, расчеты по обязательствам с юридическими и физическими лицами, выплачивает проценты за кредит, заработную плату, надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, начисления на заработную плату и иные текущие расходы.

Оставшиеся средства направляются в фонд творческо-производственного и социального развития организации культуры.

26. Отчисления в фонд творческо-производственного и социального развития производится ежеквартально (ежемесячно) и учитываются в общей сумме затрат по основной деятельности организации культуры.

В фонд творческо-производственного и социального развития направляются также:

бюджетные ассигнования, выделяемые на капитальный ремонт, реставрацию, содержание природных комплексов и объектов, оснащение техническими средствами и оборудованием;

средства, полученные от реализации в установленном порядке излишнего, устаревшего и изношенного оборудования и других материальных ценностей ;

целевые взносы физических и юридических лиц.

Средства фонда творческо-производственного и социального развития расходуются на творческое, производственное и социальное развитие организации культуры и не могут быть использованы на оплату труда, выплату материальной помощи и других видов денежных вознаграждений.

Положение о фонде творческо-производственного и социального развития разрабатывается и утверждается организацией культуры самостоятельно в соответствии с настоящим Положением и в порядке, предусмотренном уставом (положением) организации культуры.

27. Не использованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у организации культуры или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего года.

IV. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ КУЛЬТУРЫ

28. Уполномоченный орган ежегодно в установленном порядке доводит до организации культуры данные о размерах ассигнований и лимитах централизованных капитальных вложений, выделяемых за счет средств федерального бюджета.

29. Организация культуры на основе данных учредителя, имеющихся творческих и экономических ресурсов, запросов населения и заказов юридических и физических лиц самостоятельно разрабатывает и утверждает план своей деятельности.

30. План включает в себя:

мероприятия, направленные на реализацию творческо-производственной и самостоятельной хозяйственной деятельности, укрепление материально-технической базы и социальное развитие организации культуры;

объемы основной деятельности, определяемые спецификой организации культуры и региональными условиями;

объем финансовых средств и направления их использования в соответствии с уставом (положением).

В плане могут предусматриваться единовременные бюджетные ассигнования для выполнения целевых социально-творческих заказов учредителя на проведение отдельных мероприятий (работ, услуг).

Заказ оформляется посредством договора, в котором определяются объем, структура и сроки выполнения мероприятий, порядок их обеспечения материальными и финансовыми ресурсами.

31. План утверждается руководителем организации культуры в месячный срок со дня принятия федерального бюджета и подлежит уточнению в установленном порядке.

32. Обязательным документом при ежегодном планировании деятельности организации культуры является смета доходов и расходов организации культуры.

Планирование предпринимательской деятельности организации культуры и учет средств, полученных от ее осуществления, ведутся обособленно.

33. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы и системы оплаты труда работников, виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, а также структура и штаты устанавливаются организацией культуры самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

34. Организация культуры самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

При проведении платных мероприятий организация культуры в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством устанавливает льготы на их посещение для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов и военнослужащих срочной службы.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 12 ноября 1993 г. № 1904

В целях сохранения и развития культурного потенциала Российской Федерации, обеспечения государственной поддержки деятелей культуры и искусства России и на основании пунктов 2 и 3 Указа Президента Российской Федерации от 7 октября 1993 г. № 1598 "О правовом регулировании в период поэтапной конституционной реформы в Российской Федерации" **постановляю:**

1. Учредить с 1 января 1994 г. пятьсот ежемесячных государственных стипендий в размере 100 тыс. рублей каждая для выдающихся деятелей культуры и искусства России и пятьсот ежемесячных государственных стипендий в размере 50 тыс. рублей каждая для талантливых молодых авторов литературных, музыкальных и художественных произведений, присуждаемых на срок до трех лет.

Совету Министров — Правительству Российской Федерации в месячный срок утвердить Положение о порядке присуждения указанных государственных стипендий и их последующей индексации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Увеличить с 1 января 1994 г. долю не подлежащей налогообложению прибыли, безвозмездно перечисляемой предприятиями и организациями государственным учреждениям и организациям культуры и искусства, кинематографии, архивной службы, творческим союзам и иным объединениям творческих работников, до 5 процентов, а доходов банков и страховых организаций, перечисляемых на эти же цели, до 3 процентов.

3. Освободить с 1 января 1994 года:

от налогообложения — прибыль, полученную от проката (показа) кино- и видеопродукции для детей, произведенной российскими киностудиями.

4. Валютно-экономической комиссии Правительства Российской Федерации в месячный срок рассмотреть в установленном порядке вопрос об освобождении с 1 января 1994 г. от обязательной продажи части валютной выручки государственных (федеральных) учреждений и организаций культуры, искусства, кинематографии и архивной службы, а также государственных цирковых коллективов, поступающей от творческо-производственной деятельности указанных учреждений и организаций за рубежом, и представить соответствующие предложения Президенту Российской Федерации.

5. Министерству финансов Российской Федерации ежегодно предусматривать выделение Министерству культуры Российской Федерации, Государственной компании "Российский цирк" ассигнований из республиканского бюджета Российской Федерации на компенсацию 50 процентов стоимости проезда и перевозки багажа и животных на всех видах транспорта общего пользования в междугородном сообщении в пределах территории Российской Федерации при проведении гастролей федеральных театров, цирковых коллективов, концертных филармонических организаций (коллективов), организации выставок и фестивалей.

6. Министерству транспорта Российской Федерации начиная с 1994 года обеспечивать по согласованным с Министерством культуры Российской Федерации, Комитетом Российской Федерации по кинематографии, Государственной архивной службой России, Государственной компанией "Российский цирк" планам перевозку зарубежных участников международных мероприятий в области культуры, искусства и кинематографии, отечественных участников культурных акций за рубежом, иностранных граждан, приглашаемых для постановки и участия в спектаклях, концертах, цирковых представлениях, кино- и видеосъемках, а также грузов для обеспечения указанных мероприятий и творческой деятельности с оплатой расходов в рублях по тарифам, действующим для российских граждан.

7. Совету Министров — Правительству Российской Федерации предусмотреть в республиканском бюджете Российской Федерации на 1994 год и последующие годы направление творческим союзам и их отделениям на местах средств, полученных от уплаты налога на добавленную стоимость и внесенных в республиканский бюджет Российской Федерации производственными предприятиями творческих союзов и их отделений на местах, при условии расходования этих средств на социальные и творческие нужды союзов.

8. Установить, что финансирование предусмотренных настоящим Указом затрат осуществляется за счет пропорционального сокращения финансирования незащищенных статей республиканского бюджета Российской Федерации.

9. Государственному комитету Российской Федерации по управлению государственным имуществом и его территориальным органам в месячный срок оказать содействие в решении вопросов:

оформления прав собственности творческих союзов Российской Федерации на объекты недвижимого имущества, находящиеся на балансе творческих союзов и их отделений на местах;

передачи в бессрочное и безвозмездное пользование творческим союзам Российской Федерации и их отделениям на местах занимаемых ими зданий, находящихся в федеральной собственности.

10. Рекомендовать органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга:

передавать в бессрочное и безвозмездное пользование творческим союзам Российской Федерации, их отделениям на местах занимаемые ими, а также их предприятиями и организациями здания и объекты социально-культурного назначения, находящиеся в государственной собственности республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга;

обеспечить финансирование разработки и реализации межрегиональных и региональных программ сохранения и развития культуры и искусства на 1994—1995 годы с учетом приоритетных направлений государственной культурной политики;

централизовать с согласия органов местного самоуправления в соответствующих бюджетах часть средств, необходимых для обеспечения технического переоснащения

организаций культуры и кинематографии, целенаправленного пополнения фондов библиотек, видео- и фильмотек, формирования централизованной государственной системы информационного обеспечения культурной деятельности;

выделять из местных бюджетов органам культуры на местах ассигнования на компенсацию 50 процентов стоимости проезда и перевозки багажа и животных на всех видах транспорта общего пользования в междугородном сообщении при проведении гастролей театров, цирковых коллективов, концертных филармонических организаций (коллективов), организации выставок и фестивалей;

устанавливать льготы по коммунальным услугам и арендной плате организациям культуры и искусства, кинематографии, архивной службы, творческим союзам, их отделениям и предприятиям, деятелям культуры и искусства, народным мастерам, использующим специально оборудованные сооружения, строения, помещения (включая жилье) исключительно в качестве творческих мастерских, ателье, студий, а также лицам, использующим жилую площадь для создания открытых для посещения негосударственных музеев, галерей, библиотек и других организаций культуры, на период такого их использования;

производить расчеты за проживание иностранных граждан, прибывающих в Российскую Федерацию по предварительно согласованным планам государственных организаций культуры, искусства, кинематографии и архивной службы, в рублях по тарифам, действующим для российских граждан.

11. Поручить Совету Министров — Правительству Российской Федерации решить вопрос оформления прав собственности писательских союзов.

12. Настоящий Указ вступает в силу с момента его опубликования.

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ В УРОВНЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ НА ОСНОВЕ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ

от 14 октября 1992 г. № 785,
с изменениями от 27 февраля 1995 г.

Во исполнение постановления Верховного Совета Российской Федерации от 21 апреля 1992 г. № 2705-1 "О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Закона Российской Федерации "О повышении минимального размера оплаты труда" и Указа Президента Российской Федерации от 19 августа 1992 г. № 895 "О дополнительных мерах по совершенствованию оплаты труда работников бюджетных учреждений и организаций" Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Считать необходимым осуществить действенные меры по улучшению материального положения и усилению стимулирующей роли заработной платы работников здравоохранения, системы социальной защиты населения, образования, культуры, науки и других учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании;

упорядочить соотношения в уровнях заработной платы в зависимости от сложности труда и квалификации работников, создать механизм поддержания этих соотношений на основе применения Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы (далее — Единая тарифная сетка).

Установить, что применение Единой тарифной сетки является обязательным для всех учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании.

2. Утвердить разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по общеотраслевым должностям служащих согласно приложению № 1, разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по основным должностям служащих отраслей бюджетной сферы согласно приложению № 3.

Установить, что министерства и ведомства Российской Федерации по согласованию с Министерством труда Российской Федерации относят к разрядам оплаты труда Единой тарифной сетки другие должности, не предусмотренные приложениями № 2 и 3 к настоящему постановлению.

Предоставить право руководителям учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, устанавливать высококвалифицированным

рабочим, занятым на важных и ответственных работах в соответствии с перечнями, утверждаемыми министерствами и ведомствами Российской Федерации в установленном порядке, месячные ставки и оклады, исходя из 9 и 10 разрядов Единой тарифной сетки, а на особо важных и особо ответственных работах по перечню, утверждаемому Министерством труда Российской Федерации, исходя из 11 и 12 разрядов Единой тарифной сетки.

3. Министерствам и ведомствам Российской Федерации, органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга, местной администрации, учреждениям, организациям и предприятиям, находящимся на бюджетном финансировании, осуществить необходимые подготовительные работы, имея в виду приступить в IV квартале 1992 г. к введению Единой тарифной сетки с месячной тарифной ставкой (окладом) 1 разряда в размере 1350 рублей в пределах бюджетных ассигнований на 1992 год.

4. Министерству труда Российской Федерации, органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга и местной администрации осуществлять контроль за соблюдением оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с Единой тарифной сеткой.

5. Установить, что учреждения, организации и предприятия, находящиеся на бюджетном финансировании, в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых на основе Единой тарифной сетки.

6. Министерствам и ведомствам Российской Федерации в установленном порядке в месячный срок разработать, утвердить по согласованию с Министерством труда Российской Федерации квалификационные требования по должностям работников отраслей бюджетной сферы и довести их до подведомственных учреждений, организаций и предприятий.

Министерству труда Российской Федерации в месячный срок разработать и утвердить квалификационные требования по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих.

7. Установить, что разряды оплаты труда работников в соответствии с Единой тарифной сеткой определяются по результатам аттестации служащих и перетарификации рабочих.

Руководителям учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, провести в IV квартале 1992 г. аттестацию служащих и перетарификацию рабочих в соответствии с квалификационными требованиями.

Министерствам и ведомствам Российской Федерации, органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга, местной администрации осуществлять контроль за проведением аттестации и перетарификации работников.

Министерству труда Российской Федерации совместно с Министерством юстиции Российской Федерации утвердить в двухнедельный срок основные положения о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании.

Министерствам и ведомствам Российской Федерации, исходя из указанных основных положений, разработать в месячный срок соответствующие отраслевые положения.

8. Установить, что министерства и ведомства Российской Федерации, органы исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей,

автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга дают разрешение на введение Единой тарифной сетки в подведомственных учреждениях, организациях и на предприятиях по мере их готовности и при наличии необходимых финансовых средств.

9. В тех случаях, когда вводимые для работников в соответствии с настоящим постановлением ставки (оклады) с учетом коэффициентов, надбавок и льгот оказываются ниже действующих ставок (окладов) с учетом коэффициентов, надбавок и льгот, этим работникам за время их работы в данном учреждении, организации и на предприятии в той же или более высокой должности выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

10. Министерству труда Российской Федерации:

провести с министерствами и ведомствами Российской Федерации, органами исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга необходимую организационную и методологическую работу, связанную с введением Единой тарифной сетки;

давать в необходимых случаях разъяснения, связанные с применением настоящего постановления.

11. Министерству финансов Российской Федерации определить порядок и источники финансирования расходов на введение Единой тарифной сетки.

12. Министерству труда Российской Федерации совместно с Министерством юстиции Российской Федерации подготовить и представить в месячный срок в Правительство Российской Федерации предложения о внесении изменений в действующее законодательство в связи с принятием настоящего постановления.

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 14 октября 1992 г. № 785

ЕДИНАЯ ТАРИФНАЯ СЕТКА ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Тарифные коэффициенты	1,0	1,30	1,69	1,91	2,16	2,44	2,76	3,12	3,53	3,99	4,51	5,10	5,76	6,51	7,36	8,17	9,07	10,07

Примечания:

1. Размер тарифной сетки (оклада) первого разряда устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ставки (оклады) работников остальных разрядов Единой тарифной сетки устанавливаются путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда на соответствующий тарифный коэффициент.

2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1 по 8 разряды Единой тарифной сетки. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарифные ставки и оклады, исходя из 8-12 разрядов Единой тарифной сетки по перечням, утверждаемым министерствами и ведомствами Российской Федерации и Министерством труда Российской Федерации.

3. Должностные оклады заместителей устанавливаются на 10-20 процентов ниже оклада соответствующего руководителя.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 14 октября 1992 г. № 785

РАЗРЯДЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
I. Технические исполнители	
Дежурный бюро пропусков	2
Копировщик	2
Нарядчик	2
Табельщик	2
Учетчик	2
Экспедитор	2
Агент	3
Делопроизводитель	3
Секретарь	3

Продолжение

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
Секретарь-машинистка	3
Счетовод	3
Чертежник	3
Архивариус	3-4
Кассир (включая старшего)	3-4
Машинистка	3-4
Экспедитор по перевозке грузов	3-4
Инкассатор (включая старшего)	4-5
Секретарь-стенографистка	4-5
Статистик	4-5
Стенографистка	4-5
II. Специалисты	
Диспетчер (включая старшего)	4-5
Инспектор (включая старшего)	4-5
Лаборант (включая старшего)	4-5
Техники всех специальностей и наименований	4-8
Бухгалтер	5-11
Инженеры различных специальностей и наименований	6-11
Переводчик	6-11
Переводчик-дактилолог	6-11
Психолог	6-11
Редактор	6-11
Социолог	6-11
Товаровед	6-11
Физиолог	6-11
Художник	6-11
Экономисты различных специальностей и наименований	6-11
Юрисконсульт	6-11
Архитектор	6-11
Конструктор	6-13
Математик	6-13
Программист	6-13
Технолог	6-13
Художник-конструктор (дизайнер)	6-13
Электроник	6-13
Бухгалтер-ревизор	6-13
	7-11
III. Руководители	
Заведующие:	
камерой хранения	3
архивом	3-4
бюро пропусков	3-4
копировально-множительным бюро	3-4
фотолабораторией	3-4
хозяйством	3-4
экспедицией	3-4
канцелярией	3-4
машинописным бюро	4-5
складом	4-5
	4-6

Продолжение

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
Мастер участка (включая старшего)	6-11
Начальник хозяйственного отдела	7-8
Начальник участка (смены)	7-12
Производитель работ (прораб), включая старшего	8-11
Начальник отдела	11-14
Начальник цеха	11-14
Главный специалист	13-17
Руководитель учреждения, организации, предприятия	10-18

Приложение № 3
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 14 октября 1992 г. № 785

РАЗРЯДЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОСНОВНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ ОТРАСЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ

(Извлечение)

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
КУЛЬТУРА И ИСКУССТВО*	
Специалисты	
Администратор (включая старшего)	4-11
Хранитель фондов (включая старшего)	5-9
Архивист, палеограф, археограф	6-11
Методист	7-12
Художник-реставратор (занятый реставрацией памятников истории, культуры и архивных документов)	7-15
КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	
Руководитель кружка, культорганизатор	6-8
Библиотекарь, экскурсовод, гид-переводчик, аккомпаниатор	6-11
Режиссер, балетмейстер, хормейстер, дирижер, артист (студий и самодеятельных коллективов), художник-постановщик	9-12
Руководители	
Главный специалист	11-14
Заведующие (начальники): структурными подразделениями по основной деятельности, филиалами, реставрационными мастерскими, лабораториями	11-14
Главные: инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, хормейстер, балетмейстер, режиссер	12-15
Директор (заведующий), генеральный директор	10-16

* В настоящем приложении приведены должности работников, характерные для соответствующей отрасли. Общеотраслевые должности приведены в приложении № 2.

Продолжение

Категории и должности работников	Диапазон разрядов
АРХИВНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ	
Главный специалист	11-14
Заведующие (начальники): отделами (секторами) по основной деятельности, лабораториями, архивохранилищами	11-14
Главный хранитель фондов	12-15
Директор (заведующий) архивного учреждения, директор филиала	10-16
РЕДАКЦИИ ГАЗЕТ И ЖУРНАЛОВ	
Редакционный персонал	
Машинистка редакции	5-8
Корреспондент, редактор	6-13
Собственный корреспондент, обозреватель, специальный корреспондент	10-13
Руководители	
Заведующий отделом по основной деятельности	11-13
Редактор отдела	12-14
Ответственный секретарь	14-15
Главный редактор, редактор газеты (журнала)	10-18
НАУКА И НАУЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ	
Научный сотрудник	8-17
Руководители	
Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	12-14
Главный инженер (конструктор, технолог, архитектор) проекта научной организации	13-15
Руководитель основного структурного подразделения, ученый секретарь	13-16
Директор филиала (начальник, заведующий)	13-16
Руководитель учреждения (организации)	16-18
ОБРАЗОВАНИЕ	
Педагогический персонал учреждений народного образования	
Учителя всех специальностей, преподаватель, воспитатель, концертмейстер	7-14
Методист, мастер производственного обучения	8-13
ВЫСШИЕ УЧЕБНЫЕ ЗАВЕДЕНИЯ	
Профессорско-преподавательский состав	8-17
УЧРЕЖДЕНИЯ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
Руководители	
Руководитель структурного подразделения	8-12
Директора (заведующие): внешкольных учреждений, детских дошкольных учреждений, школ, интернатов, детских домов, лицеев, гимназий, профессионально-технических и средних специальных учебных заведений, колледжей, учебно-производственных кабинетов и др.	10-16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА БЮДЖЕТНОМ ФИНАНСИРОВАНИИ"

от 4 марта 1993 г. № 48

В соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" Министерство труда Российской Федерации **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое разъяснение "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании".

2. Признать утратившим силу постановление Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 4 июня 1992 г. № 16 "О размерах надбавок и доплат работников образования".

Зарегистрированно в Минюсте РФ — № 173
от 10 марта 1993 г.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ В УРОВНЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ НА ОСНОВЕ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ

от 23 ноября 1992 г. № 294

Во исполнение постановления Верховного Совета Российской Федерации от 21 апреля 1992 г. № 2705-1 "О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Закона Российской Федерации "О повышении минимального размера оплаты труда" и Указа Президента Российской Федерации от 19 августа 1992 г. № 895 "О дополнительных мерах по совершенствованию оплаты труда работников бюджетных учреждений и организаций" Правительство Российской Федерации постановлением от 14 октября 1992 г. № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки":

1. Сочло необходимым:

осуществить действенные меры по улучшению материального положения и усилению стимулирующей роли заработной платы работников здравоохранения, системы социальной защиты населения, образования, культуры, науки и других учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании;

упорядочить соотношения в уровнях заработной платы в зависимости от сложности труда и квалификации работников, создать механизм поддержания этих соотношений на основе применения Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы (далее — Единая тарифная сетка).

2. Утвердило Единую тарифную сетку по оплате труда работников бюджетной сферы согласно приложению № 1, разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по общеотраслевым должностям служащих согласно приложению № 2, разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по основным должностям служащих отраслей бюджетной сферы согласно приложению № 3.

Установило, что министерства и ведомства Российской Федерации по согласованию с Министерством труда Российской Федерации относят к разрядам оплаты труда Единой тарифной сетки другие должности, не предусмотренные приложениями № 2 и 3 к указанному постановлению.

Предоставило право руководителям учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, устанавливать высококвалифицированным

РАЗЪЯСНЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ НА БЮДЖЕТНОМ ФИНАНСИРОВАНИИ

от 4 марта 1993 г. № 4

(утверждено постановлением Министерства труда Российской Федерации от 4 марта 1993 г. № 48)

В связи с поступающими запросами о порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, Министерство труда Российской Федерации **разъясняет:**

1. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в пределах средств, направляемых на оплату труда, определяются учреждениями, организациями и предприятиями, находящимися на бюджетном финансировании, самостоятельно. Размеры доплат и надбавок работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых ими.

2. Квалификация работников и сложность выполняемых ими работ (наличие квалификационной категории, почетного звания, ученой степени и др.) учтены в размерах ставок и окладов, определенных на основе Единой тарифной сетки.

3. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время, выходные и праздничные дни и др.), применяются в ранее установленных порядке и размерах.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ДИФФЕРЕНЦИАЦИИ В УРОВНЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ НА ОСНОВЕ ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ

от 23 ноября 1992 г. № 294

Во исполнение постановления Верховного Совета Российской Федерации от 21 апреля 1992 г. № 2705-1 "О некоторых вопросах, связанных с введением в действие Закона Российской Федерации "О повышении минимального размера оплаты труда" и Указа Президента Российской Федерации от 19 августа 1992 г. № 895 "О дополнительных мерах по совершенствованию оплаты труда работников бюджетных учреждений и организаций" Правительство Российской Федерации постановлением от 14 октября 1992 г. № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки":

1. Сочло необходимым:

осуществить действенные меры по улучшению материального положения и усилению стимулирующей роли заработной платы работников здравоохранения, системы социальной защиты населения, образования, культуры, науки и других учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании;

упорядочить соотношения в уровнях заработной платы в зависимости от сложности труда и квалификации работников, создать механизм поддержания этих соотношений на основе применения Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы (далее — Единая тарифная сетка).

2. Утвердило Единую тарифную сетку по оплате труда работников бюджетной сферы согласно приложению № 1, разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по общеотраслевым должностям служащих согласно приложению № 2, разряды оплаты труда Единой тарифной сетки по основным должностям служащих отраслей бюджетной сферы согласно приложению № 3.

Установило, что министерства и ведомства Российской Федерации по согласованию с Министерством труда Российской Федерации относят к разрядам оплаты труда Единой тарифной сетки другие должности, не предусмотренные приложениями № 2 и 3 к указанному постановлению.

Предоставило право руководителям учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, устанавливать высококвалифицированным

рабочим, занятым на важных и ответственных работах в соответствии с перечнями, утверждаемыми министерствами и ведомствами Российской Федерации в установленном порядке, месячные ставки и оклады, исходя из 9 и 10 разрядов Единой тарифной сетки, а на особо важных и особо ответственных работах по перечню, утверждаемому Министерством труда Российской Федерации, исходя из 11 и 12 разрядов Единой тарифной сетки.

3. Обязало министерства и ведомства Российской Федерации, органы исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга, местные администрации, учреждения, организации и предприятия, находящиеся на бюджетном финансировании, осуществить необходимые подготовительные работы, имея в виду приступить в IV квартале 1992 г. к введению Единой тарифной сетки с месячной тарифной ставкой (окладом) 1 разряда в размере 1350 рублей в пределах бюджетных ассигнований на 1992 год.

4. Поручило:

Министерству труда Российской Федерации, органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга и местной администрации осуществлять контроль за соблюдением оплаты труда работников бюджетной сферы в соответствии с Единой тарифной сеткой;

министерствам и ведомствам Российской Федерации в установленном порядке в месячный срок разработать и утвердить по согласованию с Министерством труда Российской Федерации квалификационные требования по должностям работников отраслей бюджетной сферы и довести их до подведомственных учреждений, организаций и предприятий;

Министерству труда Российской Федерации в месячный срок разработать и утвердить квалификационные требования по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих.

5. Установило, что:

учреждения, организации и предприятия, находящиеся на бюджетном финансировании, в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, имея ввиду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах ставок и окладов, определяемых на основе Единой тарифной сетки;

разряды оплаты труда работников в соответствии с Единой тарифной сеткой определяются по результатам аттестации служащих и перетарификации рабочих;

руководители учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании, должны провести в IV квартале 1992 г. аттестацию служащих и перетарификацию рабочих в соответствии с квалификационными требованиями;

министерства и ведомства Российской Федерации, органы исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга, местные администрации обязаны осуществлять контроль за проведением аттестации и перетарификации работников.

6. Министерству труда Российской Федерации поручено совместно с Министерством юстиции Российской Федерации утвердить в двухнедельный срок основные положения о порядке проведения аттестации служащих учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании;

министерствам и ведомствам Российской Федерации, исходя из указанных основных положений, разработать в месячный срок соответствующие отраслевые положения.

7. Министерствам и ведомствам Российской Федерации, органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга предоставлено право давать разрешение на введение Единой тарифной сетки в подведомственных учреждениях, организациях и на предприятиях по мере их готовности и при наличии необходимых финансовых средств.

8. Установлено, что в тех случаях, когда вводимые для работников в соответствии с указанным постановлением ставки (оклады) с учетом коэффициентов, надбавок и льгот оказываются ниже действующих ставок (окладов) с учетом коэффициентов, надбавок и льгот, этим работникам за время их работы в данном учреждении, организации и на предприятии в той же или более высокой должности выплачивается соответствующая разница в заработной плате.

9. Поручило:

Министерству труда Российской Федерации провести с министерствами и ведомствами Российской Федерации, органами исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, городов Москвы и Санкт-Петербурга необходимую организационную и методическую работу, связанную с введением Единой тарифной сетки; давать в необходимых случаях разъяснения, связанные с применением указанного постановления;

Министерству финансов Российской Федерации определить порядок и источники финансирования расходов на введение Единой тарифной сетки;

Министерству труда Российской Федерации совместно с Министерством юстиции Российской Федерации подготовить и представить в месячный срок в Правительство Российской Федерации предложения о внесении изменений в действующее законодательство в связи с принятием указанного постановления.

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. № 785 **приказываю:**

1. Министерствам культуры республик в составе Российской Федерации, органам управления культуры администрации краев, областей, автономных образований, мэрий гг. Москвы и Санкт-Петербурга, федеральным научным и культурно-просветительным учреждениям, учебным заведениям, находящимся на бюджетном финансировании, театрам, концертным организациям, музыкальным и танцевальным коллективам:

принять указанное постановление Правительства к руководству и исполнению; провести в трудовых коллективах необходимую разъяснительную работу о целях, порядке и сроках его введения;

создать в органах культуры рабочие группы по контролю за ходом реализации постановления Правительства и рассмотрения возникающих проблем и конфликтных ситуаций;

приступить к подготовке и проведению в IV квартале 1992 г. аттестации служащих и перетарификации рабочих в соответствии с квалификационными требованиями на основе соответствующих положений об аттестации и квалификационных характеристик работников. Сформировать в этих целях в каждой организации численностью более 10 человек аттестационную комиссию. Для аттестации работников организаций с меньшей численностью аттестационную комиссию создать при вышестоящих органах культуры;

представить расчет средств, необходимых для введения Единой тарифной сетки в местные финансовые органы, а организациям и учреждениям республиканского ведения — в Министерство культуры Российской Федерации.

2. Создать в Министерстве культуры Российской Федерации рабочую группу по контролю за ходом реализации постановления Правительства и рассмотрения возникающих проблем и конфликтных ситуаций в федеральных учреждениях культуры.

Установить, что разрешение на введение Единой тарифной сетки в федеральных организациях культуры и искусства дается руководством министерства по мере их готовности и при наличии необходимых финансовых средств.

3. Экономическому отделу (Сорочкин Б.Ю.), Правовому отделу (Волегов Ю.Б.), Отделу театрального искусства (Подгородинский В.В.), Отделу музыкального искусства (Лушин С.А.), Отделу музеев (Лебедева В.А.), Отделу библиотек (Кузьмин В.И.), Отделу науки и образования (Мураталиева С.Г.) в месячный срок разработать для согласования с Минтрудом Российской Федерации и утверждения в установленном порядке:

положение об аттестации работников организаций и учреждений культуры с учетом Основных положений о порядке проведения аттестации, принятых Минтрудом Российской Федерации;

квалификационные характеристики и тарификационные требования по отраслевым должностям работников культуры и искусства;

перечень работников по отнесению к разрядам Единой тарифной сетки работников организаций и учреждений культуры, не предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. № 785;

перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах с оплатой труда, исходя из 9 и 10 разрядов ЕТС и высококвалифицированных рабочих, занятых на особо важных и особо ответственных работах с оплатой труда, исходя из 11 и 12 разрядов ЕТС.

Указанным структурным подразделениям министерства оказывать организационно-методическую помощь коллективам учреждений и организаций в осуществлении мер по введению Единой тарифной сетки оплаты труда работников, обеспечению их необходимыми документами для проведения этой работы.

4. Экономическому отделу (Сорочкин Б.Ю.) подготовить для представления в Минфин Российской Федерации расчеты дополнительных ассигнований на введение Единой тарифной сетки в федеральных организациях культуры и искусства.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра культуры Российской Федерации Демина В.П.

Министр **Е.СИДОРОВ**

ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПОКАЗАТЕЛЯХ ПО ОТНЕСЕНИЮ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

от 1 апреля 1996 г. № 01-74/16-19

Министерствам культуры республик в составе Российской Федерации, органам управления культуры исполнительной власти краев, областей, автономных образований, гг. Москвы и Санкт-Петербурга

Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 5 января 1990 г. № 5/1-2 были утверждены Временные показатели и порядок отнесения культурно-просветительных организаций и учреждений к группам по оплате руководителей и специалистов, не отражающие в настоящее время конкретные критерии и стороны деятельности дворцов и домов культуры, клубов, парков культуры и отдыха, зоопарков, центров досуга, планетариев, библиотек, музеев, выставочных залов, других действующих и вновь создаваемых культурно-просветительных учреждений и организаций.

Министерство культуры России в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Российской Федерации "О местном самоуправлении", Законом Российской Федерации "Об основах бюджетных прав и прав по формированию и использованию государственной власти республик в составе Российской Федерации, автономной области, автономных округов, краев, областей, гг. Москвы и Санкт-Петербурга, органов местного самоуправления" согласно с отнесением к компетенции органов управления культуры субъектов Федерации вопросов утверждения Положений об установлении групп по оплате труда руководителей культурно-просветительных учреждений и организаций.

При разработке показателей просим иметь в виду, что в соответствии с разделом II постановления Министерства труда Российской Федерации от 1 февраля 1995 г. № 8 "О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников культуры" (приказ Минкультуры России от 16 марта 1995 г. № 179) культурно-просветительные организации имеют четыре группы по оплате труда руководителей. Дома народного творчества, научно-методические центры, центры народной культуры (культуры и досуга) и другие аналогичные учреждения и организации — три группы по оплате труда руководителей.

Настоящее письмо просим рассмотреть как рекомендацию в Вашей работе.

Заместитель Министра **В.ДЕМИН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О СОГЛАСОВАНИИ РАЗРЯДОВ ОПЛАТЫ ТРУДА И ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК (ТРЕБОВАНИЙ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Извлечение)

от 1 февраля 1995 г. № 8

В связи с уточнением характера выполняемых работ по должностям работников культуры Российской Федерации Министерство труда Российской Федерации **постановляет:**

1. Согласовать разряды оплаты труда Единой тарифной сетки и тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников культуры Российской Федерации, представленные Министерством культуры Российской Федерации, согласно приложениям № 1 и 2.

2. Признать утратившими силу постановление Министерства труда Российской Федерации от 25 ноября 1992 г. № 43 и п. 1.2 постановления Министерства труда Российской Федерации от 15 марта 1993 г. № 54.

Заместитель министра труда Российской Федерации **Р.БАТКАЕВ**

Приложение № 2
к постановлению
Министерства труда
Российской Федерации
от 1 февраля 1995 г. № 8

ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ (ТРЕБОВАНИЯ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(Извлечение)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тарифно-квалификационные характеристики по должностям руководителей, специалистов и технических исполнителей разработаны во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 г. № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки".

1. Квалификационные характеристики по должностям заместителей руководителей не разрабатывались, поскольку их должностные обязанности, требования к знаниям и квалификации определяются на основе характеристик соответствующих должностей руководителей.

2. Квалификационные характеристики по должностям главного бухгалтера, главного инженера, начальников отделов, служб и цехов, а также отдельных специалистов и технических исполнителей, не включенные в настоящее постановление, приведены в тарифно-квалификационных характеристиках по общеотраслевым должностям служащих (утверждены постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 г. № 30 и от 20 января 1994 г. № 7).

3. Раздел "Должностные обязанности" тарифно-квалификационных характеристик содержат основные функции, которые могут быть поручены полностью или частично работнику, занимающему данную должность, и являются основой для разработки должностных инструкций на местах, закрепляющих конкретные обязанности, права и ответственность работников.

4. В разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" определены уровень и профиль специальной подготовки работника, требования к стажу работы, соответствующие квалификационные категории по оплате труда. По отдельным категориям работников культуры уровень разрядов установлен в зависимости от жанра театров и художественных коллективов.

5. Лица, не имеющие специальной подготовки и стажа работы, установленных квалификационными требованиями по разрядам оплаты, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий в порядке исключения тарифицируются так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

6. Отнесение учреждений и организаций культуры к группам по оплате труда руководителей производится Министерством культуры Российской Федерации.

7. Перечни культурно-просветительных учреждений и организаций (музеев, зоопарков, библиотек, научно-методических центров, домов народного творчества и т. п.), руководящим работникам которых установлены разряды в максимальных размерах по соответствующим должностям или 12–15 разряды, независимо от показателей работы утверждаются Министерством культуры Российской Федерации.

8. Тарификация двойными (или несколькими) разрядами обусловлена различиями в сложности должностных обязанностей специалиста той или иной квалификации, их разнообразием, уровнем ответственности и др. В этом случае руководителям учреждений и организаций предоставлена возможность решать вопросы тарификации в конкретных условиях и в соответствии с этим присваивать работнику по результатам аттестации тот или иной разряд оплаты.

9. Разряды оплаты труда руководителей, художественного и артистического персонала театров, музыкальных и танцевальных коллективов, имеющих звание "академический", а также руководителей Российской государственной концертной компании "Содружество", Москонцерта, Московской, Санкт-Петербургской филармоний, Государственной филармонии на Кавказских минеральных водах, Государственного зала "Октябрьский" (г. Санкт-Петербург), концертного зала "Россия" (г. Москва), концертного зала "Фестивальный" (г. Сочи), республиканских цирков, Дома концертных организаций устанавливаются на один разряд выше по сравнению с разрядами оплаты труда, предусмотренными настоящим постановлением.

10. Театры, имеющие статус музыкального театра, приравниваются по оплате труда к театрам оперы и балета при условии, если в их репертуаре имеется более 50 процентов оперных и балетных спектаклей.

11. К артистам — ведущим мастерам сцены относятся: выдающиеся деятели искусств, получившие всеобщее признание публики, театральной общественности и прессы, обладающие яркой творческой индивидуальностью, образным мышлением, способностью оригинальной интерпретации сценического характера, исполняющие главные роли и партии, определяющие художественную направленность театра (творческого коллектива), в совершенстве владеющие всеми элементами внутренней и внешней техники актерского мастерства и разнообразием выразительных средств.

РАЗДЕЛ II
ДОЛЖНОСТИ В КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ

2.1. РУКОВОДИТЕЛИ

ДИРЕКТОР (ЗАВЕДУЮЩИЙ) БИБЛИОТЕКИ, ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ

11–16 разряды

Должностные обязанности. Осуществляет руководство библиотекой (централизованной библиотечной системой)* в соответствии с действующим законодательством. Является организатором творческо-производственной деятельности библиотеки, распоряжается финансовыми средствами библиотеки, утверждает структуру и штатное расписание. Отвечает за эффективное использование материальных, финансовых ресурсов библиотеки. Организует формирование библиотечного фонда, принимает меры по обеспечению библиотеки квалифицированными кадрами. Формирует перспективные и текущие планы. Устанавливает и поддерживает связи с другими библиотеками, органами научно-технической информации, общественными организациями, зарубежными учреждениями. Организует учет и установленную ответственность. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

* В дальнейшем — предприятие.

Должен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры; основы законодательства о культуре; руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; основы экономики, организации труда и управления; теорию и практику библиотечного дела; основы трудового законодательства; правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты. Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет;

16 разряд — в республиканских (Российской Федерации) и других библиотеках, имеющих общероссийское и межрегиональное значение (по перечню)*; республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных универсальных библиотеках; центральных городских универсальных библиотеках гг. Москвы и Санкт-Петербурга;

15 разряд — в библиотеках: республиканских (республик в составе Российской Федерации) краевых, областных детских, юношеских, для слепых; в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;

14 разряд — в библиотеках, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;

13 разряд — в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;

12 разряд — в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;

11 разряд — в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ФИЛИАЛОМ БИБЛИОТЕКИ (ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ)

10–14 разряды

Должностные обязанности. Осуществляет руководство филиалом библиотеки по библиотечно-информационному обслуживанию читателей. Организует разработку перспективных и текущих планов работы и контролирует их выполнение. Ведет учет деятельности филиала библиотеки. Обеспечивает работу по обслуживанию читателей, включающую в себя индивидуальные и массовые формы, справочно-библиографическое обеспечение, функционирование межбиблиотечного и заочного абонементов. Принимает участие в комплектовании библиотечных фондов библиотеки. Изучает передовой опыт организации работы отечественных и зарубежных библиотек, применяет этот опыт в практической работе. Осуществляет связь с другими библиотеками. Контролирует соблюдение работниками производственной и трудовой дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Должен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры; основы законодательства о культуре; руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; теорию и практику библиотечного дела; основы экономики и управления библиотечным делом; отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний; основы трудового законодательства, организации труда; технологию библиотечных процессов; вопросы автоматизации и механизации библиотечных процессов; правила по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты. Высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет;

* Перечень библиотек, руководящие работники которых отнесены к максимальным разрядам по соответствующим должностям, утверждается Министерством культуры Российской Федерации.

14 разряд — в республиканских (Российской Федерации) и других библиотеках, имеющих общероссийское и межрегиональное значение (по перечню); республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных универсальных библиотеках;

13 разряд — в республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных детских, юношеских, для слепых библиотеках; в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;

12–13 разряды — в библиотеках, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;

11–12 разряды — в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;

11 разряд — в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;

10 разряд — в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ (СЕКТОРОМ) БИБЛИОТЕКИ

10–14 разряды

Должностные обязанности. Руководит структурным подразделением библиотеки, выполняющим определенные функции в соответствии с творческо-производственной деятельностью библиотеки. Организует разработку перспективных и текущих планов работы подразделения и контролирует их выполнение. Ведет учет работы отдела (сектора). Проводит научные исследования в области библиотековедения, библиографии, истории книги или других областях, соответствующих задачам и планам деятельности библиотеки. Изучает передовой опыт организации работы отечественных и зарубежных библиотек, анализирует и готовит предложения по его использованию. Контролирует соблюдение работниками производственной дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Должен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры, основы законодательства о культуре; руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; теорию и практику библиотечного дела; основы экономики и управления библиотечным делом; отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний; основы трудового законодательства, организации труда; технологию библиотечных процессов; вопросы механизации и автоматизации библиотечных процессов; правила по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты. Высшее профессиональное образование и стаж работы про профилю не менее 3 лет:

14 разряд — в отделе в республиканских (Российской Федерации) и других библиотеках, имеющих общероссийское и межрегиональное значение (по перечню); республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных универсальных библиотеках; центральных городских универсальных библиотеках гг. Москвы и Санкт-Петербурга;

13 разряд — в секторе в республиканских (Российская Федерация) и других библиотеках, имеющих общероссийское и межрегиональное значение (по перечню); республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных универсальных библиотеках; центральных городских универсальных библиотеках гг. Москвы и Санкт-Петербурга;

13 разряд — в отделе в республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных детских, юношеских, для слепых библиотеках; в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;

12 разряд — в секторе в республиканских (республик в составе Российской Федерации), краевых, областных детских, юношеских, для слепых библиотеках; в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей;

12–13 разряды — в отделе в библиотеках, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;

11–12 разряды — в секторе в библиотеках, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителей;

11–12 разряды — в отделе в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;

11 разряд — в секторе в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;

11 разряд — в отделе в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;

10–11 разряд — в секторе в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;

10 разряд — в отделе в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей.

ГЛАВНЫЙ БИБЛИОТЕКАРЬ

11–14 разряды

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов (комплектования, обработки литературы, обслуживания, библиографическом, научно-методическом, научно-исследовательском и др.). Организует научные исследования в соответствии с профилем работы и участвует в реализации результатов этих исследований; участвует в разработке и реализации перспективных и текущих планов работы библиотеки, библиотечных нормативных документов и технологий. Принимает непосредственное участие в производственных процессах, обеспечивает их качество и эффективность. Ведет работы по повышению квалификации библиотечных работников. Участвует в работе по внедрению и использованию автоматизации и механизации библиотечных процессов.

Должен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяющие развитие культуры; основы законодательства о культуре; руководящие документы вышестоящих органов по вопросам библиотечной работы; теорию и практику библиотечного дела; отечественные и зарубежные достижения в соответствующей области знаний; основы экономики и управления библиотечным делом; основы трудового законодательства, организации труда; технологию библиотечных процессов; правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

14 разряд — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 5 лет;

12–13 разряды — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет;

11 разряд — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа I категории) не менее 3 лет.

ГЛАВНЫЙ БИБЛИОГРАФ

11–14 разряды

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок информационно-библиографической работы. Участвует в разработке программ, планов, положений, других документов, способствующих информационной и библиографической деятельности. Принимает участие в создании и ведении справочно-библиографического аппарата

их справочного аппарата. Принимает участие в работах, связанных с маркетин-
и исследованиями.

жен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяю-
звитие культуры; основы законодательства о культуре; руководящие документы
тоящих органов по вопросам библиотечной работы; теорию и практику библио-
информационной деятельности; достижения отечественной и зарубежной науки
сти библиографии и информации; основы организации труда, технологии библи-
к процессов; правила по охране труда, технике безопасности, противопожарной
.

бования к квалификации по разрядам оплаты.

азряд — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности
го библиографа (библиотекаря) не менее 5 лет;

3 разряды — высшее профессиональное образование и стаж работы в должнос-
щего библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет;

азряд — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности
рафа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет.

УЧЕНЫЙ СЕКРЕТАРЬ БИБЛИОТЕКИ

10–14 разряды

кностные обязанности. Организует работу Ученого совета, контролирует вы-
е его решений, а также приказов директора. Готовит предложения по планам
исследований и разработок в области библиотековедения, библиографии и
книги. Контролирует своевременное и качественное выполнение принятых
осуществляет подготовку сводных планов и отчетов о деятельности библио-
рганизует делопроизводство, контролирует выполнение плана редакционно-
ской деятельности, обеспечивает рецензирование подготовленных работ.
т в организации общебиблиотечных мероприятий (научных совещаний, кон-
й, семинаров). Составляет планы повышения квалификации, стажировки со-
в библиотеки и работников сети профильных библиотек. По поручению ди-
разрабатывает нормативные документы, регламентирующие работу библио-
ществляет координацию международных связей библиотеки, организует про-
аттестации работников и разрабатывает критерии и методы оценки их дея-
и.

ен знать: постановления Правительства Российской Федерации, определяю-
итие культуры; основы законодательства о культуре; руководящие документы
щих органов по вопросам библиотечной работы; работу всех подразделений
ки, установленный порядок планирования, финансирования, организации на-
следований и разработок; действующие положения по защите авторских прав;
проведения конкурсов и аттестации работников; правовые вопросы оформле-
орных отношений с другими организациями; документы по организации де-
одства; порядок взаимоотношений со средствами массовой информации, ли-
ания, ввоза и вывоза культурных ценностей.

13 разряд — в республиканских (республик в составе
вых, областных детских, юношеских, для слепых библиотеках; в библиотеке
ных к I группе по оплате труда руководителей;

12 разряд — в библиотеках, отнесенных ко II группе по оплате труда ру

11 разряд — в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда ру

10 разряд — в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда ру

2.2. СПЕЦИАЛИСТЫ

БИБЛИОТЕКАРЬ

6–11 разряды

Должностные обязанности. Выполняет работы по обеспечению библи
цессов в соответствии с профилем и технологией одного из производств
ков (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и и
каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата,
пользование автоматизированных баз данных, учет, организация и хран
обслуживание читателей и абонентов). Принимает участие в научно-исс
кой и методической работе библиотеки, в разработке и реализации прогр
библиотеки, планов библиотечного обслуживания населения. Применяет н
ды и передовой опыт работы библиотечной деятельности.

Должен знать: основы библиотечного дела, библиографии; основны
ные технологические процессы; формы, методы индивидуальной и мас
с читателями; правила по охране труда, технике безопасности и про
защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

11 разряд (ведущий библиотекарь) — высшее профессиональное обра
работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее
9–10 разряды (библиотекарь I категории) — высшее профессиональ
ние и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II катего
3 лет;

7–8 разряды (библиотекарь II категории) — высшее профессионально
без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиона
вание и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не мене

6 разряд — среднее профессиональное образование без предъявлен
к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка.

БИБЛИОГРАФ

6–11 разряды

Должностные обязанности. Ведет работы по организации справоч
фического аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированно
полняет справочно-библиографическое и информационное обслужива

Принимает участие в подготовке библиографических материалов и пособий, методических материалов. Составляет рекомендательные списки литературы, подготавливает и проводит устные обзоры литературы. Ведет индивидуальное и групповое информирование абонентов о новой литературе.

Должен знать: основы библиотечного дела, библиографии, информационной работы; методические материалы в области библиографии и информатики, книжный фонд и справочно-библиографический аппарат библиотеки; передовой опыт библиографической и информационной работы отечественных и зарубежных библиотек; правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

11 разряд (ведущий библиограф) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) I категории не менее 3 лет;

9–10 разряды (библиограф I категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет;

7–8 разряды (библиограф II категории) — высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) не менее 3 лет;

6 разряд (библиограф) — среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

МЕТОДИСТ БИБЛИОТЕКИ, КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МУЗЕЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, ДОМА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, ЦЕНТРА НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ (КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА) И ДРУГИХ АНАЛОГИЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

7–13 разряды

Должностные обязанности. Ведет самостоятельный участок работы, проводит анализ состояния библиотечно-библиографического обслуживания региона, разрабатывает предложения по его улучшению, принимает участие в научно-исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность библиотеки, клубного учреждения, музея, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных учреждений и организаций. Осуществляет координационную работу с заинтересованными ведомствами. Выявляет потребность потенциальных пользователей в библиотечно-библиографических услугах, ведет маркетинговые исследования. Принимает участие в работах, связанных с автоматизацией и механизацией библиотечной деятельности, обобщает полученные результаты и способствует внедрению передового опыта в деятельность библиотеки. Выявляет наиболее творчески зрелые коллективы для присвоения им звания "народный", "образцовый". Участвует в подготовке сценариев для культурно-просветительных учреждений и организаций. Обобщает опыт работы культурно-просветительных учреждений и организаций, организует его внедрение в практику работы. Поддерживает в процессе работы связь с творческими союзами и общественными организациями по привлечению к проводимым мероприятиям творческих работников в целях совершенствования работы по обслуживанию населения.

Должен знать: руководящие документы вышестоящих органов культуры по вопросам библиотечной, культурно-просветительной работы; передовой опыт работы отечественных и зарубежных культурно-просветительных учреждений и организаций, основы экономики, организации труда и управления; основы трудового законодательства, правила по охране труда и противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

13 разряд (ведущий методист) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности ведущего методиста не менее 5 лет;

11–12 разряды (ведущий методист) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста I категории не менее 3 лет;

9–10 разряды (методист I категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста II категории не менее 3 лет;

8 разряд (методист II категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 5 лет;

7 разряд (методист) — высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет.

РЕДАКТОР БИБЛИОТЕКИ, КЛУБНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МУЗЕЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, ДОМА НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА, ЦЕНТРА НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ (КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА) И ДРУГИХ АНАЛОГИЧНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

6–10 разряды

Должностные обязанности. Разрабатывает перспективные и текущие планы выпуска печатной продукции, участвует в подготовке рукописей к изданию, осуществляет их редактирование и техническое оформление. Готовит отредактированные оригиналы к сдаче в полиграфическое производство. Производит правку корректурных оттисков и читает сигнальные экземпляры изданий. Ведет график прохождения изданий в производстве. Составляет рецензии и аннотации на печатную продукцию. Редактирует библиографические, методические и другие материалы, разделы или части справочно-библиографического аппарата, осуществляет составление каталогов, вспомогательных указателей.

Должен знать: руководящие документы вышестоящих органов культуры по вопросам библиотечной, культурно-просветительной работы и редакционно-издательской деятельности; методы редактирования рукописей и художественно-технического оформления печатной продукции; инструкции, стандарты по профилю работы; основы планирования, учета, научной организации труда, экономики; правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Требования к квалификации по разрядам оплаты.

9–10 разряды (редактор I категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора II категории не менее 3 лет;

7–8 разряды (редактор II категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности редактора не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 3 лет;

6 разряд (редактор) — высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в культурно-просветительных учреждениях и организациях не менее 2 лет.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК (ТРЕБОВАНИЙ) ПО ДОЛЖНОСТЯМ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

от 16 марта 1995 г. № 179

В связи с внесением изменений в разряды оплаты труда отдельных категорий работников, а также уточнением характера выполняемых работ по должностям работников культуры **приказываю:**

1. Утвердить по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление № 8 от 1 февраля 1995 г.) тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников культуры Российской Федерации.

2. Министерствам культуры республик в составе Российской Федерации, органам управления культуры исполнительной власти краев, областей, автономных образований, гг. Москвы и Санкт-Петербурга, предприятиям, организациям и учреждениям федерального подчинения:

принять постановление Минтруда России № 8 от 1 февраля 1995 г. "О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников культуры Российской Федерации" к руководству и исполнению.

Учесть, что:

при проведении работы, связанной с введением тарифно-квалификационных характеристик (требований), следует руководствоваться письмом Министерства культуры Российской Федерации от 10.03.93 г. № 01-77/16-19 "О порядке применения постановления Правительства Российской Федерации от 14.10.92 г. № 785";

по отдельным должностям, по которым изменены разряды оплаты труда, порядок и условия их установления, необходимо провести аттестацию работников на основании Положения о порядке проведения аттестации в организациях культуры и искусства, утвержденного приказом Министерства культуры № 344 от 13 ноября 1992 г.

тарифно-квалификационные характеристики по общеотраслевым должностям служащих, утвержденные постановлением Минтруда России № 30 от 10 ноября 1992 г., и тарифно-квалификационные характеристики по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденные постановлением Минтруда России № 31 от 10 ноября 1992 г., с последующими изменениями и дополнениями, остаются без изменения.

Осуществить введение постановления Минтруда Российской Федерации № 8 от 1 февраля 1995 г. по мере проведения соответствующей подготовительной работы и при наличии необходимых финансовых средств.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства культуры и туризма Российской Федерации № 409 от 7 декабря 1992 г.

Заместитель министра **Ю.ВОЛЕГОВ**

ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА БИБЛИОТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

от 20 мая 1993 г. № 92-М

Министерство образования Российской Федерации сообщает, что в связи с внесенным Министерством образования предложением о совершенствовании оплаты труда библиотечных работников отдельных образовательных учреждений Министерство труда Российской Федерации письмом от 26 апреля 1993 г. № 764-РБ распространило на библиотеки образовательных учреждений (общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения, внешкольные учреждения) временные показатели и порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей, предусмотренные для библиотек средних специальных учебных заведений.

Заместитель министра **М.ЛАЗУТОВА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПЕРЕОЦЕНКЕ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ

от 25 ноября 1995 г. № 1148

В целях создания экономических условий и формирования инвестиционных ресурсов для активного обновления основных фондов Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Коммерческим и некоммерческим организациям (далее именуются — организации) независимо от организационно-правовых форм осуществить по состоянию на 1 января 1996 г. переоценку основных фондов путем индексации для приведения их балансовой стоимости в соответствие с действующими ценами и условиями воспроизводства.

2. Государственному комитету Российской Федерации по статистике разработать и не позднее 1 декабря 1995 г. сообщить федеральным органам исполнительной власти и опубликовать в средствах массовой информации индексы изменения стоимости основных фондов (по видам и группам) для определения их восстановительной стоимости.

3. Переоценке подлежат находящиеся на балансе организаций здания, сооружения, передаточные устройства, машины, оборудование, транспортные средства и другие виды основных фондов независимо от технического состояния (степени износа), как действующие, так и находящиеся на консервации, в резерве, запасе или незавершенном строительстве. Подлежат переоценке также основные фонды, подготовленные к списанию ввиду их физического или морального износа, но не оформленные в установленном порядке актами на списание.

4. Предоставить организациям право осуществлять переоценку основных фондов путем прямого пересчета их балансовой стоимости применительно к ценам, складывающимся на 1 января 1996 г. на соответствующие виды основных фондов и подтвержденным документами и экспертными заключениями о рыночной стоимости указанных фондов.

5. Организациям до 15 февраля 1996 г. сообщить органам государственной статистики результаты переоценки основных фондов.

6. Государственному комитету Российской Федерации по статистике на основе:

материалов о наличии основных фондов и изменении цен на них в 1995 г. провести предварительную статистическую переоценку этих фондов на 1 января 1996 г. и результаты переоценки направить в Министерство экономики Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации до 10 января 1996 г.;

отчетных показателей организаций обобщить результаты переоценки основных фондов и полученные данные представить в Министерство экономики Российской Федерации и Министерство финансов Российской Федерации не позднее 25 мая 1996 г.

7. Результаты переоценки основных фондов, произведенной в соответствии с настоящим постановлением, не учитываются при исчислении налога на имущество организаций за 1995 г.

8. Порядок отражения результатов переоценки основных фондов в бухгалтерской и статистической отчетности устанавливается Министерством финансов Российской Федерации и Государственным комитетом Российской Федерации по статистике.

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

ПИСЬМО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТАТИСТИКЕ

ОБ ИНДЕКСАХ ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ

от 1 декабря 1995 г. № 17-1-17/2129

Министерству культуры

Госкомстат России направляет индексы изменения стоимости основных фондов (по видам и группам) для определения их восстановительной стоимости на 1 января 1996 г., разработанные в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 ноября 1995 года № 1148 "О переоценке основных фондов".

Заместитель председателя Госкомстата России **В.СОКОЛИН**

ИНДЕКСЫ ИЗМЕНЕНИЯ СТОИМОСТИ ОСНОВНЫХ ФОНДОВ

(коэффициенты пересчета для определения их восстановительной стоимости на 1 января 1996 г.)

(Извлечение)

Группы и шифры основных фондов	Коэффициенты пересчета балансовой стоимости основных фондов в восстановительную по периодам приобретения					
	до 1980 г.	1981 г. 1994 гг.	1995 г.			
			I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
ДРУГИЕ ВИДЫ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ						
12. Книжные фонды библиотек	1,1-3,2	1,3-3,2	1,3-2,8	1,2-2,2	1,1-1,7	1,0-1,2
13. Прочие неперечисленные виды основных средств	2,7	2,7	2,3	1,8	1,4	1,2
14. ОБОРУДОВАНИЕ К УСТАНОВКЕ	2,3	2,7	2,4	1,9	1,5	1,2

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ КНИГ И ДРУГИХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ ИЗ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 22 октября 1993 г. № 649

В целях совершенствования организации продажи неиспользуемых книг из библиотечных фондов системы министерства **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации продажи неиспользуемых книг и других произведений печати из фондов библиотек Министерства культуры Российской Федерации.

Первый заместитель министра **К.ЩЕРБАКОВ**

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОДАЖИ НЕИСПОЛЬЗУЕМЫХ КНИГ И ДРУГИХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ ИЗ ФОНДОВ БИБЛИОТЕК МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях рационального использования имеющихся в фондах библиотек неиспользуемых произведений печати разрешается продажа их библиотекам всех систем и ведомств, организациям, а также населению с последующим исключением из фондов библиотек.

1.2. Право продажи неиспользуемых произведений печати из общественных фондов предоставляется универсальным научным библиотекам и централизованным библиотечным системам Минкультуры России на основании приказа территориальных органов управления культурой, министерств культуры республик, входящих в состав Российс-

кой Федерации, и при условии обязательного согласования списка отобранных для продажи изданий с обменными фондами универсальных научных библиотек.

1.3. Библиотекам разрешается продавать произведения печати, неперераспределенные по системе книгообмена внутри региона и на российском уровне, а также подлежащие списанию из фондов в соответствии с "Инструкцией о порядке исключения устаревших по содержанию и ветхих изданий из библиотечных и справочных фондов".

1.4. Не подлежат продаже организациям и частным лицам особо ценные и антикварные издания, произведения печати, ставшие библиографической редкостью, а также рукописные и печатные материалы, являющиеся книжными памятниками истории и культуры.

1.5. Реализованные произведения печати исключаются из фондов библиотек на основании настоящего Положения по акту с формулировкой: по причине продажи.

1.6. Персональную ответственность за обоснованность отбора изданий для продажи, за правильность организации продажи, за хранение и использование штемпеля для гашения библиотечных штампов несут директора библиотек.

2. ПОРЯДОК ОТБОРА ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ ДЛЯ ПРОДАЖИ

2.1. Продаже подлежат произведения печати, оставшиеся в фонде библиотеки после перераспределения их между библиотеками всех систем и ведомств внутри региона и на российском уровне.

2.2. Отбор из фонда библиотеки произведений печати для реализации производится комиссией по списанию литературы. В состав комиссии областной библиотеки в обязательном порядке включается заведующий обменным фондом данной библиотеки.

3. ТЕХНОЛОГИЯ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРОДАЖИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

3.1. Предварительная оценка изданий, отобранных для продажи, осуществляется комиссией по списанию литературы, которая использует при этом каталоги-прейскуранты на покупку и продажу букинистических и антикварных книг.

3.2. Продажа изданий производится работниками, назначенными приказом по библиотеке.

3.3. Штампы библиотек, проставленные на произведениях печати, отобранных для продажи, должны быть погашены специальными штемпелями, изготовленными по заказу библиотек (приложение 1). Штампы погашения ставятся рядом со штампами библиотек, которые также, как и инвентарные номера изданий, перечеркиваются тонкой чертой.

3.4. На литературу, отобранную для продажи библиотекам и организациям, составляется акт в двух экземплярах (по безналичному расчету — приложение 2, за наличные — приложение 2а), к которому прикладывается список (приложение 3).

3.5. На литературу, отобранную для продажи населению, подготавливается список (приложение 4), который подписывается комиссией по списанию литературы и утверждается директором библиотеки.

3.6. К изданиям, отобранным для продажи населению, прикладываются книжные формуляры или каталожные карточки со следующими данными: автор, название, год издания, номинальная и продажная цены.

3.7. В ходе продажи цены на издания устанавливаются по договоренности с покупателем, при этом на формулярах (карточках) указывается новая стоимость книг (покупная).

3.8. При продаже произведений печати на штампе погашения (приложение 1) каждого издания проставляется номер очередного акта на выбытие.

3.9. На проданную населению литературу оформляется акт (приложение 2а) в двух экземплярах, к которому прикладываются формуляры (карточки) или список (приложение 5), составленный на их основании.

3.10. Первый экземпляр акта на литературу, проданную библиотекам, организациям, населению вместе со списком (формулярами, карточками) подлежит хранению в библиотеке, второй экземпляр акта без списка передается в бухгалтерию.

3.11. Проданные населению издания исключаются (в графе "Примечания" делается пометка "Продано") из первоначального списка (приложение 4), остальные списываются по акту (приложение 6), как не имеющие читательского спроса, потребительской стоимости и практической значимости.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВЕДЕНИЙ ПЕЧАТИ

4.1. Денежные средства за реализованные библиотекой произведения печати поступают целевым назначением в фонд творческо-производственного и социального развития библиотеки и расходуются на пополнение библиотечных фондов.

Приложение 1

Полное наименование библиотеки

РАЗРЕШЕНО К ПРОДАЖЕ

Акт №_____ от "____" _____ 19____ г.

Подпись _____

(Размер 25 x 50 мм)

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ

(Подпись лица, утвердившего акт)

«__» _____ 19 г.

АКТ №_____

Настоящий акт составлен _____

Ф.И.О., должности лиц,

участвующих в составлении акта

об исключении из фонда _____

библиотеки по причине продажи _____

наименование библиотеки, организации

_____ экз. на сумму _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

из них, числящихся на балансе _____ экз.

на сумму _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

За проданную литературу выставлен счет № _____

от «____» _____ 19 г.

на сумму _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

Список литературы прилагается.

Члены комиссии:

Приложение 2а

УТВЕРЖДАЮ

(Подпись лица, утвердившего акт)

АКТ №_____

Настоящий акт составлен _____

Ф.И.О., должности лиц,

участвующих в составлении акта

об исключении из фонда _____

библиотеки по причине продажи _____

библиотеке, организации, населению

_____ экз. на сумму _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

из них, числящихся на балансе _____ экз.

на сумму _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

Деньги, полученные от продажи в сумме _____ руб. _____ коп.

сумма прописью

сданы в бухгалтерию по приходному ордеру № _____

от «____» _____ 19 – г.

Список литературы прилагается.

Члены комиссии:

Приложение 2б

СПИСОК К АКТУ №_____
НА ИСКЛЮЧЕНИЕ ЛИТЕРАТУРЫ

№ п/п	Инв. №	Автор и заглавие	Год комплектования	Стоимость по инвентарю	Коэффициент переоценки	Окончательная стоимость
1						
2						
3						
Всего						
Выбыло по акту						

Приложение 3

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

к акту №_____ от "____"_____19_____г.

№ п/п	Автор и заглавие	Отдел	Год издания	Цена	
				номинальная	продажная
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ

(Подпись лица, утвердившего акт)

"__"_____19 г.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ОТОБРАННОЙ ИЗ ФОНДА БИБЛИОТЕКИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ НАСЕЛЕНИЮ

№ п/п	Автор и заглавие	Отдел	Год издания	Цена		Примечания
				номинальная	продажная	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Члены комиссии:

Приложение 5

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, РЕАЛИЗОВАННОЙ НАСЕЛЕНИЮ

№ п/п	Автор и заглавие	Отдел	Год издания	Цена		
				номинальная	продажная	покупная
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ

(Подпись лица, утвердившего акт)

"__"_____19 г.

АКТ №_____

Настоящий акт составлен _____
Ф.И.О., должности лиц,

_____
участвующих в составлении акта

об исключении из фонда _____

библиотеки литературы _____ экз.

на сумму _____ руб. _____ коп.

_____
сумма прописью

из них, числящихся на балансе _____ экз.

на сумму _____ руб. _____ коп.

_____
сумма прописью

по причине — не имеющие читательского спроса, потребительской стоимости и практической значимости.

Литература сдана в макулатуру по квитанции № _____

от "____"_____19 г.

Список литературы прилагается.

Члены комиссии:

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ

_____

(Подпись лица, утвердившего акт)

"__" _____ 19 г.

АКТ №_____

Мы, нижеподписавшиеся _____

Ф.И.О., должности лиц,

_____

участвующих в составлении акта

составили настоящий акт о приходовании на баланс _____

_____ библиотеки литературы, приобретенной на деньги, полученные от продажи неиспользуемых произведений печати.

Литература в количестве _____ экз.

приобретена на сумму _____ руб. _____ коп.

_____

сумма прописью

Из них книг _____ экз.

на сумму _____ руб. _____ коп.

_____

сумма прописью

Список литературы прилагается.

Члены комиссии:

УКАЗ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ МИНИМАЛЬНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫХ НОРМАТИВОВ ФОРМИРОВАНИЯ БЮДЖЕТОВ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ

от 23 мая 1996 г. № 769

В целях обеспечения реализации конституционных прав граждан в области социальных гарантий и определения финансовых нормативов формирования бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов **постановляю:**

1. Установить, что формирование системы государственных минимальных социальных стандартов должно осуществляться на единой правовой базе и общих методических принципах.

2. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления при разработке соответственно проектов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов на 1997 год и последующие годы предусматривать повышение расходов на социальную сферу, а также ежегодно определять финансовые нормативы формирования указанных бюджетов на основе государственных минимальных социальных стандартов.

3. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления до утверждения государственных минимальных социальных стандартов при разработке соответствующих проектов бюджетов применять уточненные Правительством Российской Федерации социальные нормативы и нормы.

4. Правительству Российской Федерации:

оказать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления содействие в применении уточненных социальных нормативов и норм;

до 1 сентября 1996 г. обеспечить подготовку научно обоснованной концепции формирования системы государственных минимальных социальных стандартов и утвердить ее в установленном порядке;

до 1 ноября 1996 г. разработать на основе концепции и внести в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации проект федерального закона о государственных минимальных социальных стандартах.

Президент Российской Федерации **Б.ЕЛЬЦИН**

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 3 июля 1996 г. № 1063-р

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 769 "Об организации подготовки государственных минимальных социальных стандартов для определения финансовых нормативов формирования бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов":

1. Одобрить уточненные Минздравмедпромом России, Минкультуры России, Минобразованием России, Минсоцзащиты России, Минсвязи России и ГКФТ России социальные нормативы и нормы (прилагаются).

2. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления использовать одобренные настоящим распоряжением социальные нормативы и нормы при формировании проектов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

3. Минэкономики России, Минфину России, Минздравмедпрому России, Минкультуры России, Минобразованию России, Минсоцзащиты России и ГКФТ России оказывать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления содействие в применении социальных нормативов и норм, одобренных настоящим распоряжением.

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

ОДОБРЕНЫ
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 3 июля 1996 г.
№ 1063-р

СОЦИАЛЬНЫЕ НОРМАТИВЫ И НОРМЫ

(Извлечение)

Наименование показателей	Единица измерения	Количественная величина	Примечания
1	2	3	4
КУЛЬТУРА			
Норматив обеспеченности населения учреждениями культуры по их видам			Нормативы обеспеченности объектами культуры на гг. Москву и Санкт-Петербург не распространяются
Библиотеки			
1. Населенные пункты с числом жителей от 500 чел. до 3 тыс. чел.	Учреждений культуры	1	На территории Российской Федерации могут создаваться и действовать библиотеки, различающиеся по формам собственности, целевому назначению, контингенту пользователей, возрастным группам, тематическому и видовому составу фондов и по другим основаниям. За сетевую единицу числа библиотек принимаются: самостоятельные библиотеки как общедоступные, так и организующие специализированное обслуживание детей, юношества, инвалидов по зрению и др.; центральные библиотеки, имеющие филиалы; библиотеки-филиалы
2. Населенные пункты с числом жителей свыше 3 тыс. чел.			Количество библиотек определяется исходя из расчета: 1 библиотека на 3—5 тыс. человек. Количество городских библиотек определяется плотностью населения и этажностью застройки: в районах с многоэтажной застройкой (8 и более этажей) — 1 библиотека на 20 и более тыс. человек; со среднеэтажной застройкой (4—5 этажей) — 1 библиотека на 10—12 тыс. человек. Для обслуживания детей организуются специализированные детские библиотеки: в городах с населением до 50 тыс. жителей — как минимум 1 детская библиотека;

Продолжение

1	2	3	4
			в городах с населением 50 тыс. жителей и более — 1 детская библиотека на 6–10 школ (4–7 тыс. учащихся и дошкольников). В городах, имеющих районное деление, детская библиотека должна быть в каждом административном районе. В городах, являющихся центрами субъектов Российской Федерации (республика, край, область), — одна детская библиотека республиканского, краевого, областного подчинения как исследовательский, информационный, консультативный центр по вопросам культурного развития детей. Для обслуживания юношества: в каждом районном центре создается юношеская библиотека-филиал; в столицах автономных областей и автономных округов создается юношеская библиотека; в столицах республик, краевых, областных центрах создается республиканская, краевая, областная юношеская библиотека. Обслуживание лиц с физическими и умственными недугами осуществляют массовые, юношеские, детские библиотеки. Для обслуживания инвалидов по зрению в столицах республик, краевых и областных центрах создается специальная библиотека для слепых. Библиотека для слепых открывает филиалы в учреждениях и на предприятиях, где учатся и работают инвалиды по зрению, при территориальных организациях ВОС, лечебных, реабилитационных учреждениях и т. д. Территориальное размещение филиалов и библиотечных пунктов зависит от местных условий и рассредоточенности инвалидов по зрению. При расчете населения для определения числа библиотек в городах и других населенных пунктах, расположенных в зонах круглогодичного массового отдыха, к фактическому населению прибавляется вместимость санаториев, домов отдыха и других учреждений отдыха с коэффициентом сменяемости 12.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О РАЗРАБОТКЕ СОЦИАЛЬНЫХ НОРМ И НОРМАТИВОВ

от 3 марта 1993 г. № 196

В целях повышения качества финансового и бюджетного планирования в условиях рыночной экономики Совет Министров — Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Министерствам, государственным комитетам и ведомствам Российской Федерации с участием Российской академии наук разработать совместно с органами исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга проекты социальных норм и нормативов по перечню согласно приложению и представить их до 1 мая 1993 г. в Министерство экономики Российской Федерации.

Министерству экономики Российской Федерации обеспечить координацию указанной работы и доведение в первом полугодии 1993 г. социальных норм и нормативов до органов исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга.

2. Рекомендовать органам исполнительной власти республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга использовать в работе по финансовому и бюджетному планированию социальные нормы и нормативы, имея в виду поэтапное их введение с учетом имеющихся материальных и финансовых ресурсов.

3. Министерству финансов Российской Федерации с участием Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации предусмотреть выделение ассигнований из республиканского бюджета Российской Федерации на финансирование в 1993 году научных исследований, связанных с разработкой социальных норм и нормативов.

Первый заместитель Председателя Совета Министров — Правительства Российской Федерации **В.ШУМЕЙКО**

Приложение
к постановлению Совета Министров –
Правительства Российской Федерации
от 3 марта 1993 г. № 196

ПЕРЕЧЕНЬ
СОЦИАЛЬНЫХ НОРМ И НОРМАТИВОВ

(Извлечение)

Наименование показателей	Ответственные за разработку
Нормы и нормативы, относящиеся к деятельности всех учреждений социально-культурной и образовательной сферы	Минздрав России Минкультуры России Миннауки России Минобразование России Минсоцзащиты России Госкомсанэпиднадзор России
Нормы потребления мягкого инвентаря по типам учреждений	
Норматив обеспеченности мебелью и предметами культурно-бытового и хозяйственного назначения по типам учреждений	
Норматив обеспеченности учебным и научным оборудованием по типам учреждений	
Культура	Минкультуры России Роскомкино
Норматив обеспеченности населения учреждениями культуры по их видам	
Норматив удельных капитальных вложений по объектам культуры и кинематографии	

ПИСЬМО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О СОЦИАЛЬНЫХ НОРМАТИВАХ

от 27 мая 1996 г. № 01-137/16-19

Министерствам культуры республик в составе Российской Федерации,
Министерству культуры Ленинградской области,
органам культуры исполнительной власти краев, областей,
автономных образований, мэриям гг. Москвы и Санкт-Петербурга

В послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию говорится о необходимости при формировании бюджетов учета государственных минимальных стандартов по основным показателям уровня жизни, затратам на науку, культуру, образование.

В соответствии с Законом Российской Федерации "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" к полномочиям органов государственной власти Российской Федерации (ст. 4) относится установление государственных социальных стандартов. На основе таких стандартов предполагается определять финансовые нормативы расходов на финансирование социальной сферы.

В настоящее время поручено Минэкономики России создать рабочую группу по подготовке концепции разработки и учета государственных минимальных стандартов.

Одновременно протоколом совещания в Департаменте труда, здравоохранения и социальной защиты населения аппарата Правительства России от 10 апреля 1996 г. рекомендовано министерствам и ведомствам социально-культурной сферы уточнить перечень и натуральные значения социальных норм и нормативов, определенных постановлением Совета Министров — Правительством Российской Федерации от 3 марта 1993 г. № 196 и направить по принадлежности соответствующим структурам субъектов Федерации в качестве основы при формировании проектов отраслевых расходов на 1997 год.

Минкультуры России предложило в качестве государственных минимальных стандартов в сфере культуры нормативы обеспеченности населения учреждениями культуры по их видам и нормативы удельных капитальных вложений по объектам культуры. Нормативы обеспеченности задают состав учреждений культуры и искусства (библиотеки, клубы или учреждения клубного типа, музеи, детские школы искусств, школы эстетического образования, парки культуры и отдыха, выставочные залы, профессиональ-

ные театры, концертные залы) и важнейшие характеристики их материальной базы по типам населенных пунктов с учетом численности их жителей и административного статуса.

Основными задачами нормативов являются обеспечение конституционных прав граждан России на приобщение к культурным ценностям, рациональная организация сети учреждений культуры и искусства, эффективное использование их материальной базы, выравнивание уровней обслуживания населения различных регионов России. На основе нормативов обеспеченности определяются показатели развития сети и мощностные характеристики объектов. Нормативы могут быть использованы при разработке программ развития регионов страны. Именно эти нормативы учитывались при разработке норматива расходов на культуру, закрепленного Основами законодательства Российской Федерации о культуре, которыми установлено, что на развитие культуры и искусства направляется не менее 6% средств местных бюджетов. Они являются, по существу, государственными стандартами для формирования системы культурного обслуживания населения.

Нормативы были согласованы с Минэкономики России и в 1993 году вместе с методическими рекомендациями были направлены субъектам Российской Федерации для применения в бюджетном процессе.

Направляем уточненные нормативы обеспеченности населения учреждениями культуры в качестве основы для расчета расходов на культуру на 1997 год.

Приложение на 9 листах*

Заместитель министра **Ю.ВОЛЕГОВ**

* Социальные нормы и нормативы одобрены распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 июля 1996 г. № 1063-р

ПИСЬМО МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПРАКТИКЕ ПРИМЕНЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ НОРМАТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ СЕТИ БИБЛИОТЕК

от 16 октября 1996 г. № 01-225/16-29

Главам администраций республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономных образований, гг. Москвы и Санкт-Петербурга

В адрес Министерства культуры Российской Федерации, Российской государственной библиотеки, других методических центров страны поступают многочисленные сигналы с мест о начавшемся резком сокращении сети муниципальных библиотек в связи с полученным письмом Министерства культуры РФ от 27.05.96 № 01-137/16-19 "О социальных нормативах", которые одобрены распоряжением Правительства РФ от 03.07.96 № 1063-р. В связи с этим считаем необходимым сделать некоторые разъяснения и уточнения.

Данные документы не предполагают закрытия действующих библиотек, а, наоборот, определяют, что в населенных пунктах, насчитывающих 500 и более жителей, обязательно должна функционировать стационарная библиотека, т.е. рекомендуют минимальный социальный норматив. Как известно, в соответствии с Законом РФ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" установление социальных нормативов относится к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ. При разработке таких нормативов учитывается плотность заселения территории. Кроме того, если библиотека ведет надомное обслуживание ветеранов войны и труда, инвалидов, то нормативы значительно уменьшаются.

Министерство культуры РФ просит всемерно сохранять и поддерживать имеющиеся учреждения культуры, в том числе библиотеки, особенно в сельской местности, где они часто являются единственными очагами культуры и досуга.

Рассчитывая количество библиотек на территории в соответствии с указанной в названном письме нормой, следует принимать во внимание все население, проживающее в зоне библиотечного обслуживания, а не только в том населенном пункте, где располагается библиотека. Особенно это следует учитывать при расчетах для территорий с малонаселенными пунктами. Наличие большого количества малонаселенных пунктов характерно для сельской местности многих регионов — субъектов РФ.

Как известно, принцип организации библиотечного обслуживания на селе строится на основе библиотечного районирования. При этом в зону обслуживания библиотеки могут быть включены несколько малонаселенных пунктов, каждый из которых в отдельности не обязательно соответствует указанной норме, но в совокупности отвечает ей. Для соблюдения социальной справедливости, чему и способствуют социальные нормативы, необходимо, чтобы все население территории было учтено при организации библиотечного обслуживания.

В труднодоступных районах и в удаленных поселениях допускается открытие и содержание стационарной библиотеки менее чем на 500 жителей. В тех случаях, когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения может быть изменен режим работы библиотеки.

В соответствии с многолетней практикой в нашей стране городской филиал централизованной библиотечной системы (ЦБС) располагается, как правило, на расстоянии не более 1,5 км от большинства жителей, а в сельской местности из расчета 30-минутной доступности для большинства жителей. При отсутствии библиотек в малонаселенной сельской местности и невозможности их организовать рекомендуется обеспечивать население библиотечным обслуживанием с помощью пунктов выдачи книг, библиобусов и иных передвижных форм.

Считаем необходимым отметить также, что в бюджет, из которого финансируются библиотеки, входят и средства, получаемые из подоходного налога, поэтому библиотечное обслуживание в определенной мере оплачивается самими налогоплательщиками.

В настоящее время Министерство культуры и Российская государственная библиотека завершают разработку проекта "Основных положений организации сети муниципальных общедоступных библиотек в субъектах Российской Федерации", который в ближайшее время будет направлен вам на рассмотрение.

Заместитель министра **Ю.ВОЛЕГОВ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПЕРЕЧНЕ ВЫПЛАТ, НА КОТОРЫЕ НЕ НАЧИСЛЯЮТСЯ СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 19 февраля 1996 г. № 153

Во исполнение Федерального закона "О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Государственный фонд занятости населения Российской Федерации и в фонды обязательного медицинского страхования на 1996 год" Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый перечень выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Начисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом указанного перечня производится с 1 января 1996 года.

2. Пенсионному фонду Российской Федерации по согласованию с Министерством труда Российской Федерации и Министерством социальной защиты населения Российской Федерации давать в необходимых случаях разъяснения по вопросам, связанным с применением перечня, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления.

3. Федеральным органам исполнительной власти привести свои нормативные акты в соответствие с настоящим постановлением.

Председатель Правительства Российской Федерации **В.ЧЕРНОМЫРДИН**

Утвержден
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 19 февраля 1996 г. № 153

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЫПЛАТ, НА КОТОРЫЕ НЕ НАЧИСЛЯЮТСЯ СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ В ПЕНСИОННЫЙ ФОНД РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации не взимаются со всех видов выплат, начисленных работнику не работодателем. В настоящем перечне приравниваются к работодателям заказчики — в случае заключения договора подряда, доверители — договора поручения, лица, использующие произведение автора на основании авторского договора, кооперативы, в том числе сельскохозяйственные, — в отношении членов кооперативов.

Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации не начисляются на:

выходное пособие при прекращении трудового договора (контракта), денежную компенсацию за неиспользованный отпуск, а также сохраняемый средний заработок, выплачиваемый в размерах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на период трудоустройства работникам, уволенным в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизацией или ликвидацией организации;

государственные пособия гражданам, имеющим детей, пособие по временной нетрудоспособности, ритуальное пособие (с 1 марта 1996 г. — социальное пособие на погребение) и иные выплаты, производимые за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации и Государственного фонда занятости населения Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

льготы и компенсации, предоставляемые в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", исключая доплаты до размера прежнего заработка при переводе работников по медицинским показаниям на нижеоплачиваемую работу, оплату дополнительного отпуска;

суммы, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

компенсации, выплачиваемые матерям (или другим родственникам, фактически осуществляющим уход за ребенком), состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями независимо от организационно-правовых форм и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста, установленного законодательством Российской Федерации;

суммы, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации в возмещение ущерба, причиненного здоровью и имуществу работников вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

материальную помощь, оказываемую в связи с чрезвычайными обстоятельствами в целях возмещения ущерба, причиненного здоровью и имуществу граждан, на основании решений органов государственной власти и органов местного самоуправления, иностранных государств, а также правительственных и неправительственных межгосударственных организаций, созданных в соответствии с международными договорами Российской Федерации;

материальную помощь, оказываемую работникам в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, увечьем, а также в связи со смертью работника или его близких родственников;

материальную помощь, оказываемую гражданам благотворительными организациями и экологическими фондами, осуществляющими деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

единовременные выплаты работникам в связи с выходом на пенсию;

суммы, выплачиваемые в возмещение расходов, и иные компенсации работникам, выплачиваемые им в пределах норм, установленных законодательством Российской Федерации, в связи со служебными командировками, переводом, приемом или направлением на работу в другую местность, а также суммы, выплачиваемые в возмещение дополнительных расходов связанных с выполнением работниками трудовых обязанностей;

стоимость выдаваемых в соответствии с законодательством Российской Федерации специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, мыла, смывающих и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов, а также лечебно-профилактического питания, предоставляемого бесплатно по установленным нормам, или в соответствующих случаях денежное возмещение затрат по их приобретению (за исключением стоимости форменной одежды, обмундирования, выдаваемых бесплатно или с частичной оплатой и остающихся в личном постоянном пользовании);

стоимость льгот по проезду, предоставляемых отдельным категориям работников законодательством Российской Федерации;

стоимость бесплатно предоставляемых (частично оплачиваемых) отдельным категориям работников в соответствии с законодательством Российской Федерации жилья, коммунальных услуг, топлива или соответствующее денежное возмещение;

стоимость проезда работников к месту использования отпуска и обратно, оплачиваемую организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации;

суммы, выплачиваемые организациями за время отпуска, предоставляемого перед началом работы выпускникам учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования, исходя из размеров стипендий, установленных законодательством Российской Федерации;

стипендии, выплачиваемые за счет средств организации студентам (аспирантам) учреждений высшего профессионального образования, учащимся учреждений начального и среднего профессионального образования, а также стипендии, учреждаемые благотворительными организациями;

доходы по акциям и другие доходы, получаемые от участия работников в управлении собственностью организации (дивиденды, проценты, выплаты по долевым паям и т. д.);

страховые платежи (взносы), уплачиваемые организацией в пользу работников по договорам обязательного государственного личного страхования;

вознаграждения, выплачиваемые гражданам за выполнение ими работ по договорам гражданско-правового характера, исключая вознаграждения, выплачиваемые по авторским договорам, договорам подряда и договорам поручения, а также вознаграждения, выплачиваемые по смешанным договорам (в части, приходящейся на элементы авторского договора, договора подряда и договора поручения);

средства избирательных фондов кандидатов в депутаты федеральных органов государственной власти, представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, полученные и израсходованные на проведение избирательных кампаний, а также учтенные в установленном порядке;

доходы, получаемые от избирательных комиссий членами избирательных комиссий, осуществляющими свою деятельность в указанных комиссиях не на постоянной основе;

доходы, получаемые физическими лицами от избирательных комиссий, а также из избирательных фондов кандидатов в депутаты и избирательных фондов избирательных объединений за выполнение указанными лицами работ, непосредственно связанных с проведением избирательных кампаний.

ОТВЕТЫ НА ПИСЬМА ЧИТАТЕЛЕЙ

1. Установление разрядов

Наша библиотека и все библиотеки района относятся к IV категории. Я работаю в детской районной библиотеке уже 13 лет и 10 месяцев. У нас есть абонемент и читальный зал, которые обслуживают всего 4 работника: заведующая, работники читального зала и абонемента. Есть еще методист. Все эти годы я работаю на абонементе. В 1992 году, закончив библиотечный факультет, получила высшее образование. В том же году по результатам аттестации получила 10 разряд.

Могу ли я получить 12 разряд, ведь и образование, и стаж позволяют?

9–10 разряды ЕТС устанавливаются библиотекарю I категории, имеющему высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет.

11 разряд (ведущий библиотекарь) может получить работник, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет. Все эти решения о присвоении разрядов принимает аттестационная комиссия.

Если ЦБС относится к IV группе по оплате труда, то только заведующая библиотекой может иметь 12 разряд ЕТС.

Имеет ли право директор ЦБС делать доплаты главным библиотекарям и заведующим отделами?

Устанавливать надбавки — право директора, но в пределах фонда зарплаты.

У меня специальное среднее библиотечное образование и 18-летний стаж библиотечной работы в ЦБС, а разряд всего 9. Перед уходом на пенсию хотела бы иметь более высокий разряд. Имею ли на это право?

9—10 разряды ЕТС (библиотекарь I категории) присваивается при наличии высшего профессионального образования и стажа работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет. Иное решение, в виде исключения, может принять аттестационная комиссия.

Работаю почти пятый месяц в поселковой детской библиотеке и одновременно учусь в вузе, а до этого закончила училище культуры. По какому разряду мне должны выплачивать зарплату?

В постановлении Минтруда РФ от 01.02.1995 г. № 8 (приказ МК РФ от 16.03.1995 г. № 179) сказано, что 7–8 разряды ЕТС присваиваются библиотекарю (библиотекарь I категории) при наличии высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы. Присваиваются эти разряды также, если у работника есть среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.

Я переехала на новое место жительства, и здесь меня приняли на работу в ЦБС. До этого у меня уже был стаж работы в библиотечной системе. Когда же я стала выяснять у директора ЦБС, сколько мне будут платить и от чего это будет зависеть, то вразумительного ответа не получила. Разъясните, пожалуйста, этот вопрос.

Зарплата библиотекаря зависит только от стажа и образования (постановление Минтруда РФ от 01.02.1995 г. № 8; приказ МК РФ от 16.03.1995 г. № 179).

Какие показатели по числу читателей и по книговыдаче должна иметь централизованная библиотечная система для того, чтобы отнести ее к I группе по оплате труда руководящих работников?

Показатели 1976 года давно утратили силу. Последние Показатели были утверждены постановлением Госкомтруда и ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1-2, согласно которым ЦБС относится к четырем группам.

Согласно письму МК России от 01.04.1996 г. № 01-74/16-19 местным органам культуры передано право утверждения показателей.

Что же касается вашего конкретного вопроса, то следует исходить из следующего расчета:

ЦБС I группы:
число читателей — свыше 75 тыс. чел.
число книговыдач — свыше 1 млн. 500 тыс. экз.

В нашей ЦБС развернута работа по автоматизации библиотечных процессов. Многие наши сотрудники работают на компьютерах. К сожалению, администрация библиотеки не имеет документов, на основании которых можно доплачивать за работу на компьютере. В некоторых учреждениях города доплачивают за эту работу до 15% должностного оклада. Нашей ЦБС не разрешают доплачивать, ссылаясь на отсутствие приказа Министерства культуры. Просим разъяснений.

Право устанавливать надбавки за работу на компьютере принадлежит директору в пределах имеющихся средств, без ограничений размеров (п. 5 постановления Правительства РФ от 14.10.1992 г. №785).

У меня филологическое образование — закончила пединститут. В библиотеке работаю 2 года. При аттестации мне был присвоен 6 разряд. Правомерно ли это?

Библиотекарь, имеющий высшее образование, без предъявления требований к стажу работы может быть аттестован по 7–8 разрядам ЕТС.

Проработала заведующей библиотекой 25 лет, имела 11 разряд ЕТС, вышла на пенсию и продолжаю работать библиотекарем. У меня дошкольно-педагогическое образование. В этом году при аттестации мне был присвоен 9 разряд ЕТС. Слышала, что такой стаж, как у меня, дает право на более высокий разряд. Правда ли это?

Библиотекарю могут быть присвоены 9—10 разряды ЕТС (библиотекарь I категории) при наличии высшего образования и стажа работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет или в случае отсутствия соответствующего образования и стажа работы по решению аттестационной космиссии в виде исключения (п. 5 Общих положений Тарифно-квалификационных характеристик).

В октябре 1981 года была принята на работу в среднюю школу милиции на должность старшего библиотекаря. В 1991 году у нас введены новые должности: ведущие библиотекарь, библиограф и т. д., библиотекарь I категории, библиотекарь II категории, библиотекарь. В июне 1991 года при аттестации мне был присвоен 10 разряд. Я являюсь библиотекарем I категории, высшее образование имею. Могу ли рассчитывать при переаттестации на должность ведущего библиотекаря? Мне объясняют, что эта должность существует только в крупных библиотеках.

ЕТС введена постановлением Правительства РФ от 14.10.1992 г. № 785. Поэтому библиотекарь не мог иметь 10 разряд в июне 1991 г.

Согласно ЕТС библиотекарям устанавливаются разряды в зависимости от образования и стажа работы.

Введение должности ведущего библиотекаря находится в компетенции руководителя. При этой должности устанавливается 11 разряд при наличии высшего образования и стажа работы в должности библиотекаря не менее 3 лет.

Руководителям организаций дано право, учитывая высокую профессиональную подготовку работника, устанавливать надбавки без ограничения их размера. Из каких средств можно устанавливать эти надбавки?

Да, такое право у руководителя есть. Надбавки выплачиваются в пределах общего фонда заработной платы и заработанных библиотекой средств данного учреждения.

Закончила институт культуры, имею специальность "библиотекарь-библиограф высшей квалификации". 10 лет работала в библиотеке профкома, один год отработала главным библиографом ЦБС. После окончания вечернего техникума работала в немецкой фирме, и теперь уже три года работаю в должности инженера отдела научно-технической информации. (Это техническая библиотека, архив, отдел стандартизации.)

Сейчас я снова в отделе МБО ЦБС — в должности библиографа. При аттестации мне с большим трудом дали 10 разряд, мотивируя тем, что это мой потолок. Могу ли я, обладая большим опытом, знаниями, получить больший разряд?

Библиограф I категории аттестуется по 9—10 разрядам ЕТС при условии: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет.

Согласно ЕТС 11 разряд устанавливается ведущему библиотекарю при наличии высшего образования и стажа работы не менее 3 лет. Должность ведущего библиотекаря вводится решением руководителя библиотеки.

Прошу изложить правила установления разряда для библиотекарей.

Присвоение разрядов оплаты труда работникам устанавливается решением аттестационной комисси, которая была создана при введении ЕТС.

В соответствии с Приложением № 2 к постановлению Министерства труда РФ от 01.02.1995 г. № 8 требования к квалификации по разрядам оплаты для библиотекарей принимаются следующие:

— 11 разряд (ведущий библиотекарь) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет;

— 9–10 разряды (библиотекарь I категории) устанавливаются работнику, имеющему высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет;

— 7–8 разряды (библиотекарь II категории) — необходимо иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет;

— 6 разряд устанавливается библиотекарям, имеющим среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовую подготовку.

Заведую сельским филиалом городской ЦБС III категории. Какие разряды устанавливаются для заведующих библиотеками нашей категории?

Если ЦБС относится к III группе по оплате труда, то по должности заведующей филиалом устанавливаются 11—12 разряды ЕТС, при этом необходимо иметь высшее профессиональное образование и стаж по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет.

Существуют ли типовые штаты для ЦБС?

Типовые штаты, ранее утвержденные для ЦБС, утратили силу.

Штаты утверждает руководитель в пределах выделенных ассигнований.

На основании каких документов утверждаются группы по оплате труда для областных библиотек? Какие показатели существуют для отнесенных ко II группе областных библиотек?

Эти показатели утверждены постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1-2.

Для II группы областных библиотек:

число читателей — от 20 до 35 тыс.; число книговыдач — от 420 до 700 тыс.экз.

Если объем работы библиотек ниже, то областные библиотеки относятся к III группе по оплате труда.

Согласно письму МК России от 01.04.1996 г. № 01-74/16-19 местным органам культуры передано право утверждения показателей.

Каков должен быть оклад у директора библиотеки, относящейся к III группе?

Директору библиотеки, отнесенной к III группе по оплате труда, установлен 13 разряд оплаты труда.

Имею среднее специальное образование. При аттестации мне, старшему библиотекарю читального зала, был присвоен 9 разряд. Стаж работы 16 лет. Имею ли я право на более высокий разряд?

Согласно ЕТС 9 разряд устанавливается библиотекарю I категории при наличии высшего образования и стажа работы в должности библиотекаря II категории не менее 3 лет.

При большом стаже работы данного работника, аттестационная комиссия может, в порядке исключения, присвоить ему более высокий разряд по сравнению с установленным.

Мы считаем: что наша библиотека "Семейного чтения" должна относиться к специализированным — к III группе по оплате труда. Но поскольку нет соответствующих документов, коллектив библиотеки не может обосновать свои требования перед вышестоящими инстанциями. Подскажите, что нам делать?

Письмом МК РФ от 01.04.1996 г. № 01-74/16-19 рекомендовано управлениям культуры на местах разрабатывать показатели по отнесению библиотек, библиотечных сис-

тем к группе по оплате труда руководителей. (Показатели, утвержденные постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1–2, действуют в настоящее время.)

Наша библиотека по оплате труда относится к IV группе. Я работаю с 1986 года библиографом ЦБС. В 1992 году была аттестована библиографом I категории, и мне был присвоен 9 разряд. Как я могу повысить свой разряд?

9—10 разряды ЕТС (библиограф I категории) присваиваются аттестационной комиссией работнику, имеющему высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиографа (библиотекаря) II категории не менее 3 лет.

Присвоение 10 разряда по этой должности находится в компетенции аттестационной комиссии библиотеки.

Сохраняется ли разряд, присвоенный аттестационной комиссией, при переезде или переводе работника? Например, с должности заведующей филиалом на должность библиотекаря.

При переводе на другую должность разряд по оплате не сохраняется.

Наша ЦБС относится ко II группе по оплате труда. Какая зарплата должна быть у заведующей отделом?

В этом случае заведующие отделами имеют 12–13 разряды ЕТС при следующем условии — работник должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

По какому принципу присваивается разряд по оплате труда заведующей детской библиотекой, заведующей филиалом и отделом?

Детские ЦБС, в том числе самостоятельные, относятся к группе по оплате труда по показателям, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1–2.

В этом случае директору устанавливается разряд оплаты труда в зависимости от группы библиотеки. Заведующему филиалом и отделом библиотеки разряд устанавливается также в зависимости от группы, к которой отнесена сама библиотека. Конкретно разряд устанавливается в зависимости от образования и стажа работы (разряды определены в приказе МК РФ от 16.03.1995 г. № 179).

Заработная плата заведующего филиалом зависит от образования и стажа работы.

Заведующей отделом 13 разряд ЕТС устанавливается также в случае, если вся ЦБС отнесена к I группе по оплате труда, при этом необходимо иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет.

На какой срок должен аттестоваться работник библиотеки?

При введении ЕТС проводилась разовая аттестация работников с установлением разрядов оплаты труда в соответствии с Положением об аттестации МК РФ.

В дальнейшем аттестация может проводиться по решению руководства, но не чаще одного раза в год.

При изменении стажа работы и образования у конкретного работника установление другого разряда осуществляется в рабочем порядке.

Работники просвещения и здравоохранения получают за выслугу лет. Могут ли получать за выслугу библиотечные работники?

В соответствии с п. 5 постановления Правительства РФ от 14.10.1992 г. № 785 руководитель учреждения может устанавливать работнику любого вида надбавки, доплаты без ограничения размера, в том числе и за выслугу лет.

От чего зависит должностной оклад заведующей филиалом ЦБС?

Размер должностного оклада заведующей филиалом ЦБС зависит от группы по оплате труда самой ЦБС, от образования работника и стажа работы в этой должности.

Кто рассматривает вопрос о переводе библиотеки из одной группы в другую?

Отнесение к группам по оплате труда ЦБС находится в компетенции вышестоящего органа культуры по подчиненности библиотеки.

Какие показатели необходимы для библиотеки, чтобы перевести из II группы системы в I группу?

В этом случае при переводе из одной группы в другую необходимы показатели ЦБС за 3 года. Если говорить конкретно о вашем случае, то для I группы ЦБС должны быть следующие среднегодовые показатели за 3 года:

число читателей — свыше 75 тыс.

количество книговыдач — свыше 1 млн. 500 тыс.

Когда и кем были приняты показатели отнесения библиотек к разрядам по оплате труда?

Показатели были приняты постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.01.1990 г. № 5/1–2.

Применяется ли сейчас коэффициент 2,0 по отношению к показателям библиотек, находящихся в районах Крайнего Севера?

Да, применяется.

2. Оплата труда работников библиотек образовательных учреждений

Изменились ли группы по оплате труда в библиотеках общеобразовательных учреждений, если да, то как это повлияло на тарификационную сетку, на оплату труда сотрудников?

До недавнего времени самая многочисленная сеть учебных библиотек общеобразовательных учреждений относилась к группам по оплате труда руководящих работников в соответствии с пунктом "д" Временных показателей и порядка отнесения библиотек централизованных библиотечных систем и книжных палат к группам по оплате труда руководителей и специалистов, согласно письму Министерства образования РФ от 20.05.1993 № 92-М "Об оплате труда библиотечных работников отдельных образовательных учреждений". Этим письмом Министерство образования распространило на библиотеки общеобразовательных школ, профессионально-технических учебных заведений, внешкольных учреждений показатели, предусмотренные для библиотек средних специальных учебных заведений. Показатели были таковы:

Группа по оплате труда	Среднегодовое число читателей (тыс. чел.)	Среднегодовое количество книговыдач (тыс. экз.)
III	свыше 4	свыше 150
IV	от 3 до 4	от 50 до 100

При этом учитывались фактически обслуженные читатели и книговыдача на всех пунктах обслуживания.

Однако в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 04.08.1995 г. № 58-М "О разрядах оплаты труда по ЕТС работников культурно-просветительных учреждений" (Вестник образования. 1995. № 12. с. 60—61) изменены условия отнесения библиотек образовательных учреждений к группам по оплате труда, которые устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда самого учреждения образования.

Библиотеки учреждений образования следует относить:

к III группе — в учреждениях образования, отнесенных к I группе по оплате труда руководящих работников, что соответствует при оплате труда заведующих библиотеками 13 разряду ЕТС;

к IV группе — в учреждениях образования, отнесенных ко II группе по оплате труда руководящих работников, что соответствует при оплате труда заведующих библиотеками 12 разряду ЕТС.

Если учреждение образования отнесено к другим группам (III, IV) по оплате труда, заведующим библиотеками устанавливается 11 разряд оплаты труда, предусмотренный в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководящих работников. Настоящие условия установления разрядов оплаты труда введены с 1 сентября 1995 г.

Необходимо подчеркнуть, что разряды зависят от группы по оплате труда библиотеки только у заведующих библиотеками, их диапазон 11—13, ниже 11 разряда заведующая библиотекой иметь не может. В случае, если при введении новых условий отнесения библиотек к группам по оплате труда ставки (оклады) заведующих оказываются ниже ранее действовавших окладов, этим работникам выплачивается соответствующая разница в заработной плате (постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 г. № 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки"). Например, ранее библиотека по показателям читателей и книговыдачи имела IV группу по оплате труда и заведующая библиотеки — 12 разряд, сейчас школа имеет III группу по оплате труда и соответственно заведующая — 11 разряд ЕТС, тогда заведующей производится доплата до 12 разряда.

Разряды оплаты труда библиотекарей установлены "сквозные", то есть независимо от ведомственной принадлежности и от группы по оплате труда библиотеки. Разряд библиотекаря определяется его образованием и стажем работы по специальности (Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников культуры Российской Федерации7 Приложение № 2 к постановлению Министерства труда Российской Федерации от 01.02.1995 г. № 8. Далее: Тарифно-квалификационные характеристики).

11 разряд (ведущий библиотекарь) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря I категории не менее 3 лет. 9—10 разряды (библиотекарь I категории) — высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря II категории не менее 3 лет. 7—8 разряды (библиотекарь II категории) — высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет. 6 разряд — среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка.

Чтобы избежать неправильного толкования руководителями и финансовыми работниками общеобразовательных учреждений приведенного документа в связи с тем, что

у работников образования проводится аттестация на присвоение квалификационной категории. Необходимо принять во внимание, что у библиотекарей "библиотекарь I категории" и т. д. — старое наименование должности, аттестация на присвоение квалификационной категории не проводится.

В библиотеках общеобразовательных учреждений в соответствии с "Типовыми штатами руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала начальных, неполных средних и средних общеобразовательных школ", утвержденными приказом Министерства просвещения СССР от 31.12.1986 г. № 264 и соответствующим письмом Министерства просвещения РСФСР от 12.02.1987 г. № 13-М (Далее: Типовые штаты) (Сборник приказов и инструкций Минпроса РСФСР. 1987. № 12. с. 11—17), имеется два наименования должностей библиотечных работников — заведующий библиотекой и библиотекарь. Приводим извлечение из Типовых штатов.

Наименование должности	Количество штатных единиц в неполных средних и среднеобщеобразовательных школах в зависимости от класс-комплектов						
	До 6	7—10	11—13	14—16	17—22	23—29	30 и более
Заведующий библиотекой	—	—	—	1	1	1	1
Библиотекарь	Доплата	0,5	0,5	—	—	—	0,5

Кроме того, согласно Примечанию № 10 данного документа, в школах, имеющих 34 и более класс-комплектов, вводится еще 0,5 ставки библиотекаря.

Таким образом Типовые штаты предусматривают не более 2 штатных единиц библиотечных работников. Но, в настоящее время Типовые штаты, под которые выделяются средства на оплату труда и которые дают минимум штатного обеспечения, носят примерный характер, однако увеличение штатов возможно, и этот вопрос решается руководителем учреждения и местными органами управления образованием.

В библиотеках, где имеется одна и более должностей библиотечных работников, в соответствии с приказом Министерства просвещения СССР от 30.05.1979 г. № 103 "О переименовании должностей руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов, служащих и младшего обслуживающего персонала в учреждениях просвещения" один из работников, занимающий полную штатную единицу должности, назначается заведующим библиотекой, о чем производится соответствующая запись в трудовой книжке с указанием разряда оплаты по ЕТС.

Действительно ли сейчас отнесение библиотек образовательных учреждений к группам по оплате труда производится в соответствии с категорией учебного заведения, из чего следует, что оплата труда заведующих библиотеками не зависит от количества читателей и книговыдачи?

В соответствии с письмом Министерства образования РФ от 04.08.1995 г. № 58-М критерием отнесения библиотек образовательных учреждений к группам по оплате труда стали объемные показатели деятельности самих образовательных учреждений, что на данном этапе более всего отвечает специфике работы данных библиотек.

Являюсь заведующей библиотекой общеобразовательного учреждения II группы по оплате труда руководящих работников, имею высшее профессиональное образование и стаж работы 3 года 6 месяцев. Считаю, что в соответствии

с письмом Министерства образования РФ от 04.08.1995 г. № 58-М моя заработная плата должна исчисляться по 12 разряду ЕТС. Бухгалтерия тарифицирует меня по 11 разряду, мотивируя это квалификационными требованиями по разрядам оплаты должности заведующей библиотекой — высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, приведенными в Тарифно-квалификационных характеристиках. Справедливо ли это?

Оплата Вашего труда должна вестись по 12 разряду, так как письмом Министерства образования РФ от 04.08.1995 г. № 58-М в библиотеках образовательных учреждений изменены критерии и условия установления разрядов оплаты труда заведующих библиотеками. На изменение показателей дало согласие Министерство культуры Российской Федерации (письмо МК РФ от 19.07.1995 г. № 820-01-45(12-19), поэтому требования к квалификации по разрядам оплаты заведующего библиотекой — высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет, приведенные в Тарифно-квалификационных характеристиках, на библиотеки системы образования уже не распространяются и считаются утратившими силу.

Являюсь ли я заведующей библиотекой, если в школе 18 класс-комплектов? Школа относится к III группе по оплате труда. Имею высшее библиотечное образование и стаж работы 17 лет. Оплачивают по 8 разряду, правильно ли это?

Вы являетесь заведующей библиотекой, так как при 18 класс-комплектах положена одна штатная единица библиотечного работника. В библиотеках образовательных учреждений, где имеется одна и более должностей библиотечных работников, в соответствии с приказом Министерства просвещения СССР от 30.05.1979 г. № 103 "О переименовании должностей руководящих, инженерно-технических работников и других специалистов, служащих и младшего обслуживающего персонала в учреждениях просвещения" один из работников, занимающий полную штатную единицу должности, назначается заведующим библиотекой, о чем производится соответствующая запись в трудовой книжке. Вы должны иметь 11 разряд по оплате труда.

Имеет ли право директор общеобразовательного учреждения не повышать разряд заведующей библиотекой, если имеется письмо Министерства образования РФ от 04.08.1995 г. № 58-М?

Не имеет права. Речь может идти лишь о сроках введения данного документа. Письмо вышло в августе 1995 г., и средства в бюджете образования 1995 г. на это предусмотрены не были. Несмотря на это, некоторые регионы уже в сентябре—декабре 1995 г. изменили условия оплаты труда, по решению местных органов образования в массовом порядке это внедряется с января 1996 г.

По какому разряду должно оплачиваться совмещение, если в библиотеке 1,5—2 ставки библиотечных работников? Ставка заведующей библиотекой оплачивается по 11 разряду, а 0,5 ставки библиотекаря — по 8 разряду. Образование — высшее профессиональное, и стаж работы в данной школе — 26 лет.

Оплата совмещения должностей обычно ведется по разряду оплаты основной должности. Должность библиотекаря какого разряда необходима в библиотеке, решает руководитель образовательного учреждения при составлении штатного расписания с учетом объема работы и качества труда, уровня квалификации библиотечного работника. В рассматриваемой ситуации оправдана оплата совмещения 0,5 ставки библиотекаря по 11 разряду (по рекомендации органов управления образованием).

Как устанавливается разряд оплаты труда у библиотекарей образовательных учреждений?

Библиотекари имеют разряды независимо от группы, к которой отнесены учреждение образования и библиотека. Разряд библиотекаря определяется его образованием и стажем работы по специальности. 11 разряд — высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря I категории не менее 3 лет. 9—10 разряды — высшее образование и стаж работы в должности библиотекаря II категории не менее 3 лет; 7—8 разряды — высшее образование без предъявления требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы в должности библиотекаря не менее 3 лет; 6 разряд — среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка (Тарифно-квалификационные характеристики).

Библиотекарь работает в большой школе (I группы), имеет среднее специальное образование и библиотечный стаж 7,5 года. Тарифицирован по 8 разряду, может ли быть присвоен 9 разряд?

Исходя из образования Вас тарифицируют правильно. Однако с учетом больших объемных показателей и стажа работы в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии Вам может быть присвоен 9 разряд в соответствии с пунктом 5 раздела Общих положений Тарифно-квалификационных характеристик: "Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями по рязрядам оплаты, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационных комиссий в порядке исключения тарифицируются так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы".

Работаю на должности библиотекаря, имею высшее образование, стаж работы более 10 лет. Можно ли по стажу и образованию присвоить 11 разряд? Бухгалтерия тарифицирует по 8 разряду без учета стажа работы, объясняя, что не была присвоена категория.

Разряд библиотекаря определяется образованием и стажем работы, Ваша квалификация соответствует 11 разряду. Бухгалтерия не права, проводя аналогию с педагогическими работниками, которым по итогам аттестации присваиваются квалификационные категории. Поэтому в требованиях к квалификации библиотекаря, приведенных в Тарифно-квалификационных характеристиках, наименования "ведущий библиотекарь", "библиотекарь I категории", "библиотекарь II категории" следует рассматривать не как квалификационные категории, а как соотношение со старым названием должности. Аттестация на присвоение квалификационных категорий в библиотеках образовательных учреждений сейчас не проводится.

Как определяется разряд по оплате труда у заведующей библиотекой музыкального училища?

Разряд по оплате труда заведующей библиотекой определяется в зависимости от группы по оплате труда училища, в соответствии с приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 23.11.1995 г. № 1587.

Средние профессиональные учебные заведения

Группа по оплате труда библиотеки	Группа по оплате труда учебного заведения	Разряд по оплате труда заведующей по ЕТС
	I	13
III	II	12
IV	Другие группы	11
Ниже IV		

К какой группе по оплате труда относятся библиотеки средних педагогических учебных заведений? Если в библиотеке одна штатная единица, является ли эта должность должностью заведующей библиотекой?

В соответствии с приказом Государственного комитета РФ по высшему образованию от 23.11.1995 г. № 1587, так же как и в выше рассматриваемой ситуации, оплата труда в педагогических учебных заведениях, как во всех средних профессиональных учебных заведениях, установлена в зависимости от группы учебного заведения.

Если имеется одна штатная единица, эта должность является должностью заведующей библиотекой.

При каких условиях вводится должность заведующей библиотекой в школах-интернатах и детских домах?

Должность заведующей библиотекой в школах-интернатах вводится при наличии в школе 8—10 групп. В детских домах при наличии 3—4 групп вводится 0,5 ставки библиотекаря, 5—10 групп — 1 ставка заведующей библиотекой, в соответствии с "Типовыми штатами руководящих работников, педагогического, медицинского, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школ-интернатов для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", утвержденных приказом Министерства просвещения СССР от 31.08.1987 № 166.

Как оплачивается труд библиотекаря школы, работающего на 0,5 ставки?

В тех случаях, когда в штатах образовательных учреждений утверждено 0,5 единицы должности библиотекаря, оплата его труда производится, исходя из разряда, предусмотренного для библиотекарей с соответствующим образованием и стажем библиотечной работы (по рекомендации органов управления образованием).

Каковы размеры доплаты за работу с фондом школьных учебников?

В настоящее время наиболее распространена доплата в размере 20% основного оклада специалиста. Размер доплаты должен определяться в зависимости от объема фонда учебников, максимальный ее размер устанавливается руководителем учреждения и может быть в размере основного оклада по должности. В соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.04.1993 г. № 67-М "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования" и разъяснениями Министерства труда Российской Федерации от 04.03.1993 г. № 4, размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) определяются учреждениями самостоятельно в пределах средств, направленных на оплату труда. Размеры доплат и надбавок работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются дополнительным объемом работ, выполняемых ими. Министерство образования подчеркивает в письме, что указанное разъяснение Министерства труда не может служить основанием для отмены права работника на получение оплаты за дополнительную работу. Кроме того, образовательным учреждениям предложено рассмотреть целесообразность введения в штат образовательного учреждения соответствующих должностей работников (0,25; 0,5; 0,75 штатной должности) для выполнения работ, за которые ранее производилась дополнительная оплата, т. е. и за работу с учебниками.

Существует ли доплата за учебники во вспомогательной школе-интернате?

Порядок и размеры доплаты за работу с учебниками во вспомогательных школах-интернатах такие же, как и в средних общеобразовательных учреждениях (письмо Министерства образования РФ от 09.04.1993 г. № 67-М).

Могут ли снизить доплату за работу с учебниками с 20% до 10%? В школе свыше 1200 учащихся и платят ее только заведующей библиотекой.

Размер доплаты определяет руководитель учреждения. В данном случае в такой большой школе и при таком большом размере фонда учебников доплата не может быть снижена. Если работу с учебниками проводит не только заведующая библиотекой, но и библиотекарь, то одна доплата может быть поделена между ними (ст. 32 Закона РФ "Об образовании").

Есть ли доплата за работу с учебниками в библиотеках начального профессионального образования?

Доплата за работу с фондами учебников в соответствии с "Инструкцией о создании и обновлении библиотечных фондов учебников, порядке их использования и мерах, обеспечивающих сохранность литературы" (приказ Министерства просвещения СССР от 23.05.1978 г. № 79) установлена только в средних общеобразовательных школах.

Существует ли доплата библиотечным работникам за значок "Отличник народного просвещения".

За значок "Отличник народного просвещения" библиотечным работникам доплата повсеместно не производится. Однако по решению местных органов управления и профсоюзов доплата может осуществляться из местного бюджета (по решению местных органов образования и профсоюзов).

Возможна ли доплата за работу с гимназическими классами библиотечным работникам? Учителя, например, получают 15%.

Установление доплаты возможно и находится в компетенции руководителя учреждения (ст. 32 Закона РФ "Об образовании").

Распространяется ли на библиотечных работников доплата на приобретение специальной литературы, как для педагогов?

В соответствии со ст. 55 Закона РФ "Об образовании" ежемесячная денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию установлена только педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Производится ли оплата проведения занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний в общеобразовательных учебных заведениях?

Занятия по пропаганде библиотечно-библиографических знаний оплачиваются как кружки или факультативы. Имеет также место (чаще всего в библиотеках школ нового типа) введение этих занятий в расписание уроков: тогда они оплачиваются как уроки. Данная работа засчитывается в педагогический стаж.

Распространяется ли на библиотечных работников школ доплата за выслугу лет?

Общего федерального документа, вводящего доплату (надбавку) за выслугу лет, нет, но республиканскими и региональными законами (положениями) о библиотечном деле и решениями региональных органов власти из местных бюджетов в ряде регионов установлена доплата за выслугу лет. Размеры надбавок и доплат различны. Например, в республике Башкортостан: 20 процентов оклада (ставки) за первые 5 лет и 5 процентов за каждые последующие 5 лет; максимальный размер надбавок не может превышать 40 процентов оклада (ставки). (Ст. 31 Закона Республики Башкортостан "О библиотечном деле", утвержденного 08.05.1996 г.)

3. Экономическое регулирование в области библиотечного дела

Часть здания, в котором располагается наша библиотека, была сдана в аренду коммерсантам. В настоящее время срок аренды истек, однако фирма и не думает выезжать. Что надо сделать, чтобы выселить фирму?

Для того чтобы заставить арендатора освободить занимаемые им нежилые помещения, надо прежде всего установить, на основании каких документов этот арендатор занял помещения.

Основным правоустанавливающим документом является договор имущественного найма (аренды нежилых помещений). К договорам аренды нежилого помещения законодателем предъявляются специальные требования:

договор должен быть заключен в письменной форме;

договор, заключенный на срок не менее одного года, подлежит государственной регистрации.

Несоблюдение требования о письменной форме договора аренды влечет за собой его недействительность. Отсутствие государственной регистрации также позволяет оспаривать эту сделку.

Но все гораздо сложнее. Во-первых, необходимо будет достоверно установить собственника сданных в аренду помещений, определить, в чьей собственности находится это имущество: федеральной, муниципальной или иной? Во-вторых, выяснить, был ли этот договор зарегистрирован в соответствующих государственных органах? Особое внимание следует обратить на то обстоятельство, что полномочия арендодателя по этим договорам осуществляют исключительно комитеты по управлению имуществом. В-третьих, небесполезно было бы найти документы, которые могли бы подтвердить права самой библиотеки на помещения, часть из которых была передана в аренду коммерсантам. В-четвертых, не будет пустой тратой времени уточнить, действительно ли тот субъект гражданского права, которого все считают собственником, является законным собственником, все ли документы у него в порядке? Сюрпризы поджидают на каждом шагу. Например, Правительство Москвы приняло решение о проведении реконструкции одной из городских библиотек силами инвестора — частной фирмы. По завершении реконструкции инвестору предоставлялась половина отремонтированных площадей в долгосрочную аренду. Однако совершенно неожиданно выяснилось, что московские власти распорядились чужим добром: все служащие считали ветхое здание собственностью муниципальной, а оно оказалось собственностью федеральной.

Для непосвященного человека все эти тонкости не представляют интереса. Но без этой кропотливой предварительной работы шансы на признание договора аренды незаключенным или недействительным фактически равны нулю. Суд будет выяснять, чьи интересы нарушает арендатор, отказывающийся освобождать занимаемые им помещения, и чем подтверждаются права собственника на эти помещения? Библиотеке также предстоит доказывать законность своего пребывания в этих помещениях. И, если выяснится, что ни библиотека, ни ее учредитель, который часто считает себя еще и собственником недвижимого имущества, не могут достоверными доказательствами подтвердить свои права на помещения, суд скорее всего откажет в удовлетворении казалось бы законных требований.

Вообще говоря, вся эта работа должна была быть проделана до заключения договора аренды. И тем не менее, если все документы в порядке, что маловероятно, администрация библиотеки должна направить арендатору письменное уведомление, в котором говорится о прекращении договорных отношений и содержится предложение о сроках

освобождения помещений, проведении сверок взаимных расчетов и о мероприятиях по передаче помещений по соответствующему акту. Если же арендатор не желает освобождать арендуемые им помещения, его будут ждать в суде.

Однако опытный хозяйственник, прочитав эти строки, усмехнется — вам бы, юристам, все усложнять! — да и обратится в районное отделение милиции, мол, коммерсанты не дают работать, и срок договора уже истек. Случается, что милиция выгоняет на улицу работников арендатора, а помещения опечатывает. Это без решения суда совершенно незаконно, но зато круто.

П. 1 ст. 24 Федерального закона "О библиотечном деле" установлено, что библиотека на правах оперативного управления владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Что означает «право оперативного управления»?

Прежде чем дать разъяснение по этому достаточно сложному вопросу, напомним, что гражданским законодательством Российской Федерации библиотеки отнесены к некоммерческим организациям. Такие организации создаются собственниками какого-либо имущества. Разумеется, это общее правило. Ст. 4 Федерального закона "О библиотечном деле" содержит перечень возможных учредителей библиотек. Ими выступают органы государственной власти всех уровней, органы местного самоуправления, юридические и физические лица.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о его закреплении за учреждением, возникает у учреждения с момента передачи имущества. Это также общее правило, из которого возможны исключения.

Надо также отметить, что право оперативного управления составляет, по мнению ряда правоведов, разновидность вещных прав, неизвестную развитому законодательству. Это, прежде всего, вещные права по использованию имущества собственника созданным им учреждением. Так оформлена имущественная база для самостоятельного участия в гражданских правоотношениях учреждений — юридических лиц, которые собственниками принятого имущества не выступают. Руководителям библиотек из собственного опыта известно, что такие учреждения не выступают полноценными участниками гражданских правоотношений.

Имущество, которое библиотека получила от собственника, должно быть использовано только в соответствии с целями деятельности библиотеки в соответствии с заданиями собственника и в строгом соответствии с назначением этого имущества. Федеральный закон "О библиотечном деле" в принципе позволяет библиотекам осуществлять хозяйственную деятельность. Но эта деятельность должна быть направлена на расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотек. Эти ограничения законодатель усиливает еще одной существенной оговоркой: если эта хозяйственная деятельность не наносит ущерба их основной деятельности.

Практическая рекомендация достаточно парадоксальна: уж коли право оперативного управления сохраняется как элемент планово-регулируемой экономики, то практически все вопросы, связанные с осуществлением библиотеками их хозяйственной деятельности, должны решаться с учетом мнения собственника переданного имущества либо его уполномоченного представителя.

В этой связи надо отметить, что и сам собственник не вправе изъять у библиотеки даже часть переданного ей имущества без достаточных на то оснований. Одним из таких оснований как раз и является нецелевое использование библиотекой имущества, полученного ею от собственника.

Неоднократно читал, что некоторые нормы Федерального закона "О библиотечном деле" противоречат новому Гражданскому кодексу Российской Федерации. Как быть, если наступает коллизия законов?

В системе гражданского законодательства особая роль отведена Гражданскому кодексу Российской Федерации. Примечательно, что в этом документе предпринята попытка установить своеобразную иерархию гражданско-правовых актов, издаваемых органами законодательной и исполнительной власти.

Определено, что гражданское законодательство состоит из Гражданского кодекса и принятых в соответствии с ним иных федеральных законов. При этом нормы гражданского права, которые содержатся в этих законах, должны соответствовать Гражданскому кодексу. Вывод первый: если эти нормы не соответствуют кодексу, то они не должны применяться.

Хорошо известно, что Президент России издает различные указы, в которых также содержаться нормы гражданского права. Разработчики президентских указов поставлены в достаточно трудное положение: эти указы не должны противоречить ни Гражданскому кодексу, ни федеральным законам.

Правительство Российской Федерации также наделено правом принимать постановления, содержащие нормы гражданского права. Однако (как тут не вспомнить стихотворение «Вот дом, который построил Джек»?) эти нормы не должны находиться в противоречии ни с указами Президента, ни с федеральными законами, ни, разумеется, с Гражданским кодексом. Это объясняется тем, что постановления правительства принимаются на основании и во исполнение перечисленных актов.

Министерствам и федеральным органам исполнительной власти тоже разрешается издавать акты, содержащие нормы гражданского права. Но этим правом они могут воспользоваться лишь в случаях и в пределах, предусмотренных Гражданским кодексом, федеральными законами и иными правовыми актами.

Что понимается под хозяйственной деятельностью библиотек?

Согласно п. 5 ст. 13 Федерального закона "О библиотечном деле" любая библиотека имеет право осуществлять хозяйственную деятельность.

Цель осуществления этой деятельности — расширение перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческое развитие библиотеки.

Этой деятельности законодатель отводит второстепенную роль по отношению к основной деятельности.

Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. № 609, не давая прямого толкования термину «хозяйственная деятельность», определяет, что организация культуры, помимо основной деятельности, может осуществлять иную, не противоречащую законодательству Российской Федерации деятельность, в том числе предпринимательскую.

Таким образом, можно сделать вывод о том, что понятием «хозяйственная деятельность» охвачены не только все платные (возмездные) формы культурной, образовательной (иногда и научной) деятельности, но и предпринимательская деятельность в ее чистом виде.

Какая деятельность относится к предпринимательской деятельности библиотеки?

Прямого ответа на этот вопрос Федеральный закон "О библиотечном деле" не содержит. Тем не менее есть смысл обратить внимание на содержание его ст. 2 «Законодательство Российской Федерации о библиотечном деле».

В этой статье прямо говорится о том, что законодательство России о библиотечном деле включает Основы законодательства Российской Федерации о культуре.

Ст. 47 этих Основ вносит некоторую ясность в этот довольно деликатный вопрос.

К предпринимательской относится деятельность по торговле покупными товарами, оборудованием; по оказанию посреднических услуг; по долевому участию в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций (в том числе культуры); по преобразованию акций, облигаций, иных ценных бумаг и получению доходов (дивидендов, процентов) по ним, по реализации и сдаче в аренду основных фондов имущества организации культуры для целей, не связанных с культурной деятельностью, по осуществлению приносящих доход не предусмотренных уставом операций, работ, услуг.

Но самое главное заключается в том, что виды и формы предпринимательской деятельности определяются уставом (положением) организаций культуры, к которым, по определению ст. 1 Федерального закона "О библиотечном деле", отнесены библиотеки.

И наконец, еще одна достаточно существенная частность. Как уже говорилось, к предпринимательской относится деятельность по осуществлению приносящих доход не предусмотренных уставом операций, работ, услуг. Из этого следует, что, если в уставе (положении) библиотеки не содержится соответствующего перечня операций, работ и услуг или этот перечень не достаточно полон, то эта деятельность считается предпринимательской.

Но даже в том случае, когда устав библиотеки закрепляет ее право производить какую-либо продукцию, осуществлять какие-либо работы и оказывать различные услуги, доход от их реализации не инвестируется (либо инвестируется не полностью) непосредственно в данную библиотеку на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности, такая деятельность признается предпринимательской.

В каких случаях предпринимательская деятельность библиотеки может быть прекращена?

Библиотеке, как некоммерческой организации, предоставляется право заниматься предпринимательской деятельностью, если эта деятельность служит достижению целей, поставленных перед ней и достаточно четко сформулированных в уставе (положении). Не менее существенным является и то условие, что предпринимательская деятельность должна соответствовать этим уставным целям по своему характеру (абз. 2 ч. 3 ст. 50 Гражданского кодекса Российской Федерации). Федеральный закон "О библиотечном деле" содержит условие, позволяющее разрешить библиотеке осуществлять хозяйственную (а значит, и предпринимательскую) деятельность при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности. Это означает что, если хозяйственная деятельность наносит ущерб основной деятельности, она может быть запрещена. Отметим, на наш взгляд, достаточно любопытную деталь: с большой долей уверенности можно предположить, что в этом законе имеется в виду вся хозяйственная деятельность, рассматриваемая как совокупность отдельных видов и форм культурной, образовательной, иногда научной и предпринимательской деятельности.

Основы законодательства Российской Федерации о культуре не содержат понятия «хозяйственная деятельность», но при этом обособляют как вид деятельности деятельность предпринимательскую. Содержание ст. 47 Основ достаточно противоречиво: с одной стороны, предпринимательская деятельность должна быть предусмотрена уставом учреждения культуры, и таким образом она формально является уставной деятельностью, с другой стороны, предпринимательская деятельность не должна наносить ущерб уставной деятельности учреждения. Иначе говоря, Основы при решении этого деликатного оценочного вопроса не подразделяют уставную (разрешенную учредителем или

собственником) деятельность учреждения культуры на «основную» и «иную, не противоречащую законодательству Российской Федерации деятельность, предусмотренную уставом» так, как это делает Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства, утвержденное постановлением Правительства России от 26.06.1995 г. № 609. Сопоставляя эти три документа, читатель обнаружит, что, если в Основах и федеральном законе говорится о нанесении ущерба основной деятельности, то Положение содержит еще более размытую формулу — «если предпринимательская деятельность идет в ущерб основной». Но дело даже не в том, что имеется некоторая смысловая разница между понятиями «нанесение ущерба» и «идет в ущерб», «уставная деятельность» и «основная деятельность». Проблема в другом: чтобы иметь законные основания запретить или прекратить предпринимательскую деятельность библиотеки, надо располагать достоверными доказательствами того, что этот вид уставной деятельности действительно является предпринимательской деятельностью, что существует прямая причинно-следственная связь между фактом ведения этой деятельности (возможно, даже ее результатами) и наступившими последствиями нанесения ущерба основной (уставной, хозяйственной) деятельности. Критерии определения этого ущерба также необходимы (в противном случае не доказывается сам факт нанесения ущерба).

Наконец, совершенно невозможно понять, что делать в том случае, когда библиотека осуществляет сразу несколько видов предпринимательской деятельности, и при этом только один из них каким-то образом наносит ущерб основной деятельности? Следуя воле законодателя, надо прекращать всю предпринимательскую деятельность, а лучше даже и хозяйственную.

Мы специально предприняли попытку «обыграть» эти несоответствия, поскольку решение учредителя или органа, который зарегистрировал библиотеку как некоммерческую организацию, может быть обжаловано в суде. Иное дело, что не каждый директор сочтет для себя удобным прибегнуть к судебной защите.

Каков порядок создания библиотек?

По своей правовой природе библиотека, как правило, является некоммерческой организацией. Организационно-правовая форма большинства библиотек — учреждение. Как учреждение, библиотека создается собственником имущества либо уполномоченными им физическими или юридическими лицами, а также органами культуры. Все эти субъекты могут выступать учредителями библиотеки.

Если учредителей несколько, то между ними заключается учредительный договор. Если учредитель один, то достаточно издания им распоряжения или приказа о создании библиотеки. В этом документе учредитель изъявляет волю создать библиотеку и этим же документом утверждает устав библиотеки. Помимо этого, учредитель приказом или распоряжением назначает лицо, на которое возлагается обязанность представлять интересы библиотеки в период оформления ее регистрации. Иногда назначает и директора библиотеки. Работники органов, осуществляющих государственную регистрацию учреждений, редко интересуются такими подробностями. Они обращают внимание на другое: наделен ли учредитель правом создавать новое учреждение и прошел ли он сам государственную регистрацию (если для него это необходимо)?

Кроме этого, работники регистрирующего библиотеку органа внимательно изучают устав библиотеки, в котором должны определяться наименование библиотеки, место ее нахождения, порядок управления деятельностью библиотеки, иные сведения, предусмотренные законодательством о библиотечном деле. Кроме того, в уставе библиотеки должны быть внятно определены предмет и цели деятельности библиотеки, условия ее доступности, раскрыты имущественные отношения между библиотекой и ее учредителем, порядок управления библиотекой, порядок назначения или избрания ее руководящих органов, пределы их компетенции. Желательно (во избежание дальнейших недоразумений) дотошно определить в уставе библиотеки виды и формы предпринимательской деятельности, которой она предполагает заниматься. Особое внимание надо уделить вопросам, связанным с распределением доходов библиотеки (при этом иметь в виду, что о каждом создаваемом в библиотеке фонде должно быть издано соответствующее Положение). Не будет лишним детализировать процедуру прекращения библиотеки, поскольку понятие «ликвидация» и «реорганизация» не являются синонимами. Есть смысл определить орган печати, в котором будут опубликованы сведения о предстоящей ликвидации библиотеки. Упоминание о наличии филиалов библиотеки и их месте нахождения также будет уместно.

Если к разработке проекта устава был привлечен трудовой коллектив, который принял этот устав на своем общем собрании или конференции, и об этом событии имеется упоминание в тексте устава (включая его титульный лист), то работник регистрирующего органа наверняка захочет ознакомиться с решением общего собрания членов трудового коллектива (решением конференции), которое оформляется соответствующим протоколом. Однако в дальнейшем, когда возникнет необходимость вносить в устав изменения и дополнения, процедура принятия этих изменений и дополнений будет связана с созывом общего собрания (конференции) трудового коллектива, если, конечно, в первоначальном тексте устава не будет содержаться специальной оговорки о порядке внесения изменений и дополнений в устав.

Кроме перечисленных документов, подаваемых в орган, регистрирующий библиотеку, необходимо будет представить доказательства уплаты госпошлины за регистрацию и регистрационного сбора. Этими документами являются платежные поручения, с отметками банка, через который осуществлен платеж, об исполнении действия.

Все эти документы либо направляются по почте в адрес регистрирующего органа, либо (что лучше всего) передаются работнику регистрирующего органа. Дело в том, что если эти документы неправильно составлены (или неправильно оформлены) или некомплектны, их по почте же вернут учредителю. При личном посещении какие-либо недоработки можно будет устранить на месте.

Но на этом хлопоты, связанные с регистрацией, не заканчиваются. Уже после подачи учредительных документов на регистрацию необходимо будет встать на учет в налоговой инспекции, открыть расчетный счет в банке, получить справку о присвоении библиотеке кода ОКПО (Общероссийский классификатор предприятий и организаций). В ряде случаев бывает необходимо изготавливать новые печати и штампы.

Наконец библиотека зарегистрирована и считается с этого момента созданной.

Этот же порядок государственной регистрации применяется и для уже функционирующих библиотек, которые не прошли государственную регистрацию.

Необходимо также отметить, что в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ любое юридическое лицо подлежит государственной регистрации в органах юстиции.

Какие организации признаются юридическими лицами?

К юридическим лицам законодатель относит коммерческие и некоммерческие организации.

К коммерческим относятся организации, которые преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Те организации, которые не имеют извлечение прибыли в качестве основной цели деятельности и не распределяют прибыль между участниками, относятся к некоммерческим организациям. Признаками, по которым можно определить, имеет ли организация статус юридического лица или нет, являются:

1. Имущественная обособленность (то есть имущество организации обособляется от имущества учредителей). В зависимости от статуса организация должна иметь либо самостоятельный баланс (коммерческая организация), либо самостоятельную смету (некоммерческая организация).

2. Возможность отвечать по своим обязательствам этим обособленным имуществом (применительно к библиотекам — это возможность отвечать по своим обязательствам находящимися в их распоряжении денежными средствами).

3. Возможность самостоятельно участвовать в гражданском обороте (то есть от своего имени заключать различные сделки — нести по ним обязательства и приобретать права);

4. Полномочия самостоятельно защищать свои законные права в суде.

Наличие одновременно всех этих четырех признаков отличает юридическое лицо от не юридического лица (филиал, представительство).

Справедливости ради, отметим, что ряд ученых считает приведенный нами четвертый признак производным от третьего.

Что означает понятие "прекращение библиотеки"?

Прекращение библиотеки производится в форме реорганизации или ликвидации.

Если при реорганизации у библиотеки должен быть правопреемник, который будет продолжать ее деятельность, то при ликвидации такого правопреемника нет.

Законодатель различает пять видов реорганизации:

1. Слияние (несколько библиотек превращаются в одну).
2. Присоединение (одна или несколько библиотек присоединяются к другой).
3. Разделение (одна библиотека делится на несколько).
4. Выделение (из библиотеки выделяется одна или несколько новых библиотек, но сама библиотека продолжает существовать).
5. Преобразование (библиотека одного вида трансформируется в библиотеку другого вида). На этом можно было бы поставить точку. Но... Ст. 23 Федерального закона «О библиотечном деле» содержит интересную информацию о том, что библиотека может быть реорганизована по решению ее собственника или учредителя. При этом инициатива может исходить как от учредителя библиотеки, так и от самой библиотеки «при согласии всех сторон».

Здесь мы подчеркиваем важность включения в устав библиотеки условий, связанных с процедурой реорганизации, которые, в свою очередь, должны корреспондировать с вопросами, отнесенными к сфере компетенции органов библиотеки. Это требуется потому, что сама библиотека как юридическое лицо принимает на себя различные обязанности и реализует свои законные права через свои органы. Поэтому в уставе библиотеки необходимо определить, какой именно орган или должностное лицо вправе выходить с инициативой о реорганизации библиотеки. Не лишне было бы прямо назвать и те стороны, согласие которых необходимо получить. Кроме того, возникает резонный вопрос: кто должен получать согласие этих сторон — инициатор реорганизации или учредитель, принимающий решение о реорганизации?

Ст. 57 Гражданского кодекса Российской Федерации не содержит никакой информации, подтверждающей правомерность требования Федерального закона «О библиотечном деле» на получение согласия пусть не всех, но хотя бы нескольких сторон.

В обоснование нашей позиции можно сослаться на ч. 4 ст. 41 Основ законодательства Российской Федерации о культуре, которая устанавливает, что порядок и условия реорганизации и ликвидации организаций культуры определяются их уставами, принимаемыми в соответствии с действующим законодательством. Поскольку мы обратили внимание на эту особенность, невозможно пройти мимо интересного факта: п. 5 ст. 23

Федерального закона «О библиотечном деле» предусматривает возможность обжалования гражданами, общественными объединениями либо попечительскими (читательскими) советами в судебном порядке неправомерных решений о ликвидации государственных библиотек.

Из этого следует, что, с точки зрения законодателя, существует некий внесудебный орган, наделенный исключительными полномочиями давать правовую оценку правомерности или неправомерности принятого решения о ликвидации государственной библиотеки. А как быть, если ликвидируется негосударственная библиотека? Можно ли обжаловать решение о ликвидации?

На эти вопросы в Федеральном законе «О библиотечном деле» ответа нет.

Зато Основы законодательства Российской Федерации о культуре определенно устанавливают, что «ликвидация государственной, муниципальной, профсоюзной и иной организации культуры может быть обжалована в судебном порядке» (ч. 7 ст. 41 Основ). При этом обжаловать решение о ликвидации может любой субъект, чьи интересы этим решением могут быть нарушены.

С каждым годом мы, работники библиотеки педагогического колледжа, сталкиваемся с грубостью, невежеством, а порой и откровенным хамством наших студенток, будущих педагогов. Они могут обозвать нас "тупорылыми", "послать" матом, наши библиотечные правила назвать "дурдомом". Чтобы оградить себя от все более нарастающей лавины их хамства, решили внести в наши правила пользования библиотекой такой пункт: "Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой, причинившие ей и ее работникам материальный и моральный ущерб, компенсируют его в размере, установленном действующим законодательством. Кроме того, они лишаются права пользования библиотекой на различные сроки (в зависимости от тяжести проступка)". Но директор колледжа категорически против самой фразы "возмещение морального ущерба". "Таких слов в законе нет!" — таков ее аргумент. Считаю, что директор своим вето на наше дополнение к правилам нарушает наше право на защиту человеческого достоинства. А лишать читателей права пользования библиотекой мы, по ее мнению, можем максимум на 2 недели, чтобы не страдал учебный процесс у юных нахалок. Вместе с тем она (директор) подтвердила действующее здесь много лет право преподавателей и других сотрудников брать литературу из читального зала на дом. Вправе ли директор колледжа подобным образом вмешиваться в дела библиотеки, переделывая наши правила по своему усмотрению? Вправе ли она, педагог с многолетним стажем, своей беспринципной позицией защиты хамства студентов давать зеленую улицу безнравственности в педагогическом колледже, растить педагогов-нахалов?

Ситуация, которую нам описывает в своем письме сотрудница библиотеки педагогического колледжа, свидетельствует о достаточно давнем конфликте между работниками библиотеки, с одной стороны, и частью педагогического коллектива колледжа — с другой. Что лежит в основе этого конфликта? Мы можем только догадываться. Наблюдается ли обоюдное стремление разрешить этот конфликт? Нет. Право в этом случае используется скорее как инструмент манипулирования нежели как средство разрешения конфликта. Студентам также отведена незавидная роль "передаточных звеньев" между педагогами и библиотекарями, и они с этой ролью в силу их юношеского максимализма, судя по письму, вполне справляются. Самое любопытное, что директор колледжа больше настроена на поиски компромиссов — она добровольно признает за библиотекой колледжа право лишать читателей возможности пользоваться библиотекой за разного рода проступки на срок, не превышающий двух недель (разумеется, если эти

санкции не идут в ущерб учебному процессу). Но и этот компромисс свидетельствует лишь о том, что директор не очень стремится вникнуть в основы библиотечного дела. С правовой позиции все обстоит гораздо проще. Прежде всего заметим, что колледж является образовательным учреждением с правами юридического лица. Свою деятельность он должен строить в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", положением о соответствующем виде образовательного учреждения, утвержденном Правительством России и собственным уставом. Библиотека колледжа является его структурным подразделением. Как любое подразделение она может иметь свое положение, в котором определено место библиотеки в структуре колледжа, цели и задачи, стоящие перед ней. Орган управления колледжем, в компетенцию которого входит принятие этого положения, должен быть назван в уставе колледжа. Директор утверждает это положение своим приказом по колледжу. Разумеется, что в процессе разработки, принятия и утверждения положения о библиотеке колледжа следует учитывать требования Федерального закона "О библиотечном деле". Но при этом надо не забывать о том, что библиотека, являющаяся структурным подразделением учреждения, не обладает всем комплексом прав и обязанностей, какими обладают библиотеки, имеющие статус юридического лица. В частности, утрата, хищение или порча читателем (студентом, работником колледжа) библиотечной книги или какого-нибудь другого документа расценивается как причинение ущерба именно колледжу, и именно колледж от своего имени вправе требовать возмещения вреда. Следовательно, и определять виды и размеры компенсации ущерба сама библиотека колледжа не имеет права, поскольку она в своей хозяйственной деятельности не самостоятельна.

Теперь поговорим о подрастающих "педагогах-нахалах", то есть о студентах колледжа. Перечень их прав и обязанностей содержится в уставе колледжа. Если вы внимательно изучите этот документ, то обнаружите, что одна из обязанностей учащегося как раз и состоит в том, чтобы быть вежливым по отношению к своим товарищам и работникам колледжа. Нарушение этой обязанности расценивается как нарушение устава образовательного учреждения, с которым сам учащийся должен был быть ознакомлен при поступлении. За нарушение устава учащийся несет ответственность. Виды ответственности перечислены в самом же уставе. В нем же должен быть назван и орган (или должностное лицо) колледжа, который вправе выносить решение о наложении на студента взыскания за совершение соответствующего проступка. Совершение студентом проступка, который не повлек его исключения из образовательного учреждения, не должно ограничивать его право доступа в библиотеку колледжа. В противном случае будет считаться, что колледж нарушает право студента на образование, поскольку навыки работы в библиотечных условиях входят в понятие "учебный процесс".

Что касается приведенной в письме оценки учащимися правил пользования библиотекой, то стоит ли так огорчаться? Если эти правила были согласованы с директором колледжа, то все комплименты — директору... И до тех пор пока в эти правила не внесены изменения, соблюдать их обязаны все.

Прошу вас рассказать хотя бы в общих чертах о новом Гражданском кодексе Российской Федерации.

С 1 января 1995 года введена в действие часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом был сделан основополагающий шаг в процессе перехода от так называемых командно-административных методов управления экономикой к более либеральным, рыночным, экономическим отношениям. В части первой Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) появилась норма, которая призвана осуществлять роль краеугольного камня не только гражданского законодательства, но и всего российского законодательства. Уникальность этой нормы состоит в том, что, во-первых, само понятие "гражданское законодательство" включает в себя только этот кодекс и принятые в соответствии с ним федеральные законы; во-вторых, нормы гражданского права, которые содержатся в других законах, должны соответствовать положениям ГК РФ; в-третьих, отношения, на которые распространяется действие ГК РФ, могут регулироваться и указами Президента России и постановлениями Правительства Российской Федерации только при том условии, что эти акты не противоречат положениям ГК РФ или иного закона.

Если часть первая ГК РФ содержит общие положения, имеющие характер основополагающих начал, то часть вторая кодекса, введенная в действие с 1 марта 1996 года, посвящена детальной регламентации каждого из гражданско-правовых договоров, а также внедоговорных обязательств. Имеет существенное значение то, что в ней раскрывается принцип свободы договора, то есть в возможности заключения какого-либо договора и определения его условий по собственному усмотрению лиц, которые его заключают. Единственно, что требует законодатель, это избрание правильной формы заключаемой сделки, а в ряде случаев и ее регистрации.

До принятия и введения в действие части третьей ГК РФ продолжают действовать разделы IV (Авторское право), V (Право на открытие), VI (Право на изобретение, рационализаторское предложение и промышленный образец), VII (Наследственное право) и раздел VIII Гражданского кодекса РСФСР.

Существует ли какая-нибудь очередность списания денежных средств со счета библиотеки (особенно в том случае, когда денег на этом счете недостаточно для погашения всех обязательств)?

Прежде всего отметим, что финансовые отношения регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ) в случаях, прямо предусмотренных этим кодексом или другими российскими законами. Ст. 855 ГК РФ регулирует финансовые отношения в части установления очередности списания денежных средств со счетов клиентов, в том числе и по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и во внебюджетные фонды. В случае противоречия норм налогового, финансового законодательства применяется ст. 855 ГК РФ.

При недостаточности денежных средств на счете клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований банки обязаны производить списание денежных средств в порядке очередности, установленной п. 2 ст. 855 ГК РФ.

Поскольку в п. 2 ст. 855 ГК РФ были внесены изменения и дополнения, считаем уместным привести полный текст этой статьи:

Статья 855. Очередность списания денежных средств со счета

(в редакции Федерального закона от 12 августа 1996 г. № 110-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в пункт 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации")

1. При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом.

2. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

в первую очередь осуществляется списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетво-

рения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

во вторую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;

в третью очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Государственный фонд занятости населения Российской Федерации;

в четвертую очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления, которые не предусмотрены в третьей очереди;

в пятую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

в шестую очередь производится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Надо сказать, что, несмотря на достаточную внятность формулировок этой статьи, несколькими ведомствами была предпринята попытка неправильно ее трактовать. Речь идет о письме по вопросу применения ст. 855 Гражданского кодекса Российской Федерации в редакции Федерального закона "О внесении изменений и дополнений в пункт 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации" Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации, Федеральной налоговой службы России от 22 августа 1996 года, зарегистрированном Министерством юстиции Российской Федерации 27 августа 1996 года (регистрационный № 1154). В результате обсуждения этого письма Государственная Дума сочла его не соответствующим ГК РФ (п. 1 постановления Государственной Думы от 11 октября 1996 г. № 683-II ГД "О факте грубого неисполнения статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации").

По делам нашей библиотеки мне и моим сотрудникам приходится часто ездить в райцентр. Конечно же мы несем расходы по оплате билетов (автобус, железная дорога). Но когда нам эти расходы компенсируют, то удерживают с них подоходный налог. Бухгалтер говорит, что так требует делать налоговая инспекция. Но ездим-то мы не по личной прихоти, а по делам. Неужели закон не делает никакой разницы в этом вопросе?

Хотелось бы напомнить, что подобные поездки по служебным делам в основное рабочее время вполне уместно рассматривать как служебные командировки. В этом случае бухгалтерия будет компенсировать Вам и Вашим коллегам расходы по оплате проездных документов. Конечно же командировки должны быть соответствующим образом оформлены, а расходы — документально подтверждены.

Если же администрация библиотеки не сочтет необходимым пойти по этому достаточно разумному пути, то суммы, выдаваемые работникам в возмещение проезда в районный центр, будут рассматриваться налоговой службой как предоставление материальных и социальных благ, которые должны быть включены в подлежащий налогообложению доход.

Много слышали о разных благотворительных фондах, которые готовы предоставлять гранты учреждениям науки и культуры. Расскажите, пожалуйста, что такое грант?

Действительно, такие фонды существуют. Они занимаются благотворительной деятельностью. В частности, производят благотворительные пожертвования, которые носят целевой характер (гранты). Эти пожертвования могут быть в виде субсидий, дотаций, безвозмездной ссуды, стипендии, а также дара. Пожертвования могут делаться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и учебным учреждениям, фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям.

Чаще всего учреждения науки и культуры пользуются грантами на основании договора. Организация, принимающая пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должна вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Какими законами регулируется благотворительная деятельность в России?

Законодательство о благотворительной деятельности состоит из соответствующих положений Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации (ГК РФ) и Федерального закона "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях", принятого Государственной Думой Российской Федерации 7 июля 1995 года.

Облагаются ли налогами гранты, полученные от зарубежной благотворительной организации?

В соответствии с письмом Министерства финансов Российской Федерации "О порядке налогообложения грантов, получаемых от иностранных благотворительных организаций" от 11 июня 1993 года № 04-06-01 если гранты, полученые предприятиями, организациями и учреждениями (включая бюджетные) были использованы ими на материальное поощрение своих сотрудников, то выплаченные суммы включаются в налогооблагаемый доход этих людей. При этом не имеет значения форма, в которой были поощрены сотрудники — денежная или натуральная.

В последнее время все чаще приходится слышать о спонсорах. Спонсорство — это то же самое, что и благотворительность?

Благотворительной деятельности присущи следующие признаки: во-первых, добровольность ее осуществления. Поэтому, как правило, к ней не относят уплату различных обязательных платежей и взносов на социальные нужды. Во-вторых, она осуществляется бескорыстно как на безвозмездной, так и на льготной основе. При этом бескорыстность вовсе не подразумевает отсутствие благодарности у лиц, которым оказана помощь. Тем не менее такая благодарность не должна выступать в качестве условия предоставления благотворительной помощи.

Спонсорство же представляет собой частный случай рекламной деятельности и предполагает, что спонсируемое лицо оказывает услуги рекламного характера. Иначе говоря, спонсор предоставляет свои средства на условиях оказания таких услуг (обратите внимание на телевизионные заставки типа "Спонсор программы...").

Разумеется в этой консультации речь идет о строго правовых понятиях. На бытовом уровне наши сограждане не улавливают этих нюансов. Поэтому довольно забавно читать в газетах такие объявления, как "Молодой человек без комплексов ищет спонсора". Неужели в самом деле такой "спонсор" будет испытывать нужду в рекламе своих пристрастий?

Наша библиотека из внебюджетных ассигнований выдала своей сотруднице беспроцентный заем на обзаведение домашним хозяйством. Имеет ли администрация библиотеки возможность удерживать задолженность по этому займу из зарплаты этой сотрудницы и в каких размерах?

Во-первых, необходимо отметить, что между библиотекой и ее работником в момент получения им денег взаймы возникли гражданско-правовые отношения. Эти отношения регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ). Согласно п. 1 ст. 807 ГК РФ по договору займа одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги или другие вещи, определенные родовыми признаками, а заемщик обязуется возвратить займодавцу такую же сумму денег (сумма займа) или вещей того же рода и качества. Во-вторых, между библиотекой и ее сотрудницей должен быть заключен договор займа в письменной форме, если библиотека является юридическим лицом (понятно, что если библиотека не является юридическим лицом, то и предоставлять займ кому бы то ни было она не вправе). В-третьих, порядок возврата денег или имущества, сроки их возврата, способы возврата — все должно войти в условия договора.

Допустим, что условиями договора предусмотрен возврат денег равными месячными частями. При этом не оговорено, что погашение производится путем удержания из заработной платы сотрудницы. В этом случае администрация не имеет законного основания производить соответствующие удержания на основании приказа или распоряжения.

Допустим, что сотрудник, получивший заем, изъявил намерение уволиться до момента погашения своего долга, а в договоре этот случай специально не оговорен. Что же, администрация также бессильна распорядиться его деньгами.

Наконец, предположим, что сотрудник, получивший заем, не возвращает деньги в срок. И в этом случае администрация не может самовольно, без его согласия, производить удержания. Вывод напрашивается сам собой: при заключении договора займа старайтесь в нем оговаривать все вероятные ситуации, которые могут возникнуть в будущем и повлиять на добросовестное исполнение заемщиком его обязательств.

В процессе своей хозяйственной деятельности библиотеке приходится сталкиваться с разного рода письмами, приказами, постановлениями, правилами, которые издаются различными федеральными министерствами и ведомствами (Минфин, Минэкономики, Минкульт, Госналогслужба и т. п.). В некоторых случаях администрацию предупреждают об ответственности за их неисполнение, грозят санкциями библиотеке. Иногда эти документы опутывают по рукам и ногам, сковывают хозяйственную инициативу, противоречат, как нам кажется, смыслу Закона РФ "О библиотечном деле". Есть ли орган, который контролирует издание этих ведомственных документов и их содержание? Или у нас по-прежнему инструкция душит закон?

Указом Президента Российской Федерации от 2 мая 1996 г. № 642 "О мерах по развитию органов юстиции Российской Федерации" на Министерство юстиции РФ была возложена функция, связанная с контролем за соответствием ведомственных нормативных правовых актов Конституции Российской Федерации, федеральным законам, указам и распоряжениям Президента России, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации.

В силу Указа Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 "О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти" нормативные правовые акты федеральных органов

исполнительной власти, не прошедшие государственную регистрацию, а также зарегистрированные, но не опубликованные в установленном порядке, не влекут правовых последствий, как не вступившие в силу, и не могут служить основанием для регулирования соответствующих правоотношений, применения санкций к гражданам, должностным лицам и организациям за невыполнение содержащихся в них предписаний. На указанные акты нельзя ссылаться при разрешении споров. (Исключение из этого правила составляют лишь те акты и отдельные их положения, в которых содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера).

Министерством юстиции Российской Федерации опубликовано письмо от 13 сентября 1996 г. № 07-02-815-96 "О государственной регистрации ведомственных нормативных правовых актов", которое, само собой разумеется, было им же и зарегистрировано 17 сентября 1996 г. (регистрационный № 1164). В этом письме отмечено, что по сообщению отдельных граждан и организаций, а также в связи с работой, которую проводит Министерство юистиции, установлены факты применения министерствами и ведомствами нормативных актов, не прошедших правовую экспертизу в Минюсте, а также актов, в государственной регистрации которых было отказано.

В качестве примера можно привести письмо Минфина России № 45 и Госналогслужбы России от 5 мая 1996 г. № ВГ-6-09-/301 "Об операциях по счетам в коммерческих банках", которое до направления его на госрегистрацию в Минюст России было разослано для исполнения. Лишь по запросу Минюста это письмо было представлено на регистрацию. 23 августа 1996 г. в госрегистрации было отказано.

О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации

Расскажите, пожалуйста, в чем заключается суть постановления Правительства Российской Федерации "О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд РФ"?

19 февраля 1996 г. Правительство Российской Федерации приняло постановление № 153 "О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд РФ". В соответствии с этим постановлением работодатели (предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм), которые делают взносы в негосударственные пенсионные фонды, обязаны начислять на сумму этих платежей взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации как на обычную заработную плату, выплачиваемую своим работникам. Понятно, что этим документом поставлены в затруднительное положение не только негосударственные пенсионные фонды. До недавнего времени часть негосударственных пенсионных фондов могла быть использована в целях обналичивания денег. В ряде случаев это позволяло руководителям в условиях ограниченного бюджетного финансирования библиотек изыскивать средства для дополнительной материальной поддержки сотрудников. Безусловно, такие доходы, как дополнение к мизерной зарплате, не только позволяли библиотечным работникам свести концы с концами, но и, что не менее существенно, не засчитывались в налогооблагаемую базу поскольку учесть эти доходы было практически невозможно. С появлением правительственного постановления эта практика потеряла смысл. Кроме того, предпринята попытка вывести из кризисного положения и сам Пенсионный фонд Российской Федерации.

Начисляются ли страховые взносы в Пенсионный фонд РФ на суммы материальной помощи, которые выплачиваются членам профсоюза?

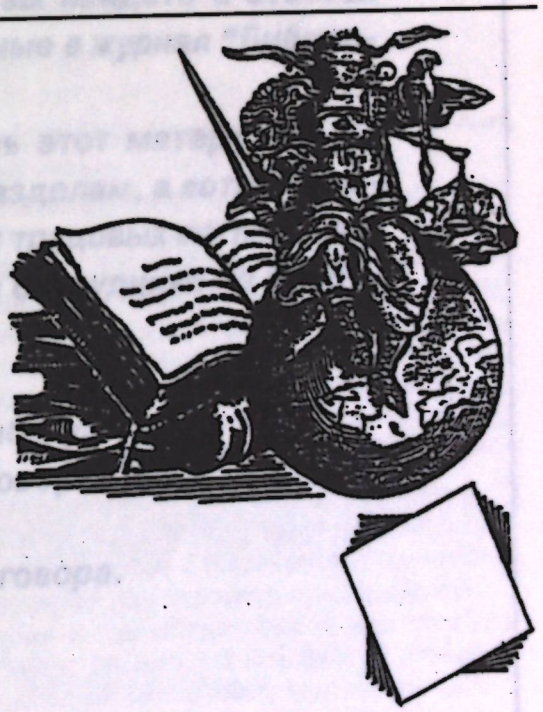
Письмо Пенсионного фонда Российской Федерации от 16 августа 1996 г. № ЮЛ-12-11/5927-ИН "О выплатах профсоюзному активу" содержит следующее разъяснение:

"На суммы материальной помощи, выплачиваемые членам профсоюза, включая не освобожденных от основной работы профсоюзных работников, за счет членских профсоюзных взносов, страховые взносы не начисляются, так как материальная помощь из средств профсоюзных взносов является денежным пособием, направленным на улучшение материального положения работника, и не включается в заработок для исчисления государственной пенсии.

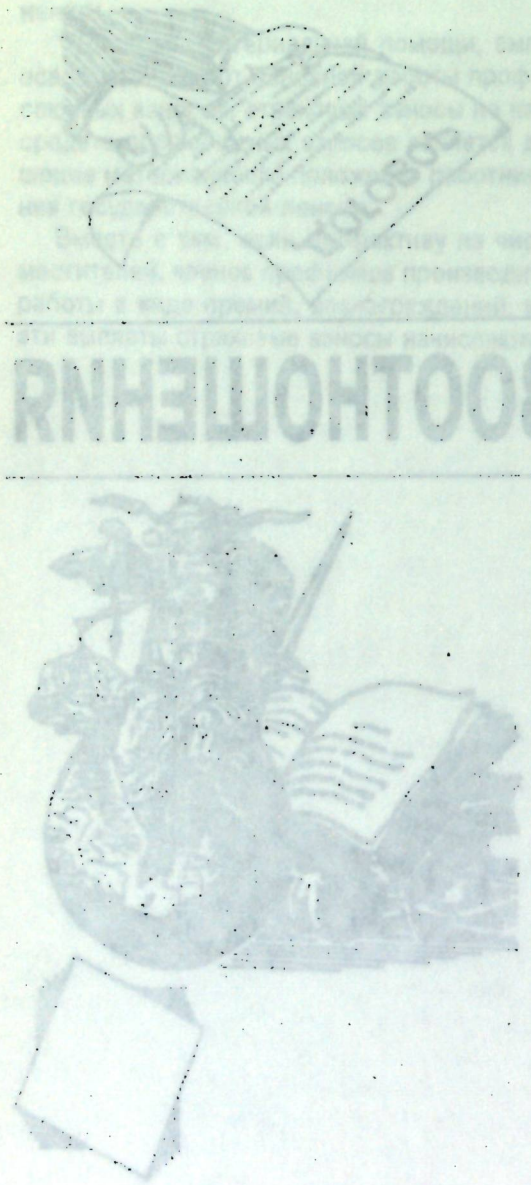
Вместе с тем, если профактиву из числа неосвобожденных председателей, их заместителей, членов профкомов производится оплата за выполнение ими общественной работы в виде премий, вознаграждений, носящих характер оплаты за труд, услугу, на эти выплаты страховые взносы начисляются".



ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ



III



ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Основные и подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения, определяют содержание данного раздела.

Юридические советы, комментарии и практические рекомендации, касающиеся практики применения трудового законодательства, вы найдете в ответах на письма читателей, присланные в журнал "Библиотека".

Для удобства восприятия весь этот материал распределен по нескольким подразделам, в которых освещается порядок реализации трудовых соглашений на разных этапах — от приема сотрудника на работу до его увольнения.

1. Общие сведения.
2. Гарантии при приеме на работу.
3. Заключение трудового договора.
4. Охрана труда.
5. Расторжение трудового договора.
6. Трудовые споры.
7. Моральный вред.



ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

от 11 марта 1992 г. № 2490-1, с изменениями от 24 ноября 1995 г.

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Задачи и сфера действия Закона

Настоящий Закон устанавливает правовые основы разработки, заключения и выполнения коллективных договоров и соглашений в целях содействия договорному регулированию социально-трудовых отношений и согласованию социально-экономических интересов работников и работодателей.

Действие Закона распространяется на всех работодателей, работников, представителей работодателей и представителей работников, а также органы исполнительной власти и органы местного самоуправления.

Статья 2. Основные понятия

Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства (далее — работники организации) с работодателем.

Соглашение — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемый на уровне Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, территории, отрасли, профессии.

Представители работников — органы профессиональных союзов и их объединений, уполномоченные на представительство в соответствии с их уставами, органы общественной самодеятельности, образованные на общем собрании (конференции) работников организации и уполномоченные им. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган профсоюза представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, изменения, дополнения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

Представители работодателей — руководители организаций или другие полномочные в соответствии с уставом организации, иными правовыми актами лица, полномочные органы объединений работодателей, иные уполномоченные работодателями органы.

Статья 3. Соотношение законодательства и коллективного договора, соглашения, трудового договора (контракта)

Условия коллективных договоров и соглашений, заключенных в соответствии с законодательством, являются обязательными для работодателей, на которые они распространяются.

Условия коллективных договоров или соглашений, ухудшающие по сравнению с законодательством положение работников, недействительны.

Запрещается включать в трудовые договоры (контракты) условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, коллективными договорами и соглашениями.

Статья 4. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений

Основными принципами заключения коллективных договоров и соглашений являются:

соблюдение норм законодательства;

полномочность представителей сторон;

равноправие сторон;

свобода выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание коллективных договоров, соглашений;

добровольность принятия обязательств;

реальность обеспечения принимаемых обязательств;

систематичность контроля и неотвратимость ответственности.

Статья 5. Недопустимость воспрепятствования деятельности по заключению, пересмотру и выполнению коллективных договоров и соглашений

Запрещается всякое вмешательство, способное ограничить законные права работников и их представителей или воспрепятствовать их осуществлению, со стороны органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, политических партий и иных общественных объединений, работодателей при заключении, пересмотре и выполнении коллективных договоров и соглашений.

Не допускается ведение переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников организациями или органами, созданными или финансируемыми работодателями, органами исполнительной власти и органов местного самоуправления, политическими партиями, за исключением случаев финансирования, предусмотренных законодательством.

Не допускаются ведение переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников лицами, представляющими работодателей.

ГЛАВА II
КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Статья 6. Право на ведение переговоров

Инициатором коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективного договора, соглашения вправе выступить любая из сторон.

Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров от другой стороны, обязана в семидневный срок начать переговоры.

От имени работников право на ведение коллективных переговоров предоставляется представителям работников, указанным в статье 2 настоящего Закона.

При наличии в организации, на федеральном, отраслевом, профессиональном и других уровнях нескольких представителей работников каждому из них предоставляется право

на ведение переговоров от имени объединяемых им членов профсоюза или представляемых им работников.

От имени работодателей право на ведение коллективных переговоров предоставляется представителям работодателей, указанным в статье 2 настоящего Закона.

Работодатели, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления обязаны вести переговоры по социально-трудовым вопросам, предлагаемым для рассмотрения представителями работников.

В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, соглашения или в сроки, определенные этими документами, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора, соглашения.

Статья 7. Порядок ведения переговоров

Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, соглашения стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей.

Состав комиссии, сроки, место проведения и повестка дня переговоров определяются решением сторон.

Сторонам, участвующим в переговорах, предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание коллективного договора, соглашения.

Органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и представители работодателей должны предоставлять представителям работников имеющуюся у них информацию, необходимую для коллективных переговоров. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются служебной или коммерческой тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к ответственности в порядке, предусмотренном законодательством.

Если в ходе переговоров стороны не смогли прийти к согласию по всем рассматриваемым вопросам или по части этих вопросов, ими составляется протокол разногласий.

Момент подписания коллективного договора, соглашения, протокола разногласий является моментом окончания коллективных переговоров по заключению коллективного договора, соглашения.

Статья 8. Разрешение разногласий

Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров производится в соответствии с Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

Статья 9. Гарантии и компенсации за время переговоров

Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде, коллективным договором, соглашением.

Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними органами исполнительной власти и местного самоуправления, работодателями, их объединениями, иными уполномоченными работодателями органами.

Представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации.

ГЛАВА III
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Статья 10. Право на принятие решения о необходимости заключения коллективного договора

Решение о необходимости заключения коллективного договора с работодателем вправе принимать представители работников или общее собрание (конференция) работников организации.

Статья 11. Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представителей и работодатель, в необходимых случаях представляемый руководителем организации или другим полномочным в соответствии с уставом организации, иным правовым актом лицом.

Статья 12. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора

Порядок, сроки разработки проекта и заключения коллективного договора, состав комиссии, предусмотренной статьей 7 настоящего Закона, место проведения и повестка дня переговоров определяются сторонами и оформляются приказом по организации и решением представителей работников.

Дата издания согласованного с соответствующим представителем работников приказа о формировании комиссии, предусмотренной статьей 7 настоящего Закона, является моментом начала коллективных переговоров.

Если со стороны работников выступают одновременно несколько представителей, ими в течение пяти календарных дней формируется единый представительный орган для ведения переговоров, разработки единого проекта и заключения единого коллективного договора.

Единый проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях предприятия и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный единый проект утверждается общим собранием (конференцией) работников организации и подписывается со стороны работников всеми участниками единого представительного органа.

При недостижении согласия в едином представительном органе или в случае, когда такой орган не создан, общее собрание (конференция) работников организации может принять наиболее приемлемый проект коллективного договора и поручить представителю работников, разработавшему этот проект, на его основе провести переговоры и заключить после утверждения общим собранием (конференцией) коллективный договор от имени работников организации.

Если единый представительный орган не создан, представители работников вправе самостоятельно вести переговоры и заключать коллективный договор от имени представляемых работников или предлагать заключить приложение к единому коллективно-

му договору, защищающее специфические интересы представляемых работников по профессиональному признаку. Приложение является неотъемлемой частью коллективного договора и имеет равную с ним юридическую силу.

Работодатель обязан обеспечить представителям работников возможность доведения разработанных ими проектов коллективного договора до каждого работника, предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации.

Статья 13. Содержание и структуры коллективного договора

Содержание и структуры коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работодателя и работников по следующим вопросам:

форма, система и размер оплаты труда, денежные вознаграждения, пособия, компенсации, доплаты;

механизм регулирования оплаты труда исходя из роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;

занятость, переобучение, условия высвобождения работников;

продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков;

улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи (подростков);

добровольное и обязательное медицинское и социальное страхование;

соблюдение интересов работников при приватизации предприятия, ведомственного жилья;

экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

льготы для работников, совмещающих работу с обучением;

контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, социальное партнерство, обеспечение нормальных условий функционирования представителей работников;

отказ от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный договор, при своевременном и полном их выполнении.

В коллективном договоре с учетом экономических возможностей организации могут содержаться и другие, в том числе более льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством и соглашениями (дополнительные отпуска, надбавки к пенсиям, досрочный уход на пенсию, компенсация транспортных и командировочных расходов, бесплатное или частично оплачиваемое питание работников на производстве и их детей в школах и дошкольных учреждениях, иные дополнительные льготы и компенсации).

В коллективный договор включаются нормативные положения, если в действующих законодательных актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Статья 14. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключается на срок от одного года до трех лет.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами либо со дня, установленного в коллективном договоре, и действует в течение всего срока.

По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем организации.

При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

В ходе пересмотра коллективного договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Статья 15. Изменения и дополнения коллективного договора

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в коллективном договоре, а если он не определен — в порядке, установленном настоящим Законом для его заключения.

Статья 16. Гарантии при ликвидации организации

При ликвидации организации претензии работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых на удовлетворение претензий работников, определяется и распределяется по подразделениям и среди работников ликвидационной комиссией по согласованию с представителем работников, подписавшим коллективный договор с приложениями.

Статья 17. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

Стороны, подписавшие единый коллективный договор, ежегодно или в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации.

ГЛАВА IV
СОГЛАШЕНИЯ

Статья 18. Виды соглашений

В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться соглашения: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое) тарифное, профессиональное тарифное, территориальное и иные.

Генеральное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне.

Региональное соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне субъекта Российской Федерации.

Отраслевое (межотраслевое) тарифное соглашение устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников отрасли (отраслей).

Профессиональное тарифное соглашение устанавливает нормы оплаты и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников определенных профессий.

Территориальное соглашение устанавливает условия труда, а также социальные гарантии и льготы, связанные с территориальными особенностями города, района, другого административно-территориального образования.

Соглашения по договоренности сторон, участвующих в переговорах, могут быть двусторонние и трехсторонние.

Соглашения, предусматривающие полное или частичное бюджетное финансирование, заключаются при обязательном участии представителей соответствующих органов исполнительной власти.

Статья 19. Участники соглашений

На федеральном уровне участниками соглашений могут выступать:

генерального — общероссийские объединения профсоюзов; общероссийские объединения работодателей; Правительство Российской Федерации;

отраслевого (межотраслевого) тарифного — соответствующие общероссийские профсоюзы и их объединения; общероссийские объединения работодателей, иные уполномоченные работодателями представительные органы; Министерство труда Российской Федерации;

профессионального тарифного — соответствующие профсоюзы и их объединения; соответствующие объединения работодателей, иные уполномоченные работодателями представительные органы; соответствующий орган по труду.

На уровне субъектов Российской Федерации и административно-территориальных образований в составе субъектов Российской Федерации участниками соглашений могут выступать:

регионального — соответствующие профсоюзы и их объединения; объединения работодателей, иные уполномоченные работодателями представительные органы; орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

отраслевого (межотраслевого) тарифного, профессионального тарифного — соответствующие профсоюзы и их объединения; объединения работодателей, иные уполномоченные работодателями представительные органы; орган по труду субъекта Российской Федерации;

территориального — соответствующие профсоюзы и их объединения; объединения работодателей, иные уполномоченные работодателями представительные органы; соответствующий орган местного самоуправления.

Статья 20. Порядок и сроки разработки и заключения соглашения

Порядок, сроки разработки и заключения соглашения определяются комиссией, предусмотренной статьей 7 настоящего Закона, и оформляются ее решением.

При наличии на соответствующем уровне нескольких представителей работников состав комиссии со стороны работников определяется по согласию между этими представителями.

Проект соглашения разрабатывается комиссией и подписывается представителями сторон.

Если согласие не достигнуто в семидневный срок, представители работников вправе самостоятельно вести переговоры и заключать соглашение от имени представляемых ими работников.

Подписанное сторонами соглашение с приложениями в семидневный срок направляется представителями работодателей — участниками соглашения, заключенного на федеральном уровне, — в Министерство труда Российской Федерации, а соглашения, заключенного на уровне субъекта Российской Федерации, — в орган по труду субъекта Российской Федерации для уведомительной регистрации.

При осуществлении уведомительной регистрации двустороннего соглашения орган по труду (не являющийся участником соглашения) выявляет условия соглашения, противоречащие законодательству о труде, и сообщает сторонам соглашения о выявленных противоречиях.

Такой же порядок действует в случае внесения изменений или дополнений в соглашение.

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 176-ФЗ настоящий Закон дополнен статьей 20-1

Статья 20-1. Российская трехсторонняя комиссия по регулировнию социально-трудовых отношений

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта генерального соглашения образуется постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, в которую входят представители федеральных органов государственной власти, представители общероссийских объединений профсоюзов, представители общероссийских объединений работодателей.

Положение о Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и координатор комиссии утверждаются Президентом Российской Федерации.

Статья 21. Содержание соглашений

Содержание соглашений определяется сторонами.

Соглашениями могут предусматриваться положения:

об оплате, условиях и охране труда, режиме труда и отдыха;

о механизме регулирования оплаты труда, исходя из роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных соглашением;

о доплатах компенсационного характера, минимальный размер которых предусмотрен законодательством;

о содействии занятости, переобучении работников;

об обеспечении экологической безопасности и охране здоровья работников на производстве;

о специальных мероприятиях по социальной защите работников и членов их семей;

о соблюдении интересов работников при приватизации государственных и муниципальных предприятий;

о льготах предприятиям, создающим дополнительные рабочие места с использованием труда инвалидов, молодежи (в том числе подростков);

о развитии социального партнерства и трехстороннего сотрудничества, порядке внесения изменений и дополнений в соглашение, присоединения к нему, содействии заключению коллективных договоров, предотвращении трудовых конфликтов и забастовок, об укреплении трудовой дисциплины.

В соглашениях могут содержаться положения по другим трудовым и социально-экономическим вопросам, не противоречащие законодательству.

Статья 22. Действие соглашения

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного в соглашении.

Срок действия соглашения и порядок контроля за его выполнением определяются сторонами в соглашении. Срок действия соглашения не может превышать трех лет.

Действие соглашения распространяется на работников, работодателей, орган исполнительной власти, которые уполномочили участников соглашения разработать и заключить его от их имени.

В тех случаях, когда на работников одновременно распространяется действие различных соглашений, действуют наиболее благоприятные для работников условия соглашения.

В тех случаях, когда на федеральном уровне заключено отраслевое (межотраслевое) тарифное соглашение, профессиональное тарифное соглашение, в сферу действия которого включается не менее чем 50 процентов работников отрасли (отраслей), профессии, министр труда Российской Федерации имеет право предложить работодателям, не участвовавшим в заключении данного соглашения, присоединиться к нему.

Если работодатели или соответствующие представители работников в течение 30 календарных дней с момента получения предложения не заявили о своем несогласии присоединиться к нему, соглашение считается распространенным на данных работодателей с момента получения предложения.

Статья 23. Изменения и дополнения соглашения

Изменения и дополнения соглашения производятся по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в соглашении, а если он не определен — в порядке, установленном настоящим Законом для его заключения.

Статья 24. Контроль за выполнением соглашений

Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

ГЛАВА V
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Статья 25. Ответственность за уклонение от участия в переговорах

Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения, или нарушившие срок, установленный частью второй статьи 6 настоящего Закона, или не обеспечившие работу соответствующей комиссии в определенные сторонами сроки, подвергаются штрафу в размере до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, налагаемому в судебном порядке.

Статья 26. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения

Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, соглашению, подвергаются штрафу в размере до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, налагаемому в судебном порядке.

По требованию представителей работников собственник обязан принять меры, предусмотренные законодательством, к руководителю, по вине которого нарушаются или не выполняются условия коллективного договора.

Статья 27. Ответственность за непредоставление информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения

Лица, представляющие работодателей, виновные в непредоставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, несут дисциплинарную ответственность или подвергаются штрафу в размере до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, налагаемому в судебном порядке.

Статья 28. Порядок привлечения к ответственности

Порядок и сроки рассмотрения дел о наложении штрафов, предусмотренных настоящим Законом, регламентируются законодательством.

Дела, указанные в части первой настоящей статьи, рассматриваются по заявлению представителей работников соответствующих органов по труду либо по инициативе прокурора.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА) В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ И ПРИМЕРНОЙ ФОРМЫ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

от 14 июля 1993 г. № 135

В соответствии со статьей 18 Кодекса законов о труде Российской Федерации (в редакции от 25 сентября 1992 г.) о заключении трудового договора (контракта) в письменной форме Министерство труда Российской Федерации **постановляет:**

Утвердить Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме и Примерную форму трудового договора (контракта) согласно приложениям № 1 и 2.

Министр труда Российской Федерации **Г. МЕЛИКЬЯН**

Приложение № 1
к постановлению Минтруда России
от 14 июля 1993 г. № 135

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА) В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ

В соответствии со ст. 18 Кодекса законов о труде Российской Федерации (в редакции от 25 сентября 1992 г.) трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме.

В целях оказания практической помощи предприятиям, учреждениям, организациям* в заключении трудовых договоров (контрактов) с работниками разработаны Рекомендации по их заключению и Примерная форма трудового договора (контракта).

Трудовой договор (контракт) в письменной форме заключается при найме работников. Письменное оформление трудовых отношений лиц, ранее принятых на работу, производится только с их согласия.

---

* В дальнейшем — предприятие.

Преимущество письменной формы заключается в том, что все условия договора (контракта) фиксируются в едином акте, обязательном для сторон. Письменная форма договора (контракта) повышает гарантии сторон в реализации достигнутых договоренностей по важнейшим условиям труда.

При заключении трудового договора (контракта) рекомендуется указывать обязательные условия:

место работы — наименование предприятия, куда принимается работник;

трудовую функцию — работу в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности), которую должен выполнять работник;

дату начала работы и дату ее окончания, если заключается срочный трудовой договор;

обязанности работодателя* по обеспечению охраны труда на предприятии.

Договор может содержать и дополнительные условия, конкретизирующие обязательства сторон и устанавливаемые в договорном порядке. К числу дополнительных можно отнести условия об установлении испытательного срока, о совмещении профессий (должностей), переподготовке, обучении вторым и совмещаемым профессиям, о регулярном повышении квалификации, продолжительности дополнительного отпуска, режиме рабочего времени и времени отдыха и др.

Установление дополнительных условий трудового договора (контракта) не должно ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, соглашением любого уровня (генерального, отраслевым, специальным) и коллективным договором.

Закон не связывает соблюдение письменной формы с определенным видом договора. Поэтому письменный трудовой договор (контракт) заключается как с постоянными, так и с временными работниками, по основному месту работы и при совместительстве, надомниками и т. п.

1. Сторонами трудового договора (контракта) являются:

в качестве работодателя — предприятие любой формы собственности, учреждение, организация, отдельные граждане;

в качестве работника — граждане, достигшие 16 лет (в исключительных случаях 15 лет); учащиеся, достигшие 14 лет, — в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Предприятие может делегировать право по приему (увольнению) работников своим филиалам, отделениям, представительствам и т. п., что должно быть закреплено в его Уставе (Положении). При непредоставлении такого права самостоятельному подразделению все его работники заключают трудовой договор непосредственно с руководителем предприятия**.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) администрации предприятия на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ (распоряжение) объявляется работнику под расписку.

2. В трудовом договоре целесообразно указывать структурное подразделение (цех, отделение, отдел, лаборатория и т. п.), в которое принимается работник, что позволит конкретизировать его трудовые обязанности, условия труда, полагающиеся льготы.

3. В трудовом договоре (контракте) указывается наименование профессии (должности), на которую принимается работник.

Наименование профессии (должности) работника рекомендуется определять в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) или Тарифно-квалификационными характеристиками и квалификационными справочниками должностей служащих (руководителей, специалистов, технических исполнителей) (ТКС), так как определенная регламентация наименования профессий или должностей обусловлена действующим в настоящее время механизмом создания гарантий социальной защиты работников при решении вопросов оплаты труда, льгот и компенсаций в связи с условиями труда, условиями пенсионного обеспечения и др.

Если в содержании работ на рабочем месте предусмотрены работы, соответствующие характеристикам работ из двух и более профессий или должностей, предусмотренных в ЕТКС или ТКС, то наименование профессии (должности), на которую принимается работник, рекомен-

---

* В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации об охране труда.

** Особенности заключения трудового договора (контракта) с руководителем предприятия определены ст. 31 Закона Российской Федерации "О предприятиях и предпринимательской деятельности" и Временными рекомендациями о порядке применения контрактной формы заключения трудового договора с руководителями предприятия, утвержденными приказом Минтруда РСФСР от 29 марта 1991 года № 34.

дуется определять по профессии (должности) с наибольшим удельным весом в объеме предусматриваемых работ.

Совмещение профессий (должностей) может выступать в качестве самостоятельного условия трудового договора (контракта). В этом случае стороны оговаривают порядок и условия совмещения. В трудовой договор (контракт) вносится соответствующая запись о работе по совмещаемой профессии (должности) с указанием дополнительных обязательств работника.

4. В содержании трудового договора (контракта) рекомендуется отражать все важнейшие условия труда, устанавливаемые по соглашению сторон.

В письменной форме трудового договора (контракта) целесообразно определить обязанности работника в соответствии с той профессией (должностью), на которую он принят. Круг обязанностей работника вытекает из необходимости выполнения производственной программы, достижения определенных показателей, соблюдения режима работы (правил по охране труда и т. д.). Конкретизация обязанностей производится на основе квалификационной характеристики, карты рабочего места в должностной инструкции.

Согласование и четкое определение обязанностей в трудовом договоре (контракте) необходимо и работодателю, и работнику. Работодателю это дает возможность осуществлять рациональное распределение работ и эффективную организацию труда, оценивать занятость работника, а для работника создает определенность относительно объема выполняемых работ, возможность правильного решения спорных вопросов.

Если работник по должности обладает правом приема и увольнения с работы, это условие рекомендуется указывать в трудовом договоре (контракте).

5. Согласно Кодексу законов о труде Российской Федерации (ст. 17) трудовой договор (контракт) может заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы.

При заключении с работником трудового договора (контракта) на время выполнения определенной работы указывается, какая конкретно работа должна быть выполнена.

Срочный трудовой договор (контракт) заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

а) с учетом характера предстоящей работы;

б) с учетом условий ее выполнения;

в) с учетом интересов работника;

г) в случаях, непосредственно предусмотренных законом.

В частности, срочные договоры заключаются в настоящее время с руководителями предприятий (ст. 31 Закона РСФСР "О предприятиях и предпринимательской деятельности" от 25 декабря 1990 г.), работниками образовательных учреждений (ст. 56 Закона Российской Федерации "Об образовании" от 10 июля 1992 г.) и др.

6. В целях проверки соответствия подготовки и способностей работника поручаемой ему работе по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок в пределах, предусмотренных законодательством. Если работник принимается с испытательным сроком, то в трудовом договоре (контракте) фиксируется конкретный срок испытания (с какого по какое время).

7. Поскольку представителем работодателя в трудовых отношениях является администрация (включая руководителя), некоторые обязанности по трудовому договору возлагаются на администрацию. К их числу относятся: обязанности эффективно организовать труд работников, создавать условия для безопасности и высокопроизводительного труда, оборудовать рабочие места в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать работникам обусловленную договором заработную плату.

В трудовой договор (контракт) могут быть внесены обязательства работника по повышению квалификации, уровня профессионализма и компетентности, а при необходимости, и переобучению под будущее развитие производства, а также обязательства работодателя по отношению к работнику, заключающиеся в предоставлении широких возможностей для получения знаний и навыков, созданию соответствующих условий для их приобретения.

8. Вопросы оплаты труда в настоящее время решаются непосредственно на предприятии. Их регулирование, как правило, осуществляется в коллективном договоре либо ином локальном нормативном акте. Установленные на предприятии тарифные ставки (оклады), формы и системы оплаты труда могут периодически пересматриваться в зависимости от достигнутых производственно-хозяйственных результатов и финансового положения предприятия, но не могут быть ниже установленного государством минимума.

Регулирование оплаты труда работников бюджетной сферы, работников, занятых в органах представительной и исполнительной власти, осуществляется централизованно на основе Единой тарифной сетки.

В трудовом договоре (контракте) целесообразно указывать размер тарифной ставки (должностного оклада) работника по профессии (должности), квалификационному разряду и квалификационной категории, предусмотренные в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте.

Заработная плата каждого работника должна зависеть от сложности выполняемой работы, личного трудового вклада.

По соглашению сторон может быть установлен и более высокий размер оплаты труда, чем в соответствующем акте (соглашении), если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим на предприятии. Установление в индивидуальном порядке более высокого размера оплаты труда должно быть связано с высокой квалификацией работника, выполнением более сложных задач, программ и обеспечивать за равное количество и качество труда равную оплату.

Кроме размера тарифной ставки (должностного оклада), в трудовом договоре могут быть предусмотрены различные доплаты и надбавки стимулирующего и компенсационного характера: за профессиональное мастерство и высокую квалификацию, за классность, за ученую степень, за отклонение от нормальных условий труда и др.

По соглашению сторон в трудовом договоре (контракте) эти надбавки конкретизируются и, в отдельных случаях, могут быть увеличены по сравнению с общей нормой, предусмотренной на предприятии, если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим на предприятии.

В трудовом договоре (контракте) указывается размер доплат за совмещение профессий или должностей. Конкретный размер доплат определяется по соглашению сторон исходя из сложности выполняемой работы, ее объема, занятости работника по основной и совмещаемой работе и др. Наряду с доплатами стороны могут договориться и об иных компенсациях за совмещение профессий (должностей), например, о дополнительном отпуске, повышенном размере вознаграждения по итогам года и др., если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим на предприятии.

Различные виды поощрения работников, действующие на предприятии, также могут быть отражены в индивидуальном трудовом договоре (контракте), например: премии, вознаграждения по итогам года, выплата за выслугу лет, натуральная оплата.

9. Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиками сменности и распространяется на всех работников. Однако в отдельных случаях может возникнуть необходимость конкретизировать режим рабочего времени, прийти к соглашению о неполном рабочем времени, гибком графике работы и т. д. В этом случае в трудовом договоре (контракте) производится соответствующая запись.

10. В трудовом договоре (контракте) целесообразно указать продолжительность ежегодного отпуска работника. Продолжительность отпусков может быть дифференцирована по отдельным группам работников в соответствии с действующим законодательством, а также коллективным договором или иным локальным нормативным актом.

При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в договоре (контракте) может указываться продолжительность основного и дополнительного отпусков.

11. Дополнительные по сравнению с законодательством льготы и услуги по социальному обслуживанию, социальному обеспечению, дополнительному медицинскому страхованию и другим видам обслуживания могут устанавливаться за счет средств предпрятия. Как правило, они предусматриваются в коллективном договоре и распространяются на всех членов коллектива.

При необходимости эти нормы могут устанавливаться и в индивидуально-договорном порядке. Их размер может превышать предусмотренный в коллективном договоре уровень, если это не противоречит локальным нормативным актам, действующим на предприятии.

Достигнутое соглашение по всем этим вопросам целесообразно зафиксировать в трудовом договоре (контракте).

12. При заключении трудового договора (контракта) не могут устанавливаться по согласованию сторон трудового договора (контракта) следующие условия:

основания увольнения;

установление не предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий;

введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных ст. 121 Кодекса законов о труде Российской Федерации.

Стороны не могут также изменить порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
к постановлению Минтруда России
от 14 июля 1993 г. № 135

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (КОНТРАКТА)

1. Предприятие (организация) _____
(наименование)

в лице _____
(должность, ф. и. о.)

именуемое в дальнейшем "Предприятие",
и гражданин _____
(ф. и. о.)

именуемый в дальнейшем "Работник", заключили настоящий договор о нижеследующем.

2. Работник _____
(ф. и. о.)

принимается на работу _____
(наименование структурного подразделения предприятия:

_____
цех, отдел, лаборатория и т. д.)

по профессии, должности _____
(полное наименование профессии, должности)

Квалификации _____
(разряд, квалификационная категория)

3. Договор является:
договором по основной работе
договором по совместительству
(нужное подчеркнуть)

4. Вид договора:
— на неопределенный срок (бессрочный)
— на определенный срок _____
(указать причину заключения срочного договора)

— на время выполнения определенной работы _____
(указать, какой)

5. Срок действия договора. Начало работы _____
Окончание работы _____

6. Срок испытания:
а) без испытания
б) _____
(продолжительность испытательного срока)

7. Работник должен выполнять следующие обязанности:
Указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: по объему производства (работ), качеству выпускаемой продукции (качеству обслуживания), уровню выполнения норм и нормированных заданий, соблюдению правил по охране труда, выполнению смежных работ в целях обеспечения взаимозаменяемости.
При совмещении профессий (работ), выполнении смежных операций дается перечень этих работ и их объемы и другие обязательства.

8. Предприятие обязано организовать труд работника, создать условия для безопасного и эффективного труда, оборудовать рабочее место в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности, своевременно выплачивать обусловленную договором заработную плату.
Указываются конкретные меры по организации производственного процесса, оборудованию рабочего места, подготовке и повышению квалификации работника и созданию других условий труда.
При предоставлении руководителю структурного подразделения права найма работников на работу в данный пункт договора вносят соответствующую запись.
9. Обязанность работодателя по обеспечению условий работы на рабочем месте с указанием достоверных характеристик, компенсаций и льгот работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда.
10. Гарантии согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.04.93 г. № 471 "О дополнительных мерах по защите трудовых прав граждан Российской Федерации"
11. Особенности режима рабочего времени:
— неполный рабочий день _____
— неполная рабочая неделя _____
— почасовая работа _____
12. Работнику устанавливается:
— должностной оклад (тарифная ставка) _____ руб. в месяц,
или _____ руб. за 1 час работы
— надбавка (доплата и другие выплаты) _____ руб.
(указать вид доплат, надбавок) (в % к ставке (окладу)

13. Работнику устанавливается ежегодный отпуск продолжительностью:
— основной _____ рабочих дней,
— дополнительный _____ рабочих дней.
14. Другие условия договора, связанные со спецификой труда _____

ПРЕДПРИЯТИЕ (работодатель) (ф.и.о., должность) адрес:	РАБОТНИК (ф.и.о.) адрес:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

О ПОРЯДКЕ РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

от 23 ноября 1995 г. № 175-ФЗ

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Задачи и сфера действия настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон устанавливает правовые основы, порядок и способы разрешения коллективных трудовых споров, а также порядок реализации права на забастовку в РФ в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Установленные настоящим Федеральным законом нормы распространяются на всех работников, работодателей, а также на объединения работников и работодателей и их полномочные органы.

3. Разрешение коллективных трудовых споров, возникающих в связи с коллективной защитой индивидуальных трудовых прав работников, не является предметом настоящего Федерального закона.

4. Федеральным законом может быть установлен иной порядок разрешения коллективных трудовых споров и ограничения реализации права на забастовку в той мере, в какой это необходимо в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

Статья 2. Основные понятия

1. Коллективный трудовой спор — неурегулированные разногласия между работниками и работодателями (далее.— стороны) по поводу установления и изменений условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений по вопросам социально-трудовых отношений.

2. Примирительные процедуры — рассмотрение коллективного трудового спора с целью его разрешения примирительной комиссией, сторонами с участием посредника, в трудовом арбитраже.

3. Представители работников — органы профессиональных союзов и их объединений, уполномоченные на представительство в соответствии с их уставами, органы общественной самодеятельности, образованные на собрании (конференции) работников организации, филиала, представительства и уполномоченные им.

4. Представители работодателей — руководители организаций или другие полномочные в соответствии с уставом организации, иными правовыми актами лица, полномочные органы объединений работодателей, иные уполномоченные работодателями органы.

5. Момент начала коллективного трудового спора — день сообщения решения работодателя об отклонении всех или части требований работников или несообщение работодателем в соответствии со статьей 4 настоящего Федерального закона своего решения, а также дата составления протокола разногласий в ходе коллективных переговоров.

6. Забастовка — временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

ГЛАВА II
ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО СПОРА

Статья 3. Выдвижение требований работников

1. Правом выдвижения требований обладают работники и их представители.

2. Требования работников организации, филиала, представительства выдвигаются на собрании (конференции) работников большинством голосов. Вместе с выдвижением требований работники избирают своих полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3. Представители работников выдвигают требования в порядке, установленном уставом или решением собрания (конференции) работников, образовавшего представительный орган.

4. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для собрания (конференции) по выдвижению требований и не вправе препятствовать его проведению.

5. При выдвижении одинаковых требований различными представителями работников они вправе сформировать единый орган для участия в разрешении данного коллективного трудового спора.

6. Требования излагаются в письменной форме и направляются работодателю.

7. Копия требований, оформленных в письменной форме, может быть направлена в службу по урегулированию коллективных трудовых споров (далее — Служба). В этом случае Служба обязана проверить получение требований другой стороной.

Статья 4. Рассмотрение требований работников

Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников и сообщить о своем решении представителю работников в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований.

Статья 5. Примирительные процедуры

1. Порядок разрешения коллективного трудового спора состоит из следующих этапов: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

2. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом. При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны коллективного трудового спора переходят к рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника или к рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

3. В поддержку своих требований в ходе разрешения коллективных трудовых споров работники имеют право проводить собрания, митинги, демонстрации, пикетирование в соответствии с законодательством.

4. Каждая из сторон в любой момент после начала коллективного трудового спора вправе обратиться в Службу для уведомительной регистрации спора.

5. Ни одна из сторон коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах.

6. Представители сторон, примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж, Служба обязаны использовать все предусмотренные законодательством возможности для разрешения возникшего коллективного трудового спора.

7. Примирительные процедуры проводятся в сроки, предусмотренные статьями 6-8 настоящего Федерального закона.

В случае необходимости сроки, предусмотренные для проведения примирительных процедур, могут быть продлены по согласованию сторон коллективного трудового спора.

Статья 6. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией

1. Примирительная комиссия создается в срок до трех рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора и оформляется соответствующим приказом работодателя и решением представителя работников.

2. Примирительная комиссия формируется из представителей сторон на равноправной основе. Работодатель не вправе уклоняться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.

3. Работодатель создает необходимые условия для работы примирительной комиссии.

4. Коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до пяти рабочих дней с момента издания приказа о ее создании.

5. Решение примирительной комиссии принимается по соглашению сторон, оформляется протоколом, имеет для сторон обязательную силу и исполняется в порядке и сроки, которые установлены решением.

6. При недостижении согласия в примирительной комиссии стороны продолжают примирительные процедуры с участием посредника или в трудовом арбитраже.

7. При недостижении согласия по поводу использования примирительных процедур после рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией стороны должны приступить к созданию трудового арбитража.

Статья 7. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника

1. По соглашению сторон для рассмотрения коллективного трудового спора может быть приглашен посредник независимо от Службы или по рекомендации Службы.

2. Если стороны в срок до трех рабочих дней с момента обращения в Службу не достигнут соглашения относительно кандидатуры посредника, он назначается Службой.

3. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника определяется посредником по соглашению со сторонами коллективного трудового спора.

4. Посредник имеет право запрашивать и получать от работодателя необходимые документы и сведения, касающиеся коллективного трудового спора.

5. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок до семи календарных дней с момента его приглашения (назначения) и завершается принятием согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий.

Статья 8. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже

1. Трудовой арбитраж представляет собой временно действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, создаваемый сторонами коллективного трудового спора и Службой в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания рассмотрения коллективного трудового спора примирительной комиссией или посредником.

2. Трудовой арбитраж формируется по соглашению сторон в составе трех человек из числа трудовых арбитров, рекомендованных Службой или предложенных сторонами коллективного трудового спора.

В состав трудового арбитража не могут входить представители сторон коллективного трудового спора.

3. Создание трудового арбитража, его состав, регламент, полномочия оформляются соответствующим решением работодателя, представителя работников и Службы.

4. Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже с участием представителей сторон в срок до пяти рабочих дней со дня его создания.

5. Трудовой арбитраж рассматривает обращения сторон; получает необходимые документы и сведения, касающиеся коллективного трудового спора; информирует в случае необходмости органы государственной власти и органы местного самоуправления о возможных социальных последствиях коллективного трудового спора; разрабатывает рекомендации по существу коллективного трудового спора.

Рекомендации трудового арбитража по урегулированию коллективного трудового спора передаются сторонам в письменной форме и приобретают для сторон обязательную силу, если стороны заключили соглашение в письменной форме об их выполнении.

Статья 9. Гарантия работников в связи с разрешением коллективного трудового спора

1. Члены примирительной комиссии, посредники, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года.

2. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители профсоюзов, их объединений, органов общественной самодеятельности не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

Статья 10. Уклонение работодателя от участия в примирительных процедурах

1. В случае уклонения работодателя от участия в создании или работе примирительной комиссии коллективный трудовой спор передается на рассмотрение в трудовой арбитраж.

2. В случаях уклонения работодателя от создания трудового арбитража, рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже, а также выполнения его рекомендаций, — если достигнуто соглашение об их обязательности, работники могут приступить к проведению забастовки.

Статья 11. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров

1. Служба — государственный орган, содействующий разрешению коллективных трудовых споров путем организации примирительных процедур и участия в них.

2. Служба:

осуществляет уведомительную регистрацию коллективных трудовых споров;

проверяет в случае необходимости полномочия представителей сторон коллективного трудового спора;

формирует список посредников и трудовых арбитров;

проводит подготовку посредников и трудовых арбитров, специализирующихся в разрешении коллективных трудовых споров;

выявляет и обобщает причины и условия возникновения коллективных трудовых споров, подготавливает предложения по их устранению;

оказывает методическую помощь сторонам на всех этапах разрешения коллективных трудовых споров;

организует в установленном порядке финансирование примирительных процедур;

организует работу по урегулированию коллективных трудовых споров во взаимодействии с представителями работников и работодателей органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Служба действует в соответствии с настоящим Федеральным законом и Положением о Службе по урегулированию коллективных трудовых споров.

Работники Службы пользуются правом беспрепятственного, при предъявлении удостоверения установленного образца, посещения организаций, филиала, представительства в целях урегулирования коллективных трудовых споров, выявления и устранения причин, порождающих эти конфликты.

Статья 12. Соглашение в ходе разрешения коллективных трудовых споров

Соглашение, достигнутое сторонами в ходе разрешения коллективного трудового спора, оформляется в письменной форме и имеет для сторон обязательную силу. Контроль за его исполнением осуществляется сторонами коллективного трудового спора.

ГЛАВА III
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРАВА НА ЗАБАСТОВКУ

Статья 13. Право на забастовку

1. Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, работники вправе использовать собрания, митинги, демонстрации, пикетирование, включая право на забастовку.

2. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

3. Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке.

Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) в порядке, установленном законодательством.

4. Представители работодателя не вправе организовывать забастовку и принимать в ней участие.

Статья 14. Объявление забастовки

1. Решение об объявлении забастовки принимается собранием (конференцией) работников организации, филиала, представительства или профсоюзной организацией, объединением профсоюзов.

2. Собрание (конференция) работников, профсоюзной организации считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников, членов профсоюзной организации (делегатов конференции).

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании (конференции).

3. После пяти календарных дней работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

При проведении предупредительной забастовки орган, ее возглавляющий, обеспечивает минимум необходимых работ (услуг) в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 16 настоящего Федерального закона.

4. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за десять календарных дней.

5. В решении об объявлении забастовки указываются:

перечень разногласий сторон, являющихся основанием для объявления и проведения забастовки;

дата и время начала забастовки, ее продолжительность и предполагаемое количество участников;

наименование органа, возглавляющего забастовку, состав представителей работников, уполномоченных на участие в примирительных процедурах;

предложения по минимуму необходимых работ (услуг), выполняемому в организации, филиале, представительстве в период проведения забастовки.

6. Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке Службу.

Статья 15. Орган, возглавляющий забастовку

1. Забастовку возглавляет избранный собранием (конференцией) работников орган или соответствующий орган профсоюза.

2. Орган, возглавляющий забастовку, вправе созывать собрания (конференции) работников, получать от работодателя информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, привлекать специалистов для подготовки заключений по спорным вопросам.

3. Орган, возглавляющий забастовку, вправе приостановить забастовку. Для возобновления забастовки не требуется повторного рассмотрения спора примирительной комиссией, посредником или в трудовом арбитраже. Работодатель и Служба должны быть предупреждены о возобновлении забастовки не позднее чем за три рабочих дня.

4. Полномочия органа, возглавляющего забастовку, избранного собранием (конференцией) работников, прекращаются в случае подписания сторонами соглашения об урегулировании коллективного трудового спора или в случае признания забастовки незаконной, если иное не было предусмотрено решением собрания (конференции).

Статья 16. Обязанности сторон в ходе забастовки

1. В период проведения забастовки стороны обязаны продолжить разрешение коллективного трудового спора путем проведения примирительных процедур.

2. Работодатель, органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и орган, возглавляющий забастовку, обязаны принять зависящие от них меры для обеспечения в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества организации, филиала, представительства и физических лиц, а также работы машин и оборудования, остановка которых представляет непосредственную угрозу жизни и здоровью людей.

3. В организациях, филиалах, представительствах, работа которых связана с безопасностью людей, обеспечением их здоровья и жизненно важных интересов общества, при проведении забастовки должен быть обеспечен минимум необходимых работ (услуг).

Минимум необходимых работ (услуг) определяется соглашением сторон совместно с органом исполнительной власти или органом местного самоуправления в пятидневный срок с момента принятия решения об объявлении забастовки.

В случае недостижения соглашения минимум необходимых работ (услуг) устанавливается органом исполнительной власти или органом местного самоуправления.

4. При необеспечении минимума необходимых работ (услуг) забастовка может быть признана незаконной.

Статья 17. Незаконные забастовки

1. Забастовка при наличии коллективного трудового спора является незаконной, если она была объявлена без учета сроков, процедур и требований, предусмотренных статьями 3–8, 12–16 настоящего Федерального закона.

2. В соответствии со статьей 55 Конституции РФ являются незаконными забастовки, создающие реальную угрозу основам конституционного строя и здоровью других лиц.

3. Являются незаконными забастовки работников Вооруженных Сил РФ, правоохранительных органов, органов федеральной службы безопасности, — если при этом создается угроза обороне страны и безопасности государства.

4. Право на забастовку может быть ограничено в соответствии с законом о чрезвычайном положении.

5. Решение о признании забастовки незаконной принимается верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов Москвы и Санкт-Петербурга, автономной области, автономных округов по заявлению работодателя или прокурора.

6. Решение суда доводится до сведения работников через орган, возглавляющий забастовку, который обязан немедленно проинформировать участников забастовки о решении суда.

7. Решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу, подлежит немедленному исполнению. Работники обязаны прекратить забастовку и приступить к работе не позднее следующего дня после вручения копии указанного решения суда органу, возглавляющему забастовку.

8. В случае создания непосредственной угрозы жизни и здоровью людей суд вправе отложить неначавшуюся забастовку на срок до 30 дней, а начавшуюся — приостановить на тот же срок.

9. В случаях, имеющих особое значение для обеспечения жизненно важных интересов РФ или отдельных территорий, Президент РФ и Правительство РФ вправе приостановить забастовку до решения вопроса соответствующим судом, но не более чем на десять календарных дней.

10. В случаях, когда забастовка не может быть проведена в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящей статьи, решение по коллективному трудовому спору в десятидневный срок принимает Президент РФ.

Статья 18. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки

1. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания расторжения трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 22 настоящего Федерального закона.

2. Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статья 22 настоящего Федерального закона.

3. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

4. Работодатель вправе не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке.

5. Работникам, не участвующим в забастовке, но в связи с ней не имевшим возможности выполнять свою работу, оплата простоя не по вине работника производится в порядке и размерах, предусмотренных законодательством о труде. Работодатель вправе переводить этих работников на другую работу в порядке, предусмотренном законодательством о труде (простой не по вине работника).

6. Коллективным договором, соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, может быть предусмотрен более льготный, чем предусмотренный законодательством о труде, порядок выплат работникам, не участвующим в забастовке.

Статья 19. Запрещение локаута

В процессе урегулирования коллективного трудового спора, включая проведение забастовки, запрещается локаут — увольнение по инициативе работодателя работников в связи с коллективным трудовым спором и объявлением забастовки, а также ликвидация или реорганизация организации, филиала, представительства.

ГЛАВА IV
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРАХ

Статья 20. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах

Представители работодателя, уклоняющиеся от получения требований работников и участия в примирительных процедурах, в том числе не предоставляющие помещения для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований или препятствующие его проведению, подвергаются дисциплинарному взысканию или штрафу в размере до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, налагаемому в судебном порядке.

Статья 21. Ответственность за невыполнение соглашения

Представители работодателя, виновные в невыполнении обязательств по соглашению, достигнутому в результате примирительной процедуры, подвергаются дисциплинарному взысканию или штрафу в размере до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда, налагаемому в судебном порядке.

Статья 22. Ответственность работников за незаконные забастовки

1. Работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины.

2. Профсоюзная организация, объявившая и не прекратившая забастовку после признания ее незаконной, обязана возместить убытки, причиненные незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом.

Статья 23. Порядок привлечения к ответственности

Дела о наложении штрафов, предусмотренных настоящим Федеральным законом, рассматриваются в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Статья 24. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора

Действия сторон, соглашения и рекомендации, принимаемые в связи с разрешением коллективного трудового спора, оформляются протоколами представителями сторон, примирительными органами, органом, возглавляющим забастовку.

ГЛАВА V
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 25. О вступлении в силу настоящего Федерального закона

Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Статья 26. О признании нормативных правовых актов не действующими в Российской Федерации в связи с вступлением в силу настоящего Федерального закона

Признать не действующим в РФ Закон СССР "О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)" (Ведомости Съезда народных депутатов СССР и Верховного Совета СССР, 1991, № 23, ст. 654).

Статья 27. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Федеральным законом

Предложить Президенту РФ и поручить Правительству РФ, органам государственной власти субъектов РФ привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Федеральным законом в течение трех месяцев со дня его вступления в силу.

Предложить Правительству РФ в трехмесячный срок утвердить Положение о Службе по урегулированию коллективных трудовых споров.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
О СЛУЖБЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

от 15 апреля 1996 г. № 486

В целях реализации Федерального закона "О порядке разрешения коллективных трудовых споров" (Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 48. Ст. 4557) и совершенствования порядка регулирования социально-трудовых отношений Правительство Российской Федерации **постановляет:**

1. Принять предложение Министерства труда Российской Федерации об образовании в составе его центрального аппарата Департамента по урегулированию коллективных трудовых споров и о создании территориальных органов по урегулированию коллективных трудовых споров этого министерства.

Установить, что Департамент по урегулированию коллективных трудовых споров и территориальные органы по урегулированию коллективных трудовых споров Министерства труда Российской Федерации образуют Службу по урегулированию коллективных трудовых споров.

В систему Службы по урегулированию коллективных трудовых споров также могут входить по согласованию с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации соответствующие подразделения этих органов, на которые возложены функции по урегулированию коллективных трудовых споров.

2. Утвердить прилагаемое Положение о Службе по урегулированию коллективных трудовых споров.

3. Рекомендовать органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации с участием Министерства труда Российской Федерации рассмотреть вопрос о возложении функций по урегулированию коллективных трудовых споров на органы исполнительной власти по труду соответствующих субъектов Российской Федерации.

4. Министерству труда Российской Федерации:

по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации в месячный срок представить предложения об уточнении предельной численности работников центрального аппарата и территориальных органов по урегулированию коллективных трудовых споров, а также об условиях оплаты труда работников указанных территориальных органов;

по согласованию с органами исполнительной валасти субъектов Российской Федерации принять меры по обеспечению деятельности территориальных органов по урегулированию коллективных трудовых споров.

5. Министерству финансов Российской Федерации с участием Министерства труда Российской Федерации внести предложения об уточнении годового фонда оплаты труда работников центрального аппарата и установлении его размера для работников территориальных органов по урегулированию коллективных трудовых споров Министерства труда Российской Федерации.

Председатель Правительства Российской Федерации В.ЧЕРНОМЫРДИН

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

1. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров (далее именуется – Служба) является государственным органом, содействующим разрешению коллективных трудовых споров путем организации примирительных процедур и участия в них.

Систему Службы составляют Департамент по урегулированию коллективных трудовых споров Министерства труда Российской Федерации и территориальные органы по урегулированию коллективных трудовых споров этого министерства, а также подразделения органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на которые возложены функции по урегулированию коллективных трудовых споров.

2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров", другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основными задачами Службы являются содействие урегулированию коллективных трудовых споров, организация примирительных процедур и участие в них, осуществление мер по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров.

4. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами:

организует работу по урегулированию коллективных трудовых споров во взаимодействии с представителями работников и работодателей, органами государственной власти и органами местного самоуправления, используя все предусмотренные законодательством Российской Федерации возможности для разрешения возникших коллективных трудовых споров;

осуществляет уведомительную регистрацию коллективных трудовых споров;

проверяет в случае необходимости полномочия представителей сторон коллективного трудового спора;

формирует списки посредников и трудовых арбитров для рассмотрения коллективных трудовых споров, определяет порядок приглашения посредника сторонами коллективного трудового спора или назначения его Службой в случае, если стороны не достигнут соглашения относительно кандидатуры посредника;

участвует совместно со сторонами коллективных трудовых споров в создании трудовых арбитражей, в формировании их состава, определении регламента и полномочий;

утверждает состав трудового арбитража в случае несогласия одной из сторон с предложенным составом;

выявляет причины и условия возникновения коллективных трудовых споров, подготавливает предложения по их устранению;

оказывает методическую помощь сторонам на всех этапах разрешения коллективных трудовых споров;

организует в установленном порядке финансирование примирительных процедур;

подготавливает оперативную информацию о коллективных трудовых спорах (забастовках) в регионах Российской Федерации и принимаемых мерах по их разрешению;

организует работу по подбору и повышению квалификации работников Службы, а также по подготовке и повышению квалификации посредников и трудовых арбитров, специализирующихся в разрешении коллективных трудовых споров;

разрабатывает предложения о проведении научно-исследовательских работ по проблемам урегулирования коллективных трудовых споров;

изучает, обобщает и распространяет отечественный и зарубежный опыт организации работы по предупреждению и урегулированию коллективных трудовых споров, издает информационный бюллетень.

5. Работники Службы могут в установленном порядке привлекаться к выполнению работы в качестве эксперта, посредника или трудового арбитра при проведении примирительных процедур по урегулированию коллективных трудовых споров.

6. Работники Службы пользуются правом беспрепятственного (при предъявлении удостоверения установленного образца) посещения организаций в целях урегулирования коллективных трудовых споров, выявления и устранения причин, порождающих эти споры.

7. Работники Службы обязаны сохранять государственную, служебную и коммерческую тайну при осуществлении своих должностных полномочий при участии в примирительных процедурах в качестве эксперта, посредника или трудового арбитра.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10 ПЛЕНУМА ВЕРХОВНОГО СУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О НЕКОТОРЫХ ВОПРОСАХ ПРИМЕНЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОМПЕНСАЦИИ МОРАЛЬНОГО ВРЕДА

от 20 декабря 1994 г.

Обсудив материалы проведенного изучения судебной практики по делам о компенсации за нанесенный моральный вред, Пленум Верховного Суда Российской Федерации отмечает, что многообразие законодательных актов, регулирующих отношения, связанные с причинением морального вреда, различные сроки введения их в действие, а также принятие первой части Гражданского кодекса Российской Федерации, которая вводится в действие с 1 января 1995 г., порождают вопросы, требующие разрешения.

В целях обеспечения правильного и единообразного применения законодательства, регулирующего компенсацию морального вреда, наиболее полной и быстрой защиты интересов потерпевших при рассмотрении судами дел этой категории Пленум Верховного Суда Российской Федерации **постановляет** дать следующие разъяснения:

1. Учитывая, что вопросы компенсации морального вреда в сфере гражданских правоотношений регулируются рядом законодательных актов, введенных в действие в разные сроки, суду в целях обеспечения правильного и своевременного разрешения возникшего спора необходимо по каждому делу выяснять характер взаимоотношений сторон и какими правовыми нормами они регулируются, допускает ли законодательство возможность компенсации морального вреда по данному виду правоотношений и, если

такая ответственность установлена, когда вступил в силу законодательный акт, предусматривающий условия и порядок компенсации вреда в этих случаях, а также когда были совершены действия, повлекшие причинение морального вреда.

Суду необходимо также выяснить, чем подтверждается факт причинения потерпевшему нравственных или физических страданий, при каких обстоятельствах и какими действиями (бездействием) они нанесены, степень вины причинителя, какие нравственные или физические страдания перенесены потерпевшим, в какой сумме или иной материальной форме он оценивает их компенсацию и другие обстоятельства, имеющие значение для разрешения конкретного спора.

2. Под моральным вредом понимаются нравственные или физические страдания, причиненные действиями (бездействием), посягающими на принадлежащие гражданину от рождения или в силу закона нематериальные блага (жизнь, здоровье, достоинство личности, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна и т. п.), или нарушающими его личные неимущественные права (право на пользование своим именем, право авторства и другие неимущественные права в соответствии с законами об охране прав на результаты интеллектуальной деятельности) либо нарушающими имущественные права гражданина.

Моральный вред, в частности, может заключаться в нравственных переживаниях в связи с утратой родственников, невозможностью продолжать активную общественную жизнь, потерей работы, раскрытием семейной, врачебной тайны, распространением не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию гражданина, временным ограничением или лишением каких-либо прав, физической болью, связанной с причиненным увечьем, иным повреждением здоровья либо в связи с заболеванием, перенесенным в результате нравственных страданий и др.

При этом следует учитывать, что статьей 131 Основ гражданского законодательства Союза ССР и республик установлена ответственность за моральный вред, причиненный гражданину неправомерными действиями, и в том случае, когда в законе отсутствует специальное указание о возможности его компенсации.

Статьей 151 первой части Гражданского кодекса Российской Федерации, которая введена в действие с 1 января 1995 г., указанное положение сохранено лишь для случаев причинения гражданину морального вреда действиями, нарушающими его личные неимущественные права либо посягающими на принадлежащие гражданину другие нематериальные блага. В иных случаях компенсация морального вреда может иметь место при наличии указания об этом законе.

3. В соответствии с действующим законодательством одним из обязательных условий наступления ответственности за причинение морального вреда является вина причинителя. Исключение составляют случаи, прямо предусмотренные законом. Например, при причинении нравственных или физических страданий, вызванных повреждением здоровья работника, связанным с исполнением трудовых обязанностей, от действия источника повышенной опасности, когда работодатель обязан компенсировать потерпевшему моральный варед независимо от своей вины (ст. 3, 25, 30 "Правил возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей").

4. Рассматривая требования потерпевшего о компенсации перенесенных им нравственных или физических страданий, следует иметь в виду, что вопросы возмещения морального вреда, в частности, регулируются: частью 7 статьи 7 Гражданского кодекса РСФСР (в редакции Закона от 21 марта 1991 г.); статьей 62 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. "О средствах массовой информации", введенного в действие с 8 февраля 1992 г. (с 1 августа 1990 г. действовала статья 39 Закона СССР от 12 июня 1990 г. "О печати и других средствах массовой информации"); статьей 89 Закона Российской Федерации от 19 декабря 1991 г. "Об охране окружающей природной среды", введенного в действие с 3 марта 1992 г.; статьей 13 Закона Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. "О защите прав потребителей", введенного в действие с 7 апреля 1992 г.; статьями 7, 131 Основ гражданского законодательства Союза ССР и республик, принятых 31 мая 1991 г., действие которых распространено на территории Российской Федерации с 3 августа 1992 г.; статьями 25, 30 "Правил возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей", принятых 24 декабря 1992 г. и введенных в действие с 1 декабря 1992 г.; частью 5 статьи 18 Закона Российской Федерации от 22 января 1993 г. "О статусе военнослужащих", введенного в действие с 1 января 1993 г.; статьями 12, 150–152 первой части Гражданского кодекса Российской Федерации, введенными в действие с 1 января 1995 г.

Однако отсутствие в законодательном акте прямого указания на возможность компенсации причиненных нравственных или физических страданий по конкретным правоотношениям не всегда означает, что потерпевший не имеет права на возмещение морального вреда. Например, в соответствии с пунктом 3 статьи 1 Основ гражданского законодательства Союза ССР и республик к трудовым отношениям, возникшим после 3 августа 1992 г., может быть применена статья 131 названных Основ, регулирующая ответственность за нанесение морального вреда по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда, поскольку отношения, связанные с компенсацией морального вреда, не урегулированы трудовым законодательством. В частности, суд вправе обязать работодателя компенсировать причиненные работнику нравственные, физические страдания в связи с незаконными увольнением, переводом на другую работу, необоснованным применением дисциплинарного взыскания, отказом в переводе на другую работу в соответствии с медицинскими рекомендациями и т. п.

Указанное положение применимо и к трудовым отношениям, возникшим после 1 января 1995 г., так как названными выше незаконными действиями работодателя нарушаются личные неимущественные права работника и другие нематериальные блага (статья 151 первой части Гражданского кодекса Российской Федерации).

5. Правила, регулирующие компенсацию морального вреда в связи с распространением сведений, порочащих деловую репутацию гражданина, применяются и в случаях распространения таких сведений в отношении юридического лица (пункт 6 статьи 7 Основ гражданского законодательства Союза ССР и республик по правоотношениям, возникшим после 3 августа 1992 г., пункт 7 статьи 152 первой части Гражданского кодекса Российской Федерации по правоотношениям, возникшим после 1 января 1995 г.).

6. Если моральный вред причинен до введения в действие законодательного акта, предусматривающего право потерпевшего на его компенсацию, требования истца не подлежат удовлетворению, в том числе и в случае, когда истец после вступления этого акта в законную силу испытывает нравственные или физические страдания, поскольку на время причинения вреда такой вид ответственности не был установлен и по общему правилу действия закона во времени закон, усиливающий ответственность по сравнению с действовавшим на время совершения противоправных действий, не может иметь обратной силы (пункт 1 статьи 54 Конституции Российской Федерации).

Однако, если противоправные действия (бездействие) ответчика, причиняющие истцу нравственные или физические страдания, начались до вступления в силу закона, устанавливающего ответственность за причинение морального вреда, и продолжаются

после введения этого закона в действие, то моральный вред в указанном случае подлежит компенсации.

7. На требования о компенсации морального вреда исковая давность не распространяется, поскольку они вытекают из нарушения личных неимущественных прав и других нематериальных благ (пункт 2 статьи 43 Основ гражданского законодательства Союза ССР и республик по правоотношениям, возникшим после 3 августа 1992 г., пункт 1 статьи 208 первой части Гражданского кодекса Российской Федерации по правоотношениям, возникшим после 1 января 1995 г.).

8. При рассмотрении требований о компенсации причиненного гражданину морального вреда необходимо учитывать, что по правоотношениям, возникшим после 3 августа 1992 г., компенсация определяется судом в денежной или иной материальной форме, а по правоотношениям, возникшим после 1 января 1995 г., — только в денежной форме, независимо от подлежащего возмещению имущественного вреда. Исходя из этого, размер компенсации зависит от характера и объема причиненных истцу нравственных или физических страданий, степени вины ответчика в каждом конкретном случае, иных заслуживающих внимания обстоятельств, и не может быть поставлен в зависимость от размера удовлетворенного иска о возмещении материального вреда, убытков и других материальных требований.

Степень нравственных или физических страданий оценивается судом с учетом фактических обстоятельств причинения морального вреда, индивидуальных особенностей потерпевшего и других конкретных обстоятельств, свидетельствующих о тяжести перенесенных им страданий.

9. Суд вправе рассмотреть самостоятельно предъявленный иск о компенсации причиненных истцу нравственных или физических страданий, поскольку в силу действующего законодательства ответственность за причиненный моральный вред не находится в прямой зависимости от наличия имущественного ущерба и может применяться как наряду с имущественной ответственностью, так и самостоятельно.

Приминительно к статье 29 УПК РСФСР потерпевший, то есть лицо, которому преступлением причинен моральный, физический или имущественный вред (статья 53 УПК РСФСР), вправе предъявить гражданский иск о компенсации морального вреда при производстве по уголовному делу.

10. При рассмотрении дел о компенсации причиненных нравственных или физических страданий необходимо учитывать, что моральный вред признается законом вредом неимущественным, несмотря на то, что он компенсируется в денежной или иной материальной форме. Учитывая это, государственная пошлина по таким делам должна взиматься на основании подпункта "д" пункта 1 статьи 3 Закона РСФСР "О государственной пошлине", предусматривающего оплату исковых заявлений неимущественного характера.

При этом следует также иметь в виду, что в предусмотренных законом случаях истцы освобождаются от уплаты государственной пошлины (например, пункты 4, 8 статьи 80 ГПК РСФСР, часть 3 статьи 16 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей").

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И СЕКРЕТАРИАТА ВЦСПС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ И РАБОТ, ЗАМЕЩАЕМЫХ ИЛИ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТНИКАМИ, С КОТОРЫМИ ПРЕДПРИЯТИЕМ, УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОРГАНИЗАЦИЕЙ МОГУТ ЗАКЛЮЧАТЬСЯ ПИСЬМЕННЫЕ ДОГОВОРЫ О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЦЕННОСТЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ ИМ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ПРОДАЖИ (ОТПУСКА), ПЕРЕВОЗКИ ИЛИ ПРИМЕНЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВА, А ТАКЖЕ ТИПОВОГО ДОГОВОРА О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

от 28 декабря 1977 г. № 447/24

(Извлечение)

Государственный комитет Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариат ВЦСПС **постановляют:**

1. Утвердить перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства (приложение № 1), а также типовой договор о полной индивидуальной материальной ответственности (приложение № 2).

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности может быть заключен с работниками, замещающими должности или выполняющими работы (прило-

жение № 1 к настоящему постановлению), непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей.

Приложение № 1
к постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. № 447/24

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И РАБОТ, ЗАМЕЩАЕМЫХ ИЛИ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТНИКАМИ, С КОТОРЫМИ ПРЕДПРИЯТИЕМ, УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОРГАНИЗАЦИЕЙ МОГУТ ЗАКЛЮЧАТЬСЯ ПИСЬМЕННЫЕ ДОГОВОРЫ О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЦЕННОСТЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ ИМ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ПРОДАЖИ (ОТПУСКА), ПЕРЕВОЗКИ ИЛИ ПРИМЕНЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВА

I

Заведующие кассами; заведующие кладовыми ценностей; заведующие камерами хранения; заведующие складами и их заместители.

Старшие контролеры-кассиры и контролеры-кассиры; старшие контролеры и контролеры; старшие кассиры и кассиры, а также другие работники, выполняющие обязанности кассиров.

Заведующие сберегательными кассами первого разряда и заведующие операционными частями центральных сберегательных касс; начальники отделов, старшие инспектора и инспектора отделов по проверке и уничтожению погашенных ценных бумаг республиканских главных управлений и управлений Гострудсберкасс СССР; старшие эксперты и эксперты, старшие инспектора и инспектора республиканских главных управлений Гострудсберкасс СССР, осуществляющие экспертизу и оплату выигравших билетов денежно-вещевых лотерей; главные эксперты, старшие эксперты и эксперты, старшие инспектора и инспектора отдела экспертизы ценных бумаг Правления Гострудсберкасс СССР; старшие инспектора и инспектора депозитного отдела Правления Гострудсберкасс СССР.

Заведующие (директора при отсутствии заведующих отделами и секций) магазинами и их заместители; заведующие скупочных пунктов; заведующие товарными секциями (отделами), отделами заказов магазинов и их заместители; начальники цехов и участков предприятий торговли и их заместители.

Начальники товарных и товароперевалочных участков; старшие товароведы и товароведы, непосредственно обслуживающие материальные ценности.

Заведующие предприятиями общественного питания и их заместители; заведующие производством, начальники цехов (участков) и их заместители, старшие администраторы и администраторы залов (метрдотели) предприятий общественного питания.

Заведующие заготовительными пунктами; заведующие сепараторными отделениями.

Заведующие аптечными учреждениями и их заместители; заведующие отделами аптечных учреждений и их заместители; заведующие аптечными пунктами первой группы; провизоры-технологи (рецепторы-контролеры), фармацевты (ручнисты); старшие медицинские сестры структурных подразделений учреждений здравоохранения.

Заведующие хозяйством и коменданты зданий, осуществляющие хранение материальных ценностей.

Агенты по снабжению; экспедиторы по перевозке грузов; инкассаторы.

II

Работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы по обслуживанию торговых и денежных автоматов.

Работы: по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, базах (нефтебазах), автозаправочных станциях, холодильниках, пищеблоках, хранилищах, заготовительных (приемных) пунктах, товарных и товароперевалочных участках, камерах хранения, кладовых и гардеробах; по выдаче (приему) материальных ценностей лицам, находящимся в лечебно-профилактических и санаторно-курортных учреждениях, пансионатах, кемпингах, домах отдыха, гостиницах, общежитиях, комнатах отдыха на транспорте, детских учреждениях, спортивно-оздоровительных и туристских организациях, пионерских лагерях, а также пассажирам всех видов транспорта; по экипировке пассажирских судов, вагонов и самолетов.

Работы: по приему от населения предметов культурно-бытового назначения и других материальных ценностей на хранение, в ремонт и для выполнения иных операций, связанных с изготовлением, восстановлением или улучшением качества этих предметов (ценностей), их хранению и выполнению других операций с ними; по выдаче напрокат населению предметов культурно-бытового назначения.

Работы по продаже (отпуску) товаров (продукции), их подготовке к продаже независимо от форм торговли и профиля предприятия (организации).

Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Работы по покупке, продаже, обмену, перевозке, доставке, пересылке, хранению, обработке и применению в процессе производства драгоценных металлов, драгоценных камней, синтетического корунда и изделий из них.

Работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.

Приложение № 2
к постановлению Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. № 447/24

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

В соответствии со ст. 11 Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, утвержденного Указом Президиума Верховного Света СССР от 13 июля 1976 г. (Ведомости Верховного Совета СССР, 1976, № 29, ст. 427), письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены предприятием, учреждением и организацией с работниками (достигшими 18-летнего возраста), занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, если должности, занимаемые работниками, или выполняемые ими работы предусмотрены в специальном перечне, утвержденном в установленном порядке.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей, принадлежащих _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)
_____
руководитель или заместитель руководителя предприятия, учреждения, организации _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем "администрация", выступая от имени предприятия, учреждения, организации, с одной стороны, и работник _____
_____
(цеха, отдела, участка, секции, склада и т. п.)
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник, занимающий должность _____
(наименование должности)

или выполняющий работу _____, непосредственно
(наименование работы)

связанную _____
(с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных ему ценностей)

принимает на себя полную материальную ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему предприятием, учреждением, организацией материальных ценностей, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданным ему для хранения или для других целей материальным ценностям предприятия, учреждения, организации и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать администрации предприятия, учреждения, организации о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей;

г) участвовать в инвентаризации вверенных ему материальных ценностей.

2. Администрация обязуется:

а) создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей;

б) знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства переданных ему материальных ценностей;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию материальных ценностей.

3. В случае необеспечения по вине работника сохранности вверенных ему материальных ценностей определение размера ущерба, причиненного предприятию, учреждению, организации, и его возмещение производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенными работнику материальными ценностями предприятия, учреждения, организации.

6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, из которых первый находится у администрации, а второй — у работника.

Адреса сторон договора:

администрации _____
работника _____

Подписи сторон договора:

администрации _____
работника _____

Дата заключения договора

МЕСТО ПЕЧАТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СССР ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ И СЕКРЕТАРИАТА ВЦСПС

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ МОЖЕТ ВВОДИТЬСЯ КОЛЛЕКТИВНАЯ (БРИГАДНАЯ) МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ, УСЛОВИЯ ЕЕ ПРИМЕНЕНИЯ И ТИПОВОГО ДОГОВОРА О КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

от 14 сентября 1981 г. № 259/16-59

В соответствии со статьей 12 Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, утвержденного Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 г., Государственный комитет СССР по труду и социальным вопросам и Секретариат ВЦСПС **постановляют:**

1. Утвердить перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность (приложение 1).

2. Коллективная (бригадная) материальная ответственность устанавливается администрацией предприятия, учреждения, организации по согласованию с фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза (профорганизатором) при наличии одновременно следующих условий:

предусмотренные перечнем работы, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, выполняются рабочими и служащими совместно и разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной материальной ответственности невозможно;

администрацией предприятия, учреждения, организации созданы рабочим и служащим условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности переданных им ценностей.

3. Утвердить типовой договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности (приложение 2).

4. В связи с настоящим постановлением внести в перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. № 447/24, дополнения согласно приложению 3.

Приложение 1
к постановлению Государственного комитета СССР
по труду и социальным вопросам
и Секретариата ВЦСПС
от 14 сентября 1981 г. № 259/16-59

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ МОЖЕТ ВВОДИТЬСЯ КОЛЛЕКТИВНАЯ (БРИГАДНАЯ) МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работы по выполнению кассовых операций.

Работы по приему от населения всех видов платежей и выплате денег не через кассу.

Работы: по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, базах (нефтебазах), автозаправочных станциях, холодильниках, пищеблоках, хранилищах, заготовительных (приемных) пунктах, товарных и товароперевалочных участках, камерах хранения, кладовых и гардеробах; по экипировке пассажирских судов, вагонов и самолетов.

Работы: по приему от населения предметов культурно-бытового назначения и других материальных ценностей на хранение, в ремонт и для выполнения иных операций, связанных с изготовлением, восстановлением или улучшением качества этих предметов (ценностей), их хранению и выполнению других операций с ними; по выдаче напрокат населению предметов культурно-бытового назначения.

Работы по продаже (отпуску) товаров (продукции), их подготовке к продаже независимо от форм торговли и профиля предприятия (организации).

Работы по приему и обработке для доставки (сопровождения) груза, багажа, почтовых отправлений и других материальных и денежных ценностей, их доставке (сопровождению), выдаче (сдаче).

Работы по сборке, монтажу, регулировке и ремонту электронной и радиоаппаратуры, электромеханических и радиотехнических приборов и систем.

Работы по покупке, продаже, обмену, перевозке, доставке, пересылке, хранению, обработке и применению в процессе производства драгоценных металлов, драгоценных камней, синтетического корунда и изделий из них.

Работы по приему, изготовлению, транспортировке, выборке, счету, упаковке, хранению и выдаче денежных знаков, ценных бумаг, их полуфабрикатов.

Работы по изготовлению и хранению всех видов билетов, талонов, абонементов (включая абонементы и талоны на отпуск пищи предприятиями общественного питания) и других знаков, предназначенных для расчетов населения за услуги.

Работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.

Приложение 2
к постановлению Государственного комитета СССР
по труду и социальным вопросам
и Секретариата ВЦСПС
от 14 сентября 1981 г. № 259/16-59

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
О КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

В соответствии со статьей 12 Положения о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, утвержденного Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 г., письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между предприятием, учреждением, организацией и всеми членами коллектива (бригады), достигшими 18-летнего возраста, совместно выполняющими работы, предусмотренные в специальном перечне, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

В целях обеспечения сохранности материальных ценностей предприятие, учреждение, организация _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)
_____
в лице руководителя предприятия, учреждения, организации _____
_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемого в дальнейшем "администрация", с одной стороны,
и члены коллектива (бригады) _____
(наименование цеха, отдела,
_____
отделения, фермы, участка, секции, склада и т. п.)
именуемые в дальнейшем "коллектив (бригада)", в лице руководителя коллектива (бригадира)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(занимаемая должность)
заключили настоящий договор о том, что коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную) материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для
_____
(наименование вида работ)
_____
а администрация обязуется создать коллективу (бригаде) условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по договору.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Необходимость организации работы с коллективной (бригадной) материальной ответственностью определяется руководителем предприятия, учреждения, организации по согласованию с фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза (профорганизатором).

2. Решение администрации об установлении коллективной (бригадной) материальной ответственности, согласованное с фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза (профорганизатором) оформляется приказом (распоряжением) руководителя предприятия, учреждения, организации и объявляется коллективу (бригаде) на общем собрании.

Приказ (распоряжение) администрации об установлении коллективной (бригадной), материальной ответственности прилагается к настоящему договору.

3. В случае отказа работника от заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности руководитель предприятия, учреждения, организации может предложить работнику другую работу, соответствующую его квалификации.

При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной ему другой работы он может быть уволен в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Комплектование вновь создаваемого коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение коллектива (бригады).

5. Руководство коллективом (бригадой) возлагается на руководителя коллектива (бригадира).

Руководитель коллектива (бригадир) назначается приказом (распоряжением) руководителя предприятия, учреждения, организации либо их структурного подразделения. При этом принимается во внимание мнение коллектива (бригады).

При временном отсутствии руководителя коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются администрацией на одного из членов коллектива (бригады).

При смене руководителя коллектива (бригадира) или при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов от его первоначального состава договор должен быть переоформлен.

7. Договор не переоформляется при выбытии из состава коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает договор и указывает дату вступления в коллектив (бригаду).

II. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОЛЛЕКТИВА (БРИГАДЫ) И АДМИНИСТРАЦИИ

8. Члены коллектива (бригады) имеют право:

а) участвовать в приемке ценностей и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства ценностей;

б) принимать участие в инвентаризации ценностей, переданных коллективу (бригаде);

в) знакомиться с отчетами о движении и остатках переданных коллективу (бригаде) ценностей;

г) в необходимых случаях требовать от администрации проведения инвентаризации переданных коллективу (бригаде) ценностей;

д) заявлять администрации об отводе членов коллектива (бригады), в том числе руководителя коллектива (бригадира), которые по их мнению не могут обеспечить сохранность ценностей.

9. Члены коллектива (бригады) обязаны:

а) бережно относиться к ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках ценностей;

в) своевременно ставить в известность администрацию о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей.

10. Администрация обязана:

а) создавать коллективу (бригаде) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности ценностей;

б) своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению коллективом (бригадой) сохранности ценностей, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

в) знакомить коллектив (бригаду) с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, а также с действующими инструкциями и правилами приемки, хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства ценностей и их учета;

г) обеспечивать коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках переданных ему ценностей;

д) рассматривать совместно с фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза (профорганизатором) вопрос об обоснованности требования членов коллектива (бригады) о проведении инвентаризации ценностей;

е) рассматривать совместно с фабричным, заводским, местным комитетом профсоюза (профорганизатором) в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава коллектива (бригады) и решить вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;

ж) рассматривать сообщения членов коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей, и принимать меры к устранению этих обстоятельств.

III. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

11. Приемка ценностей, ведение учета и представление отчетности о движении ценностей осуществляется в установленном порядке руководителем коллектива (бригадиром).

12. Плановые инвентаризации ценностей, переданных коллективу (бригаде), проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).

13. Отчеты о движении и остатках ценностей подписываются руководителем коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членов коллектива (бригады).

Содержание отчета объявляется всем членам коллектива (бригады).

IV. ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА

14. Основанием для привлечения членов коллектива (бригады) к материальной ответственности является материальный ущерб, причиненный недостачей, подтвержденной инвентаризационной ведомостью.

15. Привлечение коллектива (бригады) к материальной ответственности производится администрацией после проведения тщательной проверки причин образования ущерба, с учетом письменных объяснений, представленных членами коллектива (бригады), а в необходимых случаях также заключений специалистов.

16. Члены коллектива (бригады) освобождаются от возмещения ущерба:

а) если будет установлено, что ущерб причинен не по их вине;

б) если будут установлены конкретные виновники причиненного ущерба из числа членов данного коллектива (бригады).

17. Определение размера ущерба, причиненного коллективом (бригадой) предприятию, учреждению, организации, а также порядок его возмещения регулируется законодательством Союза ССР.

18. Подлежащий возмещению ущерб, причиненный коллективом (бригадой) предприятию, учреждению, организации, распределяется между членами данного коллектива (бригады) пропорционально месячной тарифной ставке (должностному окладу) и фактически проработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

Договор вступает в силу с _____ и действует на весь период работы коллектива (бригады) с переданными ему (ей) ценностями на данном предприятии, в учреждении, организации.

Договор составлен в двух экземплярах, из которых первый хранится у администрации, второй — у руководителя коллектива (бригадира).

Подписи:

Администрация _____

Руководитель коллектива (бригадир) _____

Члены коллектива (бригады) _____

_____

_____

Приложение 3
к постановлению Государственного комитета СССР
по труду и социальным вопросам
и Секретариата ВЦСПС
от 14 сентября 1981 г. № 259/16-59

ДОПОЛНЕНИЯ
К ПЕРЕЧНЮ ДОЛЖНОСТЕЙ И РАБОТ, ЗАМЕЩАЕМЫХ ИЛИ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТНИКАМИ, С КОТОРЫМИ ПРЕДПРИЯТИЕМ, УЧРЕЖДЕНИЕМ, ОРГАНИЗАЦИЕЙ МОГУТ ЗАКЛЮЧАТЬСЯ ПИСЬМЕННЫЕ ДОГОВОРЫ О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЦЕННОСТЕЙ, ПЕРЕДАННЫХ ИМ ДЛЯ ХРАНЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ПРОДАЖИ (ОТПУСКА), ПЕРЕВОЗКИ ИЛИ ПРИМЕНЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРОИЗВОДСТВА

Дополнить раздел II Перечня следующими видами работ.

Работы по покупке, продаже, обмену, перевозке, доставке, пересылке, хранению, обработке и применению в процессе производства драгоценных металлов, драгоценных камней, синтетического корунда и изделий из них.

Работы по выращиванию, откорму, содержанию и разведению сельскохозяйственных и других животных.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РСФСР
ОБ ИЗЪЯТИЯХ ИЗ ПРАВИЛА ОБ ОГРАНИЧЕНИИ СОВМЕСТНОЙ СЛУЖБЫ РОДСТВЕННИКОВ

от 21 августа 1972 г. № 510,
с изменениями от 23 октября 1972 г., 23 марта, 10 мая 1973 г.,
12 октября 1981 г., 31 мая 1991 г., 11 октября 1993 г.

В соответствии со статьей 20 Кодекса законов о труде РСФСР и в целях объединения ранее принятых решений Правительства РСФСР об изъятиях из правила об ограничении совместной службы родственников Совет Министров РСФСР **постановляет:**

1. Установить, что исключения из правила об ограничении совместной службы родственников, предусмотренного статьей 20 Кодекса законов о труде РСФСР, могут допускаться в отношении отдельных категорий работников согласно прилагаемому перечню.

2. Признать утратившими силу:

а) ст. 2 декрета Совнаркома РСФСР от 21 декабря 1922 г. "Временные правила о службе в государственных учреждениях и предприятиях" (СУ РСФСР 1923 г. № 1, ст. 8);

б) декрет Совнаркома РСФСР от 10 декабря 1923 г. "Об изъятиях из ст. 2 Временных правил о службе в государственных учреждениях и предприятиях" (СУ РСФСР 1924 г. № 1, ст. 2; 1928 г. № 64, ст. 465; № 128, ст. 825);

в) декрет Совнаркома РСФСР от 6 июня 1924 г. "Об изъятиях из ст. 2 Временных правил о службе в государственных учреждениях и предприятиях" (СУ РСФСР 1924 г. № 56, ст. 550);

г) постановление Совнаркома РСФСР от 9 декабря 1939 г. № 697 "Об изъятиях из ст. 2 Временных правил о службе в государственных учреждениях и предприятиях в отношении работников гидрометеорологической службы СССР при СНК СССР" (СП РСФСР 1940 г. № 4, ст. 8);

д) постановление Совета Министров РСФСР от 1 июня 1954 г. № 804 "Об изъятиях из ст. 2 Временных правил о службе в государственных учреждениях и предприятиях";

е) постановление Совета Министров РСФСР от 1 марта 1955 г. № 234 "Об изъятиях из ст. 2 Временных правил о службе в государственных учреждениях и предприятиях".

Председатель Совета Министров РСФСР **М.СОЛОМЕНЦЕВ**
Управляющий Делами Совета Министров РСФСР **И.СМИРНОВ**

Утвержден
постановлением СМ РСФСР
от 21 августа 1972 г. № 510

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЙ, УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ МОГУТ ДОПУСКАТЬСЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ ПРАВИЛА ОБ ОГРАНИЧЕНИИ СОВМЕСТНОЙ СЛУЖБЫ РОДСТВЕННИКОВ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО СТАТЬЕЙ 20 КОДЕКСА ЗАКОНОВ О ТРУДЕ РСФСР

1. Работники, занимающие непосредственно подчиненные или подконтрольные должности по выборам.

2. Специалисты сельского хозяйства, работающие в совхозах и других государственных сельскохозяйственных предприятиях и организациях, а также в научно-исследовательских учреждениях по сельскому хозяйству, расположенных в сельской местности.

3. Работники линейных предприятий железнодорожного транспорта, а также работники строительно-монтажных и мостостроительных поездов, механизированных колонн и других передвижных формирований дорожных, строительно-монтажных и специализированных трестов железных дорог Министерства путей сообщения, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих предприятий и организаций.

4. Работники эксплуатационных предприятий и организаций связи.

5. Врачи лечебно-профилактических и санитарно-профилактических учреждений здравоохранения.

6. Педагогические работники, преподаватели, библиографы и библиотекари во всех учебных и воспитательных учтержениях.

7. Артисты, художники и музыканты государственных театров, художественных коллективов и студий.

8. Работники научных учреждений Академии наук СССР, находящихся в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, а также работники сейсмической станции "Кабанск" Академии наук СССР, Лимнологического института Сибирского отделения Академии наук СССР, горно-таежной станции Дальневосточного научного центра Академии наук СССР, института биологии внутренних вод "Борок" и Ильменского государственного заповедника имени В. И. Ленина Уральского научного центра Академии наук СССР.

9. Работники сетевых организаций Главного управления гидрометеорологической службы при Совете Министров СССР, а также работники предприятий и научно-исследовательских учреждений гидрометеорологической службы, расположенных в населенных пунктах Заполярья, в таежных, высокогорных и пустынных районах и на островах.

10. Работники полевых геологических экспедиций, партий, отрядов и участков.

11. Работники органов Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР на местах, осуществляющие государственный надзор за стандартами и измерительной техникой.

12. Специалисты лесного и водного хозяйства, работники просвещения, медицинские работники, работники культурно-просветительных учреждений, работники предприятий розничной торговли и общественного питания потребительской кооперации, работающие в сельской местности.

13. Работники дорожных организаций, осуществляющих эксплуатацию автомобильных дорог общего пользования, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих организаций.

14. Работники плавающего состава судов речного флота и работники эксплуатационных предприятий и организаций речного транспорта (за исключением управлений

пароходств) Министерства речного флота РСФСР, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих предприятий и организаций.

15. Работники строительно-монтажных и мостостроительных поездов, механизированных колонн и других передвижных специальных строительных формирований Министерства транспортного строительства, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих организаций.

16. Работники строительных, строительно-монтажных и других специализированных управлений и участков, осуществляющих строительство магистральных трубопроводов и обустройство нефтяных и газовых месторождений, находящихся в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих организаций.

17. Работники прудовых и озерных рыбоводных хозяйств, рыбоводных заводов, нерестово-вырастных хозяйств и рыбопитомников, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих предприятий.

18. Землеустроители местных органов Государственного комитета РСФСР по земельной реформе.

19. Работники национальных природных парков, кроме главных бухгалтеров и кассиров этих организаций.

ОТВЕТЫ НА ПИСЬМА ЧИТАТЕЛЕЙ

1. Общие сведения

В законе "О библиотечном деле" говорится о том, что трудовые отношения работников библиотек регулируются законодательством России о труде. Расскажите подробнее, что это за законодательство, из чего оно состоит?

Действительно, ст. 26 Федерального закона "О библиотечном деле" устанавливает, что трудовые отношения работников библиотек регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

В связи в этим необходимо пояснить, что законодательство Российской Федерации о труде состоит прежде всего из Кодекса законов о труде Российской Федерации и других актов трудового законодательства России и республик, входящих в состав Федерации.

Помимо законов и постановлений, издаваемых высшими органами государственной власти России и республик, входящих в ее состав, трудовые отношения работников регулируются указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительств республик — субъектов Федерации, разного рода актами, соглашениями, сторонами которых выступают те или иные профессиональные союзы, а также коллективными договорами, которые заключаются между администрацией учреждения и трудовым коллективом этого же учреждения.

Особая роль отведена судебным органам. В частности, разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленумов Верховного Суда Российской Федерации по трудовым делам, хотя и адресованы судам общей юрисдикции, практически учитываются в деятельности всех без исключения организаций. Есть смысл также упомянуть о том, что разъяснения по применению решений Президента и Правительства Российской Федерации по вопросам труда и занятости вправе издавать Министерство труда Российской Федерации. При этом эти разъяснения и издаваемые в ряде случаев постановления, обязательны для исполнения всеми министерствами, государственными комитетами, ведомствами, местными органами исполнительной власти, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их ведомственной подчиненности и организационно-правовой формы.

Мне часто приходится слышать от нашего директора, что законы СССР не должны применяться, так как нелепо жить по законам несуществующего государства.

Так ли это?

К сожалению, до сих пор широкое распространение имеет ряд заблуждений по применению на территории России законодательных актов бывшего Союза ССР.

Одним из таких заблуждений является мнение, суть которого сводится к следующему: поскольку такое государство, как СССР, больше не существует, то и законы, которые были приняты в СССР, также не должны применяться. Попутно заметим, что эту логическую выкладку любят приводить как руководители, предпочитающие жесткий авторитарный стиль управления, так и руководители, избравшие более демократичные методы в своей работе. Парадокс этого единения заключается в том, что и те и другие, стремясь манипулировать общественным сознанием, объективно заинтересованы в сужении правового поля. Это позволяет им, принимая те или иные решения, сетовать на несовершенство современного российского законодательства, которое имеет так называемые пробелы и позволяет вследствие этого решать те или иные вопросы трудовых отношений, не подводя под него твердую правовую базу.

В опровержение этому весьма распространенному утверждению уместно процитировать ч. 2 ст. 4 Кодекса законов о труде: "На территории Российской Федерации до принятия соответствующих законодательных актов применяются нормы бывшего Союза ССР в части, не противоречащей Конституции и законодательству Российской Федерации, а также международным соглашениям (договорам) с участием Российской Федерации".

2. Гарантии при приеме на работу

Со мной никто не заключал никакого трудового договора. Просто я пришла в отдел кадров нашей областной библиотеки, написала заявление и вот уже скоро как 30 лет здесь работаю. А теперь только и слышу: "трудовой договор" да "контракт". Интересно знать, что это такое, и должна ли я этот договор заключить?

Не волнуйтесь — почти 30 лет Вы работаете по устному трудовому договору. Вероятно, что в настоящее время администрация захочет оформить с Вами письменный трудовой договор (контракт).

Вам решать, на каких условиях подписывать такой договор.

Но обо всем по порядку. Сначала имеет смысл определить сам правовой термин "трудовой договор (контракт)". Ст. 15 КЗоТ РФ так определяет этот термин: "Трудовой договор (контракт) есть соглашение между трудящимся и предприятием, учреждением, организацией, по которому трудящийся обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а предприятие, учреждение, организация обязуется выплачивать трудящемуся заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон".

Во-первых, становится ясным, что понятия "трудовой договор" и "контракт", с точки зрения законодателя, выступают как синонимы. Во-вторых, сторонами по трудовому договору или контракту являются работодатель — предприятие, учреждение, организация и трудящийся — гражданин, достигший по общему правилу 15-летнего возраста. В-третьих, из определения следует, что содержанием трудового договора (контракта) являются взаимные права и обязанности, которые принимают и работник и работодатель.

Еще до октября 1992 года, как правило, администрация и работник все условия работы оговаривали в устной форме. При этом закон допускал и заключение трудовых договоров в письменной форме. Но к письменной форме прибегали не часто. С октября 1992 года ситуация изменилась. Верховный Совет Российской Федерации принял 25 сентября 1992 г. Закон "О внесении изменений и дополнений в Кодекс законов о труде РСФСР", который был опубликован в "Российской газете" 6 октября 1992 г.

Помимо стремления привести Кодекс в соответствие с законодательством Российской Федерации и применяемым на ее территории законодательством распавшегося СССР, разработчиками закона преследовалась цель совершенствования регулирования отношений в области труда при переходе к рыночным отношениям.

Несколько раз мне отказывали в приеме на работу, хотя, знаю, есть свободные места и люди нужны. Я закончила институт культуры. В свое свободное время тусуюсь с рокерами и панками, обожаю их символику, их стиль. Может быть, кадровикам не нравится моя прическа или кожанка с заклепками?

Гарантии при приеме на работу установлены ст. 16 КЗоТ РФ. В ней содержится запрещение необоснованно отказывать в приеме на работу. Не допускается также какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при приеме на работу в зависимости от пола, расы, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

Не являются дискриминацией различия, исключения, предпочтения и ограничения при приеме на работу, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Не случайно поэтому специальные главы КЗоТ РФ посвящены труду женщин и труду молодежи. Этим категориям граждан как раз необходим более высокий уровень социальных и правовых гарантий.

Нашему сыну 14 лет. Хотели устроить его на какую-нибудь работу — пусть привыкает к рыночным отношениям. Появилась возможность определить его в коммерческую организацию, которая арендует помещение в нашей библиотеке. Но на работу его не берут. Почему? Ведь и мальчик хочет, и мы с отцом согласны.

Президент Российской Федерации подписал 24 ноября 1995 года Федеральный закон "О внесении изменений и дополнений в Кодекс законов о труде Российской Федерации", принятый Государственной Думой 16 июня 1995 г. и одобренный Советом Федерации 15 ноября 1995 года.

Эти изменения и дополнения касаются труда молодежи. Главные из них таковы.

Ст. 173 КЗоТ РФ — "Возраст, с которого допускается прием на работу" — изложена в новой редакции. Если ранее не допускался прием на работу лиц моложе 16 лет, то теперь не допускается прием на работу лиц моложе 15 лет.

Для подготовки молодежи к производственному труду допускается прием на работу обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения, в свободное от учебы время по достижении ими 14-летнего возраста с согласия родителей, усыновителей или попечителя.

Согласно обновленной ст. 175 КЗоТ РФ запрещается применение труда лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их нравственному развитию (в игорном бизнесе, ночных кабаре и клубах, в производстве, перевозке и торговле спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и токсическими препаратами). Список такого рода работ утверждается Правительством Российской Федерации.

В библиотеке офомлен стенд, где мы даем ответы на наиболее часто встречающиеся вопросы наших молодых читателей. Хотелось бы от квалифицированного юриста услышать разъяснения об имеющихся специальных гарантиях при трудоустройстве молодых людей?

Ст. 181 КЗоТ РФ (в новой редакции) предусматривает квотирование рабочих мест для трудоустройства молодежи. Работодатель обязан принимать на работу выпускников общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, а также лиц моложе 18 лет, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы (сирот, выпускников детских домов, детей, оставшихся без попечения родителей и других), направляемых органами государственной службы занятости в порядке трудоустройства, в счет квоты, устанавливаемой органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

Отказ названным лицам в приеме на работу в счет установленной квоты запрещается и может быть обжалован ими в суд. При этом работодатель несет ответственность в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Когда я учился в культпросветучилище, то на третьем курсе подписал договор, по которому был обязан работать в одной организации. Этот договор был подписан и нашим директором, и моей будущей заведующей. Теперь меня на работу не берут. Говорят, что у них сокращение.

В ст. 182 КЗоТ РФ, которая также претерпела изменения, речь идет об обеспечении работой лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования.

Окончившие их лица обеспечиваются работой в соответствии с полученной специальностью и квалификацией на основании договоров (контрактов), заключаемых ими с работодателями, или на основании договоров о подготовке специалистов, заключаемых перечисленными выше образовательными учреждениями и работодателями.

Органы исполнительной власти, в ведении которых находятся эти образовательные учреждения, и органы государственной службы занятости оказывают содействие в трудоустройстве выпускников данных учреждений с учетом их профессиональной подготовки и квалификации. По желанию выпускников содействие им в трудоустройстве могут оказывать и негосударственные службы занятости.

Отказ работодателя в приеме на работу выпускника при наличии договора (контракта) может быть обжалован в суд. В этом случае работодатель несет ответственность в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

Я считаю, что в наше непростое время обязанность каждой россиянки как можно больше вырастить достойных защитников Родины. Возможно, это у кого-то вызовет улыбку, но таковы мои убеждения. Так почему же, куда я ни приду, все кривятся и говорят, мол, уже место занято? А на одни пособия детей не прокормишь.

Гарантии при приеме на работу беременных женщин и женщин, имеющих детей: ст. 170 КЗоТ РФ запрещает отказывать женщинам в приеме на работу и снижать им заработную плату по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. При отказе в приеме на работу беременной женщине или женщине, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, а одинокой матери — ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида — до 16 лет), администрация обязана сообщать ей причины отказа в письменной форме. Отказ в приеме на работу указанных женщин может быть обжалован ими в народный суд.

Слышала о некой программе, позволяющей обеспечить занятость наиболее слабозащищенным членам нашего общества. Расскажите о ней подробней. Я беженка.

Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан предусмотрены также Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 20.04.1996 г.), другими правовыми актами.

В ст. 13 этого закона записано, что государство обеспечивает дополнительные гарантии гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и испытывающим трудности в поисках работы, путем разработки и реализации целевых программ содействия занятости, создания дополнительных рабочих мест и специализированных организаций (включая организации для труда инвалидов), установления квоты для приема на работу инвалидов, предоставления услуг по профессиональной ориентации, а также путем организации обучения по специальным программам.

Речь идет о следующих категориях граждан: инвалиды; граждане, имеющие на содержании лиц, которым по заключению уполномоченного на то органа необходимы постоянный уход, помощь или надзор; лица, освобожденные из мест лишения свободы; молодежь в возрасте до 18 лет, впервые ищущая работу; лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право выхода на пенсию по старости); беженцы и вынужденные переселенцы; граждане, уволенные с военной службы, и члены их семей; одинокие и многодетные родители, воспитывающие несовершеннолетних детей, детей-инвалидов; семьи в которых оба родителя признаны безработными; граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф.

В целях реализации государственной политики в области содействия занятости населения Федеральная служба занятости России разработала специальные программы для инвалидов, молодежи, одиноких и многодетных родителей, беженцев и вынужденных переселенцев, лиц предпенсионного возраста или длительное время не имеющих работы. Так, за два последних года в счет выделенных квот трудоустроены 177 тыс. социально незащищенных граждан. В 1995 году по направлению службы занятости новые для себя профессии освоили 540 тыс. человек.

Что такое "квотирование рабочих мест"?

Важным специальным мероприятием является квотирование рабочих мест на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее — предприятия).

Под квотой понимается минимальное количество рабочих мест для определенной категории граждан (в процентах от среднесписочной численности работников), которых работодатель обязан трудоустроить на данном предприятии (включая количество рабочих мест, уже занятых гражданами указанной категории).

Понятие, содержание и порядок введения квот содержится в Рекомендациях по квотированию рабочих мест на предприятиях, в учреждениях и организациях для лиц, особо нуждающихся в социальной защите, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации № 9 от 6 февраля 1995 г.

Право на установление квот имеют органы государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления. Местные органы власти устанавливают предприятиям квоты за счет собственных средств, предоставления налоговых льгот и других источников. При установлении квоты определяются ее размер для каждой категории граждан и конкретные предприятия со среднесписочной численностью 35 и более человек, на которых она вводится.

Введение квот для предприятий, основанных не на муниципальной форме собственности, производится на основе договоров, заключаемых органами исполнительной власти

с конкретными предприятиями. В договорах должны найти отражение: наименование рабочих мест; категории граждан, для которых они созданы; санитарно-гигиенические требования и рекомендации медико-социальной экспертизы по условиям и режимам труда; источники финансирования (или налоговые льготы и платежи), а также санкции по отношению к стороне, не выполнившей условия договора.

Местные органы власти или самоуправления ежегодно определяют размер квот и порядок их введения с учетом ситуации, складывающейся на региональном рынке труда, финансовых возможностей региона и предпринимателей. Например, для инвалидов рекомендовано устанавливать квоту в размере не менее 3% от среднесписочной численности работников с учетом инвалидов, ранее принятых на работу (п.2.3 Рекомендаций по квотированию рабочих мест).

В соответствии с Федеральным законом от 2 августа 1995 г. "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов" (см. Собрание законодательства Российской Федерации. 1995. № 32. Ст. 3198) государственные и муниципальные учреждения социального обслуживания оказывают помощь гражданам пожилого возраста и инвалидам в профессиональной подготовке и трудоустройстве (ст. 1). Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в стационарных учреждениях социального обслуживания, могут приниматься на работу, доступную им по состоянию здоровья, на условиях трудового договора (контракта). Временный порядок работы районных и городских центров занятости населения по оказанию гражданам содействия в трудоустройстве, утвержденный приказом Федеральной службы занятости России № 142 от 21 ноября 1993 г., обязал работников службы занятости оказывать помощь в трудоустройстве всем обратившимся к ним, в том числе инвалидам I, II и III групп.

Указом Президента Российской Федерации от 25 марта 1993 г. "О мерах по профессиональной реабилитации и обеспечению занятости инвалидов" (см. Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации. 1993. № 13. Ст. 1104) правительствам республик в составе Российской Федерации, органам исполнительной власти краев, областей, автономных образований, городов Москвы и Санкт-Петербурга рекомендовано проводить льготную финансово-кредитную политику, способствующую созданию специализированных предприятий, применяющих труд инвалидов, а также предусматривать в бюджетах средства для финансирования деятельности по созданию специальных рабочих мест для инвалидов.

Названный правовой акт обращает внимание на необходимость принять меры по оздоровлению экономического и финансового состояния специализированных предприятий, применяющих труд инвалидов, в целях предотвращения банкротства, а также по трудоустройству инвалидов, высвобождаемых с предприятий, признанных банкротами.

В месячный срок с момента получения решения местных органов власти или самоуправления о квотировании рабочих мест работодатель должен разработать мероприятия по организации дополнительных или выделению имеющихся рабочих мест в счет установленной квоты и сообщить об этом в соответствующий территориальный орган службы занятости.

Если работодатели не могут выделить или создать на своем производстве рабочие места в счет установленной для данного предприятия квоты, они вправе для этой цели арендовать рабочие места или произвести соответствующие перечисления в местный бюджет для оплаты стоимости квотируемых рабочих мест в других организациях. По предложению местных органов власти или самоуправления несколько предприятий по договоренности между собой могут создать за счет своих средств цех или участок на одном из них.

Трудоустройство на квотируемые рабочие места производится работодателем по направлению службы занятости или самостоятельно. Направление на работу дает граж-

данину основание претендовать на заключение трудового договора. В случае отказа он вправе обратиться за судебной защитой. Это в полной мере относится и к несовершеннолетним.

Организация работы по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан осуществляется на основе всестороннего анализа состояния рынка труда, изучения потребностей подростков в трудоустройстве и возможностей работодателей в обеспечении их занятости. При отсутствии необходимого количества рабочих мест для трудоустройства подростков органы службы занятости совместно с заинтересованными сторонами могут вносить предложения в местные органы власти об установлении в соответствии с трудовым законодательством квот приема на работу лиц моложе 18 лет.

Работодатели предоставляют местным органам власти или самоуправления и соответствующим территориальным органам службы занятости информацию о движении квотируемых рабочих мест. Рекомендуемый срок предоставления этой информации — не позднее трех дней с момента принятия решения об их выделении, ликвидации или перепрофилировании, а также в случае увольнения работников с квотируемых рабочих мест.

Какую выгоду извлекает организация, создающая дополнительные рабочие места?

Работодатели, создавшие дополнительные рабочие места для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, сверх минимального количества, установленного местными органами власти, имеют право на частичное возмещение связанных с этим расходов в виде дополнительных налоговых льгот и других форм компенсации. И наоборот, те из них, кто не выполнил своих обязательств по квотированию рабочих мест, полностью возмещают затраты органов исполнительной власти по организации таких мест на других предприятиях региона.

Органы службы занятости организуют работу по трудоустройству подростков при посредничестве постоянно действующих и временных молодежных и подростковых бирж труда, предприятий временного найма, других предприятий или общественных организаций на основе договоров. Они также самостоятельно организуют эту работу и заключают договоры непосредственно с организациями, в том числе и на создание временных дополнительных рабочих мест.

3. Заключение трудового договора

Из чего состоит процедура заключения трудового договора (контракта)?

Она достаточно проста. Работник должен сначала узнать об основных условиях работы, ознакомиться с уставом или положением организации, в которой он собрался работать, представить необходимые документы, написать заявление о приеме на работу.

При этом он должен помнить, что трудовой договор (контракт) оформляется в письменной форме и что прием на работу производится приказом (распоряжением) администрации. Фактическое допущение к работе лицом, имеющим право приема на работу, считается заключением трудового договора (контракта) независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 18 КЗоТ РФ). В этой связи суды при рассмотрении трудовых споров обоснованно приходят к выводу о том, что трудовой договор (контракт) считается заключенным, если выполнение работы без издания приказа (распоряжения) поручено должностным лицом, обладающим правом приема на работу, либо когда работа выполнялась с его ведома. Иногда случается, что гражданин

допущен к работе лицом, не имеющим права приема на работу, (например, главным библиотекарем, начальником отдела, и т. д.). Если руководитель, имеющий право приема на работу, впоследствии откажется оформить прием, то подобное действие неуполномоченных лиц может быть признано судом неправомочным.

Сведения о круге лиц, которые имеют право приема на работу, содержатся в уставе или положении организации.

Поступающий на работу должен представить: трудовую книжку, оформленную в установленном порядке; если гражданин поступает на работу впервые, он предъявляет справку о последнем занятии, выданную по месту жительства; уволенные из рядов Вооруженных Сил России обязаны предъявить администрации военный билет; паспорт (лица в возрасте от 14 до 16 лет обязаны вместо паспорта предъявить свидетельство о рождении).

Прием на работу без указанных документов не допускается. Когда для выполнения определенной работы нужны специальные знания, администрация предприятия, учреждения, организации обязана потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

В отдельных случаях, установленных законодательством, поступающие на работу предъявляют и иные документы:

1) направление районной (городской) комиссии по трудоустройству молодежи или комиссии по делам несовершеннолетних — при приеме на работу несовершеннолетних в счет брони (ст. 181 КЗоТ РФ);

2) путевку (направление на работу) — при приеме молодых рабочих, окончивших профессионально-техническое или техническое училища;

3) трудовую рекомендацию ВТЭК — при приеме инвалидов;

4) путевку (направление на работу) органа социальной защиты или органа по труду — при приеме инвалидов в счет квоты (ст. 157 КЗоТ РФ).

Общее же правило заключается в том, что при приеме на работу запрещается требовать от граждан документы, помимо предусмотренных законодательством.

Не так давно я столкнулась с одной непонятной для меня ситуацией: пришла устраиваться на работу в районную библиотеку. Инспектор по кадрам приняла у меня документы, посмотрела мой паспорт, потом дает мне для заполнения анкету, бланк автобиографии и еще несколько листков, как я поняла, вопросов-тестов. Например, там был такой вопрос: "Какое значение вы придаете своевременности выполнения заданий, поручений, просьб?" Надо было выбрать из нескольких вариантов ответов один, например, "Своевременно выполнять задание или поручение — это верный шанс получить новое. Исполнительность всегда своеобразно называется". И таких вопросов-ответов десяток. Спрашиваю кадровичку: "Для чего все эти тесты?" А она — мне: "Мы должны знать, кого берем на работу. И потом это принято во всех развитых странах". На всякий случай я с ними связываться не стала, заполнила. А теперь вот думаю, это что, новшество какое или так просто?

Думаем, что скорее всего это "так просто". Вам, как и всем остальным библиотечным работникам, хорошо известно положение дел с размером заработной платы и регулярностью ее выплаты. О перспективах увеличения заработка работников учреждений культуры в 1997 году говорить не будем, чтобы не расстраиваться. Особенно умиляет ссылка на некие "развитые страны", в которых зарплата 150 тысяч рублей (27 дол. США) в месяц, вероятно, привлекает толпы людей, желающих поработать с книжной пылью в неотапливаемых, темных и сырых помещениях, требующих капитального ремонта, да еще под началом такого "продвинутого" руководителя.

О перечне документов, которые администрация вправе требовать у поступающего на работу, мы уже рассказывали. Тесты к этим документам не относятся. Результаты тестирования не могут заменить результатов аттестации. Хорошо ли это, плохо ли, но на сегодняшний день трудовое законодательство не позволяет работодателю отказывать гражданину в приеме на работу, если этот гражданин не выдержал тестирования или вовсе от него отказался, поскольку тестирование — это процедура сугубо добровольная.

В связи с этим интересно отметить и то, что законодатель не регламентирует многие частные моменты, связанные с процедурой оформления трудовых отношений. Например, всем хорошо известно, что поступающий на работу человек пишет заявление о приеме на работу. В этом заявлении он, как правило, просит принять его на работу, то есть выступает в роли просителя, искателя места. В нем вроде как не очень нуждаются, но он просит, и, уж так и быть, просьба удовлетворяется. Во всем Советском Союзе только лишь одному человеку пришло в голову воспользоваться этой формулировкой, чтобы отказаться от своего обещания работать в качестве преподавателя в Московской консерватории. Как рассказала жена этого известнейшего музыканта, однажды к нему обратились с просьбой вести класс в консерватории. Он согласился. Спустя некоторое время он пришел в отдел кадров оформляться на работу. Ему предложили написать заявление. "А что я должен писать в заявлении?" — простодушно спросил музыкант, словно никогда раньше не писал подобных заявлений. "Ну, напишите "прошу принять..." "Я ничего не прошу! Меня — просили. А я — нет!" Развернулся и ушел. Он обиделся, его унизили. Так говорит его жена. Правда через несколько дней он уехал из страны, и этот отъезд для многих был неожиданным. Но он-то знал, что получил разрешение на выезд. Тем не менее в какой-то мере он имел моральные обязательства перед теми людьми, которым обещал поработать с молодежью. Вот он и "привязался" к формулировке, которая никогда не имела под собой законной основы. Если бы он действительно хотел поработать со студентами, то вполне мог бы написать "Выражаю свое согласие на работу в качестве..." С легкой руки одного из авторов этого сборника некоторые сотрудники одной из отраслевых академий так и стали писать свои заявления. Дело, так сказать, добровольное.

После училища я отслужил в армии, имею разряд по академической гребле. Заведующая районной библиотекой сказала, что возьмет меня на работу, если я принесу справку о прохождении медосмотра. Почему я должен кому-то доказывать, что здоров? В законе вообще про это не говорится.

Ст. 176 КЗоТ РФ (в новой редакции) устанавливает, что лица моложе 21 года принимаются на работу лишь после предварительного обязательного медицинского осмотра.

Работники в возрасте до 18 лет подлежат ежегодному обязательному медицинскому осмотру. Законодательством Российской Федерации может быть установлен более высокий возраст для прохождения ежегодных обязательных медицинских осмотров.

Медицинские осмотры лиц моложе 21 года осуществляются за счет средств работодателя.

Какие условия я имею право включать в трудовой договор?

Есть смысл, поддержав точку зрения ряда правоведов, обратить Ваше внимание на то, что условия трудового договора можно разделить на так называемые основные и дополнительные.

К основным условиям трудового договора (контракта) относятся прежде всего следующие условия:

1) подчинение работника внутреннему трудовому распорядку, принятому на предприятии, в учреждении или в организации, а при отсутствии правил — режиму рабочего времени работника;

2) обязанность трудящегося исполнять работу по одной или нескольким специальностям (должностям), соответствующим его квалификации;

3) определение точного места работы;

4) определение условий оплаты труда (включая размер должностного оклада, размер целевых надбавок, премий и иных поощрительных выплат, а также оказание материальной помощи и др.) и конкретные сроки (периодичность) выплаты заработной платы.

К дополнительным могут быть отнесены условия, которые законодатель в приведенном определении термина "трудовой договор (контракт)" обособил понятием "соглашение сторон": к примеру, могут быть оговорены дополнительные льготы и преимущества — неполный рабочий день, гибкий график рабочего времени, предоставление жилой площади и т. п. Вообще к дополнительным условиям можно по соглашению отнести и любые другие права и обязанности работника и администрации, не ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде. Это вытекает из ст. 5 КЗоТ РФ, согласно которой администрация предприятия, учреждения, организации совместно с советом трудового коллектива и профсоюзным органом вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные по сравнению с законодательством о труде и социально-бытовые льготы для работников коллектива и отдельных категорий рабочих и служащих.

Надо сказать, что в некоторых случаях дополнительные, в интересах работника, условия трудового договора (контракта) прямо предусмотрены в законе. Так, согласно ст. 49 КЗоТ РФ при приеме на работу по соглашению между гражданином и администрацией может устанавливаться неполное рабочее время. А вот по просьбе беременной женщины, а также женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация не просто может, а обязана установить ей неполную рабочую неделю.

На практике, однако, администрация часто отказывает таким женщинам в установлении неполного рабочего времени как при приеме на работу, так и впоследствии. Мотивируется это "объективными трудностями", "условиями производства" и т. д. В подобных случаях органы, рассматривающие трудовые споры (комиссии по трудовым спорам и суды), обязаны защищать законные права женщин. Мотивы типа приведенных выше не считаются уважительными причинами для отказа.

Бывает и так, что администрация, установив женщине неполное рабочее время, соответственно уменьшает ей количество дней отпуска. Это незаконно, поскольку в ч. 2 ст. 49 КЗоТ РФ четко определено: "Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для рабочих и служащих каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска".

Необходимо также отметить, что льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение труда на ночных, сверхурочных работах, привлечения к работе в выходные дни и направления в командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и т. п.), распространены на отцов, воспитывающих детей без матери (в случае ее смерти, лишения родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и в других случаях отсутствия материнского попечения о детях), а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Когда я захотел внести изменения в текст предложенного мне на подпись контракта, работник отдела кадров сказал, что этого делать нельзя, что контракт типовой. Кажется, раньше были какие-то типовые формы договоров, а как сейчас?

Ни раньше, ни сейчас типовых трудовых договоров (контрактов) не было и нет. Все без исключения существующие на сегодняшний день формы трудовых договоров носят исключительно рекомендательный и методический характер.

Министерство труда России постановлением № 315 от 14 июля 1993 г. утвердило Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме. Они могут служить ориентиром как для работника, так и для работодателя. Принципиальное значение имеет п. 12, где записано: "При заключении трудового договора (контракта) не могут устанавливаться по согласованию сторон трудового договора (контракта) следующие условия:

— основания увольнения;

— установление не предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий;

— введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных в ст. 121 КЗоТ".

Для отдельных категорий граждан установлены дополнительные требования для приема на работу. Например, все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру (ст. 176 КЗоТ РФ). Работники, занятые на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические (лица в возрасте до 21 года — ежегодное) медицинские осмотры для определения их пригодности к поручаемой работе и предупреждения профессиональных заболеваний (ст. 154 КЗоТ РФ).

В ряде случаев запрещен прием на работу отдельных категорий граждан по определенным мотивам. Например, запрещается применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, а также на подземных работах, кроме некоторых подземных работ (ст. 160 КЗоТ РФ).

Семья моя переехала на другое место жительства. Сейчас появилась вакансия в районной библиотеке, и здесь я столкнулась с таким новшеством, как испытание при приеме на работу. Насколько законно такое условие?

При заключении трудового договора (контракта) может быть обусловлено соглашением сторон (т. е. работодателя и принимаемого на работу гражданина) испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в приказе (распоряжении) о приеме на работу.

Срок испытания, если иное не установлено законодательством, не может превышать трех месяцев, а в отдельных случаях, по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом, — шести месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора (контракта) допускается только на общих основаниях.

При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией без согласования с соответствующим выборным профсоюзным органом и без выплаты выходного пособия. Такое освобождение работник вправе обжаловать в районный (городской) народный суд.

В период испытания на работников полностью распространяется законодательство о труде.

Работаю библиографом, зарплаты на жизнь с трудом хватает, а тут еще проблема. Институт, в котором работал мой зять, молодой специалист, был реорганизован. При переводе зятю установили двухмесячный испытательный срок. Потом его уволили, как не выдержавшего испытание.

Права Вашего зятя были грубо нарушены. Испытание не может устанавливаться при приеме на работу: лиц, не достигших 18 лет; молодых рабочих по окончании профессионально-технических учебных заведений, молодых специалистов по окончании высших и средних специальных учебных заведений; инвалидов Отечественной войны, направленных на работу в счет брони. Испытание не устанавливается также при приеме на работу в другую местность и при переводе на работу на другое предприятие, в учреждение, организацию.

Может ли директор без моего согласия установить мне испытательный срок?

В заявлении о приеме на работу гражданин обычно не выражает пожелания об установлении ему испытательного срока. Тем не менее руководитель предприятия, организации, учреждения частенько пишет на заявлении резолюцию: "Принять на работу с испытательным сроком". Затем эти слова оказываются в приказе, с которым знакомят работника. Однако, во-первых, приказ только оформляет прием на работу (ст. 18 КЗоТ РФ); во-вторых, подпись работника под приказом о приеме на работу свидетельствует лишь о его ознакомлении с ним, но не о согласии; в-третьих, испытание может быть обусловлено лишь соглашением сторон (ст. 21 КЗоТ РФ), а не односторонней волей работодателя. Поэтому на практике возникает вопрос о законности одностороннего включения в трудовой договор (контракт) дополнительного условия об испытательном сроке и о восстановлении на работе лиц, уволенных по ст. 23 КЗоТ РФ, как не выдержавших испытания (если они при приеме на работу не выразили письменно своего согласия на прохождение испытательного срока).

Я работаю библиотекарем. Устроилась на работу с трехмесячным испытательным сроком. После истечения 3 месяцев администрация продлила испытательный срок до 6 месяцев. Могут ли меня уволить в период испытательного срока и вправе ли администрация увеличивать испытательный срок? Засчитывается ли в испытательный срок период временной нетрудоспособности?

Срок испытания при приеме на работу не может превышать 3 месяцев. Продлить этот срок администрация может только по согласованию с выборным профсоюзным органом и только до 6 месяцев. Однако, если период испытательного срока истек и работник продолжает работать, продлить испытательный срок администрация не вправе, так как работник считается исполняющим свои обязанности на общих основаниях и его нельзя уволить по причине неудовлетворительного прохождения испытания при приеме на работу.

Кроме того, если при поступлении на работу работник заключает трудовой договор, в котором оговаривается лишь 3-месячный испытательный срок, администрация не вправе его продлить, так как это будет нарушением условий трудового договора.

Говоря о периоде временной нетрудоспособности, следует иметь в виду, что в испытательный срок этот период не засчитывается и, соответственно, испытательный срок продлевается на указанный период временной нетрудоспособности (ст. 22, 23, КЗоТ РФ).

Наша библиотека занимается коммерческой деятельностью, чтобы полученные внебюджетные средства направлять на развитие библиотеки и оплату труда наших работников. Когда я подписывал контракт, то не заметил, что я должен нести ответственность за разглашение коммерческой тайны. Чем мне грозит такое разглашение?

В последнее время стало очень модным включать в условия трудового договора (контракта) обязанность работника соблюдать коммерческую тайну, к которой он может приобщиться в процессе работы. Естественно, в условиях функционирования современных библиотек, даже если они активно ведут коммерческую деятельность, такое требование достаточно претенциозно, а для нарушителя безнаказанно.

Дело в том, что перечень сведений, не составляющих коммерческую тайну, определен постановлением Совета Министров. Все остальные сведения могут быть отнесены к сведениям, составляющим коммерческую тайну. Перечень таких сведений оформляется соответствующим образом. Факт нарушения работником условия о неразглашении этих сведений должен подтверждаться доказательствами, полученными в результате проведения законных процессуальных действий. Да и сами действия должны быть осуществлены организациями, которые имеют специальную лицензию.

Поэтому не стоит особенно бояться подобных формулировок в трудовом договоре (контракте).

С января 1995 года наше руководство принимает работников только на один год. Объясняют это тем, что сокращается бюджетное финансирование. Мне тоже предлагают перейти на контракт, но я не хочу — боюсь потерять через год работу. А до пенсии мне еще семь лет остается.

К сожалению, Ваша ситуация достаточно типична: законодатель хотел как лучше, а получилось как всегда. По разным причинам и трудящиеся, и представители администрации не обращают внимания на условия ст. 17 КЗоТ РФ. Поэтому приводим ее содержание полностью:

"Статья 17. Срок трудового договора (контракта)

Трудовые договоры (контракты) заключаются:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет;

3) на время выполнения определенной работы.

Срочный трудовой договор (контракт) заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом".

Прочитав эту статью, можно сделать несложный вывод:

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме, не может быть произвольно ограничен какими-либо сроками. Для того чтобы заключить трудовой договор (контракт) на какой-либо срок (срочный трудовой договор), надо, прежде всего, установить, применяется ли тот или иной закон, в котором есть прямое указание на заключение именно срочного трудового договора. Таких законов до недавнего времени было два — "О предприятиях и предпринимательской деятельности" и "Об образовании". Закон "О библиотечном деле" прямо не устанавливает обязанности заключать именно срочные трудовые договоры.

Тем не менее такой договор может быть заключен, если поручаемая работа не имеет постоянного характера. Наиболее распространенным случаем является замещение временно отсутствующих работников, за которыми сохраняется место работы.

Третьей самостоятельной причиной заключения трудового договора на какое-то время выступает конечный результат труда. В этом случае человеку заранее известно, что в один прекрасный день он завершит работу, которую ему поручили по договору, и со словами "Исполнен долг... И летопись окончена моя" поспешит в кассу за получением полного расчета.

И наконец, сам работник может изъявить желание заключить срочный трудовой договор (контракт). К этому его могут подвигнуть и житейский опыт, и некоторые семейные обстоятельства, и планы на будущее. Естественно, и администрация может его искушать возможностью получения более высокого дохода, по сравнению с доходами тех, кто не захотел заключить договор на срок. Причины и мотивы здесь, строго говоря, не важны — главное, чтобы человек добровольно, без понуждения, изъявил свое согласие работать в пределах какого-то временного отрезка.

Факт добровольного желания работника быть принятым (или переведенным) на условия срочного трудового договора (контракта) подтверждается (иногда и доказывается) заявлением, которое он собственноручно составляет и подписывает.

Что входит в понятие профессиональное образование — библиотечное или педагогическое образование?

Профессиональное образование — это высшее или среднее образование по любой профессии. Однако, исходя из специфики деятельности образовательных учреждений, в библиотеках предпочтительнее педагогическое или библиотечное образование (по рекомендации органов управления образованием).

Каковы функциональные обязанности библиотечных работников общеобразовательных учреждений?

Функциональные обязанности библиотечных работников определяются индивидуальными должностными инструкциями, Типовым (временным) положением о библиотеке общеобразовательной школы (утверждено 06.02.1991 г.). Сейчас, в соответствии с Законом РФ о библиотечном деле и Положением об общеобразовательном учреждении, подготовлены рекомендации по составлению Положения о библиотеке общеобразовательного учреждения, где уточнен статус библиотек, дан уровень общих базисных требований к библиотекам. Региональные требования и функции смоделированы и дифференцированы с учетом специфики конкретного общеобразовательного учреждения и библиотеки.

Засчитывается ли в стаж (библиотечный) работа в разных библиотеках? Первоначально была заведующей школьной библиотекой, перешла на заведывание библиотекой техникума, затем вернулась на должность библиотекаря в прежнюю школу.

Да, засчитывается, поскольку при определении разряда должен быть учтен общий стаж библиотечной работы. (Тарифно-квалификационные характеристики).

Два последних года работаю библиотекарем, а до этого почти десять лет была заведующей отделом культуры. Как в этом случае исчисляется библиотечный стаж?

Ваша работа в должности заведующей отделом культуры засчитывается в стаж библиотечной работы. (Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников культурно-просветительных учреждений, утвержденная 29.12.1976 г. МК СССР. Действует в настоящее время.)

Имеет ли право директор общеобразовательного учреждения изменить штатное расписание и ввести вместо должности заведующей библиотекой должность библиотекаря?

Директор может изменить штатное расписание, заменить должность заведующей должностью библиотекаря, руководствуясь ст. 32 закона Об образовании: "К компетенции образовательного учреждения относятся:

и) установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

к) установление ставок заработной платы и должностных окладов в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

л) установление надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров премирования работников".

В чем состоит смысл периодически проводимых аттестаций работников?

Одним из правовых оснований для изменения условий трудового договора является аттестация работников. Она позволяет улучшить расстановку кадров, качество и эффективность работы.

Порядок проведения аттестаций, определение ее результатов и последствий для работника регулируются нормативными правовыми актами (типовыми положениями). Следует, однако, помнить, что аттестации не подлежат лица, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, молодые специалисты в течение трех лет после окончания учебного заведения, а также беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет.

Аттестации проводятся обязательно в присутствии работника. Заседание аттестационной комиссии может быть проведено и заочно, если работник не явился на него без уважительных причин. В проведении аттестации и голосовании должно участвовать не менее двух третей утвержденного состава аттестационной комиссии.

На основании результатов аттестации руководитель предприятия, учреждения, организации вправе повысить или понизить работника в должности, изменить ему оклад, поставить вопрос об увольнении. Однако все это должно делаться с учетом мнения аттестационной комиссии.

Перевод работника на другую работу в случае признания его несоответствующим занимаемой должности допускается только с согласия работника и с соблюдением требований КЗоТ РФ. Если же руководитель с учетом рекомендаций аттестационной комиссии решил уволить работника, то он не освобождается от обязанности его трудоустройства в данной организации. И только при несогласии работника с понижением в должности либо с предлагаемой ему работой руководитель предприятия вправе освободить его от работы. При этом перевод на работу и увольнение должны проходить в течение двух месяцев после проведения аттестации. По истечении указанного срока освобождение работника или понижение его в должности по результатам аттестации не допускается.

Имеют ли право библиотечные работники образовательных учреждений на преподавательскую работу?

Работники библиотек образовательных учреждений могут вести в том же учебном заведении преподавательскую работу или факультативные занятия или кружки в среднем не более 2 часов в день (12 часов в неделю, 480 часов в год), если они по основной должности работают на полную ставку, при работе на 0,5 единицы должности — в среднем не более 3 часов в день (18 часов в неделю). Указанная педагогическая работа не является совместительством, ведется в основное рабочее время, оплата за нее производится сверх основного оклада, в порядке, установленном соответственно для учителей, руководителей кружков и факультативов. В педагогический стаж засчитывается все время указанной работы. Данный порядок определен пунктом 101 "Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения", утвержденной приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 г. № 94.

Возможно ли совмещение для заведующей библиотекой по вакантной должности библиотекаря?

Совмещение возможно по вакантной должности, а также на время болезни сотрудника. В соответствии с приказом Министерства образования РСФСР от 10.04.1990 г. № 82 "О введении основных положений хозяйственного механизма в народном образовании" размер оплаты совмещения не ограничен, и ставка может быть использована полностью. Аналогично производится и доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Я работаю заведующей библиотекой и на 0,5 ставки библиотекарем в той же библиотеке. Оформлена по совместительству, работаю 10,5 часа в день. Разъясните мне, какова продолжительность рабочего дня при совместительстве.

В соответствии со ст. 87 КЗоТ РФ при выполнении работниками на одном и том же предприятии, в учреждении, организации наряду со своей основной работой (по трудовому договору) дополнительной работы по другой профессии (должности) происходит совмещение профессий (должностей), которое следует отличать от совместительства: во-первых, совмещение оформляется приказом, а совместительство (ст. 253 КЗоТ РФ) трудовым соглашением; во-вторых, за совмещение профессий производится доплата, а работа по совместительству оплачивается в соответствии с условиями трудового соглашения; в-третьих, при совмещении профессий (должностей) общая продолжительность рабочего дня не отличается от нормальной — 8 часов в день при пятидневной рабочей неделе. Условия работы при совмещении профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон.

Я работаю библиотекарем в должности главного специалиста. Одновременно выполняю работу уборщицы. Полагаются ли при этом мне какие-либо надбавки и имею ли я право совмещать указанные профессии?

В соответствии со ст. 87 КЗоТ РФ при совмещении профессий производится доплата. Размеры доплат устанавливаются администрацией предприятия, учреждения, организации по соглашению сторон. Работникам непроизводственных отраслей устанавливаются лишь предельные размеры доплат — 30%, 50% тарифных ставок, окладов.

Для получения доплат к основной заработной плате за совмещение профессий (должностей) необходимо оформление приказа о назначении на соответствующую должность.

Что касается возможности совмещения, то Вы вправе совмещать указанные профессии. Ограничения имеются лишь при совместительстве, когда не допускается занятие одновременно двух руководящих должностей.

Что такое совместительство? Какова продолжительность работы по совместительству? Фиксируется ли в трудовой книжке работа по совместительству?

Под совместительством понимается выполнение работником помимо основной, другой регулярно оплачиваемой работы **на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.** Совместительство может быть внешним (на разных предприятиях) и внутренним (на одном предприятии). При поступлении на работу по совместительству предъявляется паспорт, если работа требует специальных знаний, предъявляется и диплом.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день или полного рабочего дня в выходной день. На отдельных видах работ, где продолжительность рабочего времени (4 часа в день) не может быть соблюдена, допускается введение суммированного учета рабочего времени. При этом продолжительность работы по совместительству в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников.

Запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по желанию работника (по письменному его заявлению) администрацией по месту основной работы. Основанием для такой записи являются копии приказов о приеме и увольнении работника, оформляемые предприятием, на котором работник являлся совместителем.

Во время отпуска работника другой кафедры я совмещаю обслуживание своей и соседней кафедры. Положена ли мне доплата за это совмещение?

Наряду со своей основной работой вы выполняете обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в том же учреждении. В соответствии со ст. 87 КЗоТ РФ Вам полагается доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются администрацией предприятия, учреждения, организации по соглашению сторон.

Для того чтобы получать доплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, необходимо оформление приказа о его замещении без отрыва от постоянной работы (ст. 87 КЗоТ РФ).

Начальник дорожно-технической школы, в которой я работаю старшим библиотекарем, вменяет мне в обязанности библиотекаря (в устной форме) оформление школьных стендов.

Если я отказываюсь, меня лишают премии. Правомерны ли действия руководителя учреждения?

Имеет ли администрация право перевести меня на неполный рабочий день, мотивируя это тем, что в летний период учащихся мало и объем работ значительно сокращается?

В соответствии с Приложением № 2 к постановлению Министерства труда РФ от 1.02.1995 г. № 8 в должностные обязанности старшего библиотекаря входит: выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с профилем и технологией одного из производственных участков (комплектование, обработка библиотечного фонда, обслуживание читателей и абонентов и т. п.); участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки, в разработке и реализации программ развития библиотеки.

Что касается премий, то если их выплата носит обязательный и всеобщий характер (выплачивается всем сотрудникам за выполнение их основной работы в обычном режиме) и предусмотрена коллективным трудовым договором или нормативным актом локального характера (например, приказом по учреждению), то Вас не имеют права лишать такого рода премий (ст. 80 КЗоТ РФ).

Если же выплата указанной Вами премии носит разовый характер и начисляется лишь в особых случаях по усмотрению руководителя предприятия, то Вас имеют право лишить такой премии.

Вас интересует вопрос о переходе на неполный рабочий день? Ст. 49 КЗоТ РФ предусматривается такая форма работы, но она устанавливается только по соглашению сторон. Оплата в этом случае производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Предложить Вам указанную форму занятости могут лишь в случае сокращения штата работников.

Я работаю на 0,5 ставки библиотекаря в сельской местности. Имею ли я те же льготы, что и работник на полной ставке в сельской местности? Я мать двоих детей. У меня тяжелое материальное положение.

При работе на условиях неполного рабочего времени администрация не вправе ограничивать Ваши трудовые права на основании того, что Вы работаете неполный рабочий день (ч. 3 ст. 49 КЗоТ РФ). Поэтому льготы, которыми Вы наделены как женщина, работающая в сельской местности, за Вами остаются. К ним относится 36 часовая рабочая неделя, при которой в случае повременной оплаты труда производится доплата за сокращенное рабочее время в соответствии с тарифными ставками, предусмотренными по данной работе при нормальной продолжительности рабочего времени с учетом установленных постоянных надбавок, доплат.

Ранее у библиотекарей был ненормированный рабочий день и за это предоставлялась льгота в виде дополнительного отпуска. В настоящее время она снята. Разъясните, какова продолжительность отпуска у библиотекаря? Сколько часов в день должен работать библиотекарь?

В соответствии со ст. 67 КЗоТ РФ ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 24 рабочих дней в расчете на шестидневную рабочую неделю. Ст. 68 КЗоТ РФ предусмотрено право работника с ненормированным рабочим днем на дополнительный отпуск. Особенность режима ненормированного рабочего дня состоит в том, что работника можно привлечь к труду сверх нормального рабочего времени без дополнительной оплаты, но с компенсацией за счет дополнительного отпуска.

Продолжительность ежедневной работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 7 часов при недельной норме 40 часов, 6 часов при недельной норме 36 часов, 4 часов при недельной норме 24 часа.

У меня сложная материальная ситуация. Могу ли я не ходить в свой очередной отпуск, а получить денежную компенсацию?

В соответствии со ст. 75 КЗоТ РФ замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего свой отпуск.

Какая продолжительность отпуска у библиотечных работников общеобразовательных учебных заведений?

Согласно ст. 67 и 68 КЗоТ РФ работникам библиотек предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 рабочих дня в расчете на шестидневную рабочую неделю. Работникам библиотек могут предоставляться дополнительные отпуска, если они предусмотрены коллективным договором между руководством и коллективом общеобразовательного учреждения. Договор определяет и продолжительность дополнительного отпуска.

Предоставляются ли дополнительные отпуска библиотечным работникам общеобразовательных учреждений за преподавательскую работу, если да, то как начисляются отпускные?

Заведующим библиотекой, библиотекарям, ведущим в том же учебном заведении или учреждении образования преподавательскую работу или занятия с кружками, исчисление отпускных производится раздельно, исходя из установленной продолжительности отпуска и средней заработной платы по каждой из этих должностей. (Об оплате труда работников библиотек учреждений просвещения: Инструктивное письмо Министерства просвещения СССР от 29.10.1982 г. № 66-М08 // Бюллетень нормативных актов Министерства просвещения СССР. 1983. № 3. С. 41—44.)

Имеет ли право директор ЦБС в новых условиях хозяйствования формировать в пределах фонда заработной платы отделы, не предусмотренные "Временными типовыми штатами"?

Согласно циркулярных письму МК РФ от 04.10.1988 г. за № 01–137/16–16 "Временные типовые штаты" утратили силу. В настоящее время право руководителя — утверждать как штат, так и формирование отделов в пределах имеющихся ассигнований.

Какова продолжительность рабочего времени у библиотекаря?

В соответствии со ст. 42 КЗоТ РФ продолжительность рабочего времени работников на предприятиях, в учреждениях, организациях не может превышать 40 часов в неделю.

У меня часто болеет шестилетний сынишка. Могу ли я попросить директора библиотеки перевести меня на неполный рабочий день?

По соглашению между работником и администрацией как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. В Вашем случае, поскольку ребенку не исполнилось 14 лет, у вас есть такое право. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Причем такая работа не влечет для работника каких–либо ограничений в продолжительности ежегодного отпуска, исчислении трудового стажа и реализации других трудовых прав (ст. 49 КЗоТ РФ).

Если наш выходной совпадает с каким–либо праздничным днем, обязана ли администрация предоставить нам дополнительный день для отдыха?

При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного день (ст. 65 КЗоТ РФ).

Что такое коллективный договор? В каких случаях он заключается? Какие права он предоставляет? Преимущество заключения коллективного договора?

Коллективный договор заключается между работодателем и работниками в учреждениях (в организациях, на предприятиях). Он регулирует трудовые, социально–экономические и профессиональные отношения между ними (глава II КЗоТ РФ). Порядок заключения коллективного договора регулируется Законом РФ "О коллективных договорах и соглашениях" от 11 марта 1992 г.

Действие вышеуказанного закона распространяется на все предприятия, учреждения, организации, независимо от форм собственности.

При заключении коллективного договора стороны ведут переговоры (предварительно) по разработке, заключению и изменению коллективного договора.

Коллективный договор устанавливает условия труда в конкретном учреждении (организации, на предприятии).

В коллективных договорах могут быть установлены условия о выплате премий, предоставлении социально–экономических льгот и т. п.

При ликвидации предприятия, учреждения, организации претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого предприятия, учреждения в первую очередь — до расчетов с бюджетом, банками и другими кредиторами.

Прошу Вас разъяснить порядок установления надбавок к заработной плате библиотекарям как работникам организаций, находящимся на бюджетном финансировании.

В соответствии с Разъяснением Министерства труда РФ "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании" от 4.03.1993 г. № 4, размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, определяются учреждениями, организациями и предприятиями самостоятельно, в пределах средств, направляемых на оплату труда. При этом максимальными размерами доплат и надбавок не ограничиваются.

В январе 1995 года директором библиотеки мне был объявлен выговор за опоздание на работу, а уже в июле этого же года объявлена благодарность за участие в мероприятиях по проведению праздника День города. Считается ли мой выговор снятым?

С точки зрения законодателя, Ваша ситуация довольно курьезна. Дело в том, что если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, то есть оно автоматически снимается. До истечения года дисциплинарное взыскание может быть снято Вашим директором как по его собственной инициативе, так и по ходатайству Вашего непосредственного руководителя или трудового коллектива. В этом случае факт снятия взыскания оформляется приказом или распоряжением Вашего директора. Поскольку из Вашего письма усматривается, что выговор, объявленный в январе 1995 года до июля 1995 года снят не был, то директор был не вправе объявлять Вам благодарность, так как в течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются (ст. 137 КЗоТ РФ). Таким образом, Вы можете быть уверены в том, что выговор не был снят, а приказ об объявлении благодарности не действителен.

Существует ли какая–нибудь процедура объявления дисциплинарного взыскания?

Порядок применения дисциплинарного взыскания существует. Он определен ст. 136 КЗоТ РФ. Прежде всего, заметьте, что дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. Время болезни работника, которого администрация собирается подвергнуть взысканию, или время пребывания его в отпуске не засчитывается в этот месячный срок.

В любом случае взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово–хозяйственной деятельности — не позднее двух лет со дня его совершения.

До применения дисциплинарного взыскания с работника должно быть затребовано письменное объяснение. Наиболее хитрые и изворотливые работники стараются письменных объяснений не давать, наивно полагая, что раз нет письменного объяснения — нет и правомерно примененного дисциплинарного взыскания. Руководителю учреждения в этом случае можно рекомендовать следующее: издать распоряжение, обязывающее провинившегося работника представить письменные объяснения в назначенный срок; если объяснение не будет в этот срок представлено, вызвать работника к себе в кабинет и в присутствии нескольких сотрудников учреждения предложить ему немедленно написать эти объяснения; если же работник продолжает упрямиться — сотрудниками составляется акт, в котором фиксируются факт предложения работнику написать объяснения и факт его отказа от написания этого объяснения. С актом, подписанным сотрудниками, работник должен быть ознакомлен под расписку. Если он отказывается поставить свою подпись и в акте — в этом же документе делается отметка о том, что работник с актом ознакомлен, но от подписи об ознакомлении отказался.

После этого руководитель может смело издавать приказ или распоряжение о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения. Приказ или распоряжение также объявляется работнику под расписку. Если же работник и снова продолжает упорствовать и расписываться не желает, опять повторяется процедура

составления акта. Только на этот раз фиксируется то обстоятельство, что работник с приказом ознакомлен, от подписи об ознакомлении отказался.

В свою очередь работник, подвергнувшийся дисциплинарному взысканию, имеет право обжаловать его. Справедливости ради отметим, что в некоторых случаях работники добиваются снятия дисциплинарного взыскания и возмещения им морального вреда, причиненного неправомерным наложением этого взыскания.

4. Охрана труда

Во многих учебных заведениях введены такие предметы, как "Охрана труда" и "Основы безопасной жизнедеятельности человека". Имеют ли эти предметы отношение к библиотечному делу?

Безусловно имеют. Вообще весь комплекс мероприятий, направленный на обеспечение безопасности жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности, может рассматриваться как система обеспечения охраны труда. На обеспечение безопасности жизни и здоровья направлены такие мероприятия, как социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и пр.

Право каждого российского гражданина на охрану здоровья и на здоровые, безопасные условия труда закреплено в ст. 37 и 41 Конституции Российской Федерации.

Помимо этих конституционных норм, законодательство России об охране труда состоит из Основ законодательства Российской Федерации об охране труда, издаваемых в соответствии с ними законодательных и иных нормативных правовых актов.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации "О государственных нормативных требованиях по охране труда в Российской Федерации" от 12.08.1994 г. в области охраны труда применяются государственные стандарты Системы стандартов безопасности труда; отраслевые стандарты Системы стандартов безопасности труда; межотраслевые организационно-методические положения, указания, рекомендации; отраслевые правила по охране труда; межотраслевые правила по охране труда; типовые отраслевые инструкции по охране труда; отраслевые организационно-методические положения, указания, рекомендации; санитарные правила и нормы; правила безопасности и иные документы. На их основе учреждения и организации разрабатывают и утверждают внутренние стандарты и инструкции по охране труда и технике безопасности.

Нетрудно заметить, что при решении вопросов, связанных с охраной труда, со стороны государственных органов управления имеется стремление максимально регламентировать эту сферу человеческой деятельности. Однако в организациях и учреждениях, в которых работает небольшое количество людей, как правило, отсутствуют и специалист по технике безопасности труда, и соответствующая нормативно-правовая база.

Правда, наиболее опытные сотрудники иногда вспоминают, что одной из обязанностей администрации учреждения является создание здоровых и безопасных условий труда для работников (ст. 139 КЗоТ РФ). Вспоминают они об этом обычно в том случае, когда по каким-либо причинам администрация учреждения не желает расторгать с ними трудовой договор, заключенный на какой-либо срок (срочный трудовой договор). Дело в том, что согласно условиям ст. 32 КЗоТ РФ срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта).

Я работаю дворником в центральной городской библиотеке. Каждый год — одна и та же история: как наступает зима — так меня заместитель директора по хозяйственным вопросам гонит на крышу снег счищать. А я ей говорю — доплачивай, галоши давай, да еще напарника на страховку. Так за разговорами зима и проходит. А в этот раз мне бумажку дали. Ознакомься, говорят, не полезешь на крышу, так уволим за отказ от работы. Интересно знать — есть такой закон, чтобы уволили пожилого человека?

В Вашем случае необходимо помнить, что закон гарантирует работнику право на отказ от выполнения работ в случае возникновения для его жизни и здоровья непосредственной опасности до устранения этой опасности. Любопытно было бы точно знать, а в момент приема Вас на работу дворником (в момент заключения трудового договора) предупреждались ли Вы, пожилой человек, о возможности сезонной очистки крыш библиотеки? Кроме того, администрации библиотеки необходимо помнить о том, что привлекаемые к работе по очистке крыш от снега должны, во-первых, пройти инструктаж по технике безопасности, во-вторых, получить письменный допуск, в-третьих, получить специальную одежду и инструменты (включая страховочный трос или канат).

В декабре директор библиотеки попросил меня отнести несколько писем на почту. По дороге туда я поскользнулась на "раскатанном" детишками тротуаре, упала и сломала правую ногу. Меня подобрали добрые люди, отвезли домой. Потом вызвали врача, определили в больницу. Бухгалтерия не стала оплачивать первые пять дней моей нетрудоспособности. Объясняют тем, что у меня бытовая травма, так как упала я на улице, а не во дворе библиотеки. Правильно ли поступает наша бухгалтерия?

Дать однозначную оценку действиям бухгалтерии не имеет смысла. Однако стоит вспомнить о том, что постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 24 декабря 1992 г. утверждены Правила возмещения работодателями вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей. Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 1995 г. утверждено Положение о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве, которым установлен единый порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве для предприятий (организаций, учреждений) всех форм собственности.

Расследованию и учету подлежат все несчастные случаи, повлекшие за собой перевод работника на другую работу, временную или стойкую утрату им трудоспособности (либо его смерть) и происшедшие при выполнении трудовых обязанностей (работ) как на территории учреждения (организации, предприятия), так и вне ее пределов, а также во время следования к месту работы или с работы на транспорте учреждения. К несчастным случаям относятся: травмы (включая полученные в результате нанесения телесных повреждений другим лицом); острые отравления, тепловой удар, ожог, обморожение; утопление, поражение электрическим током, молнией, ионизирующим излучением; укусы насекомых и пресмыкающихся, телесные повреждения, нанесенные животными; повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других событий чрезвычайного характера.

Согласно этому Положению в обязанности работодателя входит оказание пострадавшему незамедлительной помощи и создание комиссии по расследованию несчастного случая. Кроме того, в некоторых случаях администрация учреждения (работодатель) обязана сохранить обстановку места происшествия и совершить иные действия, направленные на оказание помощи компетентным органам в установлении причин не-

счастного случая. Работодатель также несет ответственность за организацию и своевременное расследование несчастных случаев, их достоверный учет и разработку мероприятий по устранению причин таких случаев.

Несколько сложнее дело обстоит тогда, когда работник получает травму, связанную с исполнением им своих трудовых обязанностей вне территории учреждения, с которым его связывает контракт (трудовой договор). В этом случае потерпевший должен превозмочь чувство естественного неудобства, которое он причиняет оказывающим ему помощь незнакомым людям, и заручиться у них согласием подтвердить факт наступления несчастного случая. Оптимальный вариант — составление акта на месте происшествия с точным указанием в нем причин и времени наступления несчастного случая, адресов составителей акта.

Иногда мне приходится брать часть работы на дом. Ее я выполняю на собственном компьютере. Недавно при подключении компьютера к электросети я был поражен электрическим током. Вправе ли я рассчитывать на возмещение вреда, причиненного моему здоровью, от библиотеки, в которой работаю и для которой, собственно говоря, эта работа и выполнялась?

Вообще-то работодатель в большинстве случаев предполагает, что его сотрудники осуществляют свои трудовые функции в рабочее время на своих рабочих местах. Иногда допускается работа сверх определенного законом основного рабочего времени. За это неудобство некоторые категории работников получают дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, некоторые — дополнительную оплату за сверхурочную работу. Безусловно, в ряде случаев работник может специально договориться с руководителем учреждения о выполнении какой-либо работы дома на своем оборудовании. Однако это лучше всего оформлять письменным соглашением, в котором указываются род выполняемой работы, ее объем, специально оговариваются условия использования технических средств. Разумнее всего пройти инструктаж по технике безопасности. Кроме того, не секрет, что состояние электропроводок в квартирах граждан способно вызвать ужас у большинства специалистов. Если в условиях учреждения администрация просто вынуждена соблюдать элементарные требования, предъявляемые к используемому оборудованию, то проконтролировать техническое состояние подобного оборудования в отдельно взятой квартире она не способна. На наш взгляд, мало вероятно, чтобы руководитель учреждения по здравому уму поощрял труд своих подчиненных в домашних условиях без крайней на это необходимости. Тем более что многие люди и находясь на своем рабочем месте готовы совершать поступки неординарные, способные вызвать зависть даже у классиков "театра абсурда". Например, слесарь-сборщик одного оборонного предприятия (надо понимать, что на оборонном-то предприятии с техникой безопасности дела обстояли куда лучше, чем, скажем, в городской публичной библиотеке) решил немного поработать на циркулярной пиле, находящейся в соседнем цехе. Уже на первой минуте работы ему срезало большой палец левой руки. Разумеется, был оформлен акт о несчастном случае, слесарь был по выздоровлению переведен на нижеоплачиваемую работу, ему предприятие выплачивало возмещение вреда, причиненного здоровью. Однако уже в первый же день выхода на работу после лечения слесарь вновь попробовал освоить циркулярную пилу. Механизм и в этот раз одолел слесаря — мизинец и половинка безымянного пальца упали на пол. Снова акт, снова возмещение вреда, причиненного здоровью слесаря (любое предприятие, учреждение или организация по определению — источник повышенной опасности, а, значит, хоть чуть, но всегда виновато). Третьему подходу слесаря к циркулярной пиле предшествовала церемония ознакомления слесаря с распоряжением о запрете ему находиться в помещении, где установлена эта пила. Слесарь клялся и божился, что "никогда больше

и вообще..." Он кивал головой и показывал всем зарубцевавшиеся обрубки. Ему не верили: специально над пилой был вывешен фанерный щит с надписью, что такому-то категорически запрещается эту пилу включать. На дверь был навешен замок. Ключи хранились у цеховых мастеров. Бригадиру было вменено в обязанность лично выпроваживать слесаря с территории предприятия по окончании рабочего дня. Но во всем этом была какая-то обреченность. Поэтому, когда слесарю срезало-таки пилой кисть правой руки и он получил "нерабочую" группу инвалидности, все вздохнули с облегчением. Прошел год. Однажды, сидя на своем садовом участке бывший слесарь услышал знакомый до боли звук циркулярной пилы соседа по даче. Он пошел на этот звук. И если вы подумали, что ему не разодрало пилой левое предплечье, то вы глубоко ошиблись.

Что понимается под термином "трудовое увечье"?

Этим термином принято охватывать такие понятия, как увечье, профессиональное заболевание и иное повреждение здоровья.

Любая травма, которая повлекла за собой кратковременную или длительную утрату трудоспособности потерпевшего, если она явилась результатом несчастного случая, связанного с исполнением трудовых обязанностей, относится к увечью. Нередко возникают недоумения по таким вопросам: надо ли относить к категории трудового увечья травмы, полученные работниками во время их следования на работу и с работы домой? Конечно же надо. Более того, в последнее время в библиотеках стало принято держать кошек и собак. Кошки-де истребляют грызунов, а собаки будто бы способны защитить учреждение от ночных визитеров. Разумеется, это глубокое заблуждение, и многие руководители библиотек это понимают. Однако, опасаясь прослыть людьми жестокосердными в глазах своих подчиненных, не особенно настаивают на выдворении животных за пределы учреждений. В то же время эти любимцы способны причинить именно руководителям массу неприятностей: во-первых, в подавляющем большинстве случаев они не зарегистрированы и не проходили прививок от заболеваний, которые опасны не только для них самих, но и для людей (законодатель предусматривает административную ответственность должностных лиц учреждений за нарушение ветеринарно-санитарных правил и нарушение правил содержания собак и кошек); во-вторых, эти животные (особенно в период вскармливания потомства) способны нападать на людей, к которым они не испытывают симпатий. Естественно, если укус или царапины повлекли за собой утрату трудоспособности сотрудника, это увечье будет отнесено к увечью трудовому. Впрочем, забегая немного вперед, отметим, что и такое общее заболевание, как стригущий лишай, "подцепленное" работником от библиотечной кошки, однозначно будет находиться в прямой причинно-следственной связи с нарушением администрацией нормальных условий труда. В этом случае потерпевший будет иметь право рассчитывать не только на оплату больничного листа, но и на возмещение вреда.

К профессиональным заболеваниям относятся различные недуги, вызванные действием неблагоприятных производственных и профессиональных факторов. При этом явно отсутствует влияние других, непрофессиональных факторов, вызывающих сходные изменения состояния организма. Например, аллергические, легочные заболевания.

Общие заболевания, как правило, не связаны с исполнением трудовых обязанностей. Тем не менее, как уже говорилось, они могут находиться в прямой причинно-следственной связи с нарушениями администрацией нормальных условий труда. Чтобы не прослыть врагами кошек и собак, приведем другой пример: администрация не выполняет требований по профилактике простудных заболеваний среди работающих в холодных помещениях или на открытом воздухе (не предоставляются перерывы для обогрева, не выдается специальная одежда). Невыполнение этих требований может

повлечь простудные заболевания, а, значит, может явиться и основанием ответственности администрации за наступившие негативные последствия.

Какие виды возмещения вреда предусматривает российское законодательство?

Прежде всего, учреждение обязано выплатить потерпевшему денежную компенсацию в размере заработка или части заработка, в зависимости от степени утраты профессиональной трудоспособности, возникшей вследствие трудового увечья. В состав заработка, из которого исчисляется возмещение вреда, включаются все виды вознаграждения за работу, кроме выплат единовременного характера (выходное пособие, суточные, подъемные и пр., не относящиеся к оплате конкретных трудовых заданий) и без учета пенсий по инвалидности. Размер возмещения вреда определяется в процентах к заработку потерпевшего до трудового увечья, соответствующих степени утраты им профессиональной трудоспособности. Суммы возмещения вреда подлежат индексации в связи с повышением стоимости жизни и увеличению пропорционально повышению минимального размера оплаты труда. Выплата в счет возмещения вреда производится со дня утраты профессиональной трудоспособности потерпевшим. Это условие распространяется и на те случаи, когда получивший увечье продолжает выполнять свои трудовые обязанности. Выплаты в счет возмещения вреда производятся весь период, на который врачебно-трудовой экспертной комиссией (ВТЭК) установлена утрата профессиональной трудоспособности. ВТЭК может и не определить срок переосвидетельствования. В этом случае возмещение вреда производится пожизненно. Следует упомянуть и о том, что закон не допускает обратное взыскание излишне выплаченных потерпевшему сумм за исключением переплат по вине самого получателя, а также в случае совершения счетной ошибки.

Пострадавшему может быть выплачена компенсация его дополнительных расходов, связанных с дополнительным питанием, приобретением лекарств, протезированием, расходов за услуги по уходу за ним, санаторно-курортному лечению с оплатой проезда к месту лечения и обратно. В ряде случаев оплачиваются дорожные расходы и сопровождающего лица. Помимо этого, компенсируются расходы по приобретению транспортных средств и расходы, связанные с их эксплуатацией и поддержанием их в рабочем состоянии.

Пострадавший может рассчитывать на выплату компенсации при временном переводе на другую работу и при обучении новой профессии. Ему могут быть выплачены в некоторых случаях и единовременные пособия.

Наконец, он вправе надеяться и на возмещение ему морального вреда. Моральный вред возмещается как в денежной, так и в иной материальной форме. При этом следует помнить, что требование о возмещении морального вреда может быть заявлено самостоятельно, независимо от возмещения имущественного вреда. Форма и размер возмещения морального вреда определяются соглашением сторон. Желательно, чтобы это соглашение было совершено в письменной форме. При недостижении соглашения о размере и форме возмещения морального вреда заинтересованная сторона может обратиться в народный суд, который и решит этот спор.

Кто входит в круг лиц, имеющих право на получение всех видов возмещения вреда в случае смерти работника, наступившей в результате трудового увечья?

Это право возникает, во-первых, у нетрудоспособных граждан, которые состояли на иждивении умершего. Под нетрудоспособными понимаются несовершеннолетние лица в возрасте до 18 лет или старше, если они стали инвалидами до достижения ими совершеннолетия. Нетрудоспособными признаются и лица, достигшие на момент смерти потерпевшего 60-летнего возраста (мужчины) и 55-летнего возраста (женщины) либо признанные инвалидами любой группы.

Во-вторых, право на получение всех видов возмещения вреда возникает у нетрудоспособных граждан, не состоявших на иждивении потерпевшего, но имеющих ко дню его кончины право на получение от него содержания (например, родившийся после смерти потерпевшего ребенок).

Для оформления выплат в счет возмещения вреда по случаю потери кормильца работодателю представляются следующие документы: заявление; копия свидетельства о смерти кормильца; справка о составе членов семьи умершего (в том числе находившихся на его иждивении); справка из жилищного органа или местного органа власти о том, что член семьи умершего, осуществляющий уход за детьми, братьями, сестрами или внуками покойного, не достигшими 14-летнего возраста, нигде не работает; справка из учебного заведения, подтверждающая факт очного обучения имеющих право на возмещение вреда лиц в возрасте от 18 до 23 лет.

Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, выплаты назначаются со дня смерти кормильца, но не ранее приобретения права на возмещение вреда. При подаче заявления о возмещении вреда по истечении 3 лет с момента смерти кормильца возмещение происходит со дня обращения.

Расскажите, пожалуйста, о действиях, которые я должен совершить в случае заявления требования о возмещении вреда в связи с трудовым увечьем?

Гражданин, получивший трудовое увечье, должен подать работодателю заявление, содержащее суть заявляемого требования. К этому заявлению прилагается заключение врачебно-трудовой экспертной комиссии (ВТЭК). Иногда требуется приложить и справку о заработке. Следует учесть, что при групповых несчастных случаях каждый из потерпевших обращается с индивидуальным заявлением. В случае если потерпевший гражданин является недееспособным (то есть он не способен своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их), заявление подается его законным представителем — одним из родителей, опекуном, попечителем или органом опеки и попечительства.

Работодатель (руководитель учреждения) обязан рассмотреть заявление о возмещении вреда и принять по нему решение в течение 10 дней с момента получения этого документа и всех необходимых к нему приложений. В течение этого срока либо издается соответствующий приказ (распоряжение), либо заявителю вручается письменный мотивированный отказ в удовлетворении его требований. При этом считается, что, если работодатель не ознакомил заявителя в указанный срок с приказом о возмещении вреда, причиненного трудовым увечьем, или просто "заволокитил" рассмотрение поданного заявления, обратившийся гражданин вправе считать, что ему отказали, и может оформлять документы для передачи в народный суд.

Право на обращение за возмещением вреда не ограничено сроками исковой давности. Тем не менее в случае обращения по истечении 3 лет после утраты трудоспособности, возмещение вреда будет осуществляться со дня обращения за ним.

После смерти нашего отца никак не могу получить его зарплату. Бухгалтерия библиотеки, в которой он работал, требует от меня свидетельство о праве на наследство. Что мне делать?

К сожалению, работники бухгалтерии в этой ситуации не учли нескольких обстоятельств.

Во-первых, согласно постановлению Совета Министров СССР от 19 ноября 1984 г. № 1153 "О порядке выдачи зарплаты, неполученной ко дню смерти рабочего или служащего" неполученная зарплата выдается совместно проживающим с ним членам семьи, а также лицам, которые вследствие своей нетрудоспособности находились на иждивении наследодателя.

Во-вторых, работники бухгалтерии, проявляя такое псевдорадение об интересах своего учреждения, забывают о том, что, получив отказ, любой из перечисленных людей может обратиться в суд и потребовать от учреждения не только выдачи причитающихся денег, но и возмещения морального вреда, причиненного незаконным отказом. При этом обратившийся в суд человек будет заявлять, что им получена психологическая травма, связанная со смертью отца и нарушением его (обратившегося в суд) прав. Весьма убедительными будут утверждения о том, что невыданные вовремя деньги требовались на похороны и соблюдение связанных с ними обрядов, что хождения по различным инстанциям с жалобами на действия работников бухгалтерии причинили заявителю нравственные страдания.

Наш директор — большой оригинал: требует, чтобы мы все научились работать на компьютере. Для нас не секрет, однако, что работа на компьютере в библиотечных условиях может плохо сказаться на неокрепшем женском организме. Вот мы и хотим знать, как обезопасить себя от возможных хвороб?

Ваши опасения не напрасны. Ослабление зрения, остеохондроз, заболевание кистей рук — вот неполный перечень неприятных последствий работы на персональном компьютере. Понятно, что эти проблемы могут возникнуть не только у неокрепших женщин, но и у вполне возмужавших представителей другой половины работников библиотек. По мнению специалистов в области эргономики, человеку, работающему на компьютере, необходимо, прежде всего, избавиться от ряда пагубных привычек, которые могут впоследствии привести к возникновению перечисленных аномалий: правильно организовать свой труд и свое рабочее место. Около 30% пользователей компьютерами страдают от разного вида расстройств, вызванных дискомфортом на рабочем месте. Спектр таких расстройств достаточно широк: от легкого онемения кистей рук до серьезных болей в пояснице. Однако, согласно утверждениям специалистов, занимающихся изучением трудовых процессов с целью создания оптимальных условий труда, способствующих сохранению здоровья человека, достаточно серьезными, требующими медицинского вмешательства оказываются около 5% наблюдаемых ими случаев. И хотя в этом деле не последняя роль отведена администрации библиотеки, просим вас обратить внимание на следующее:

1) отрегулируйте подлокотники рабочего кресла таким образом, чтобы ваши руки при работе с клавиатурой и при пользовании мышью были согнуты в локтях примерно под прямым углом;

2) отрегулируйте высоту кресла или стула так, чтобы ваши бедра были параллельно полу (ноги должны твердо стоять на полу, а если приходится работать за высоким столом или у вас не хватает роста — воспользуйтесь подставкой для ног);

3) как только вы почувствуете напряженность или спазмы в мышцах, следует прекратить работу и немного размяться; в любом случае рекомендуется делать перерывы через каждые полчаса непрерывной работы на компьютере (не стесняйтесь держать на своем столе либо резиновую эластичную игрушку, либо кольцо-эспандер, чтобы время от времени с их помощью разминать кисти рук);

4) клавиатура и мышь должны быть расположены так, чтобы к ним не нужно было тянуться, а монитор должен находиться на расстоянии вытянутой руки от ваших глаз (расположение монитора должно быть такое, чтобы сбоку или сзади на расстоянии двух метров не было другого рабочего места);

5) удобнее всего работать, когда верхний край монитора находится на уровне ваших глаз;

6) слабое освещение и неправильно выработанные навыки в работе приводят к рези в глазах, головным болям и преждевременному утомлению; из-за яркого верхнего освещения порой возникают блики на экране монитора, что также вредно для ваших глаз (разверните монитор так, чтобы не было отражений или применяйте специальный антибликовый экран);

7) работая с текстом, установите крупный шрифт без засечек типа **Arial** с размером символов 12 или 14 пунктов;

8) экран монитора не должен мерцать (хотя считается, что при 72 Гц мерцание отсутствует, люди с особенно чувствительным зрением могут заметить его и при более высокой частоте; если вы из их числа, то придется подобрать графическую плату и монитор с частотой регенерации 85 Гц и выше);

9) регулярно делайте упражнения для глаз (посмотрите на какой-нибудь предмет поодаль, затем переведите взгляд поближе) и регулярно показывайтесь окулисту.

На какие органы возложены функции государственного контроля за соблюдением законодательства о труде?

В соответствии со ст. 244 КЗоТ РФ надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда осуществляют профессиональные союзы, а также состоящие в их ведении техническая и правовая инспекции труда.

Государственный же надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда в учреждениях (в организациях, на предприятиях) независимо от форм собственности и подчиненности осуществляют специально уполномоченные на то государственные органы и инспекции.

Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации (Рострудинспекция) подведомственны государственные инспекции труда республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов, районов, городов. Рострудинспекция образует государственные отраслевые инспекции труда. Таким образом создана единая, достаточно стройная система государственного надзора и контроля за соблюдением российского законодательства о труде и охране труда.

Следует подчеркнуть, что Рострудинспекция и подведомственные ей государственные инспекции труда осуществляют свою деятельность во взаимодействии с федеральными надзорами (Государственный энергетический надзор, Государственный санитарно-эпидемологический надзор и др.), органами прокуратуры, другими федеральными органами исполнительной власти, а также с правовыми и техническими инспекциями труда объединений профессиональных союзов.

К основным функциям государственных инспекций отнесены надзор и контроль за соблюдением в учреждениях законодательства о труде и охране труда, связанных с ним законодательных и нормативных актов о возмещении вреда, причиненного здоровью работника, о социальном страховании, занятости, коллективных договорах; ведение приема и рассмотрения заявлений, писем, жалоб и иных обращений работников о нарушениях их трудовых социально-экономических прав и прав на охрану труда, принятие мер по их устранению, а также прочие, не менее существенные функции.

Главные государственные инспектора труда, государственные правовые инспектора труда и государственные инспектора по охране труда Рострудинспекции наделены довольно широкими полномочиями и в процессе осуществления своей деятельности независимы от других государственных органов и должностных лиц.

5. Расторжение трудового договора

В каких случаях трудовой договор может быть расторгнут?

Для прекращения действия трудового договора может быть несколько оснований.

Во-первых, он может быть расторгнут по взаимному согласию обеих сторон. Для этого необходима обязательная взаимная договоренность, хотя, конечно, инициатором подобного действия могут выступать как работник, так и администрация. Срок вступления договоренности в силу определяется ими совместно.

Прекращение действия срочного трудового договора зависит от истечения срока его действия. Фактические обстоятельства, по которым администрация в этом случае не пошла на перезаключение нового договора, юридической силы не имеют. В данном случае не принимаются во внимание и специальные дополнительные гарантии, направленные против необоснованных увольнений и определенные законодательством, такие, например, как запрещение увольнения беременных женщин и т. п. Тем не менее в данном случае администрация обязана их трудоустроить.

При расторжении трудового договора по инициативе работника следует учитывать, какое трудовое соглашение было с ним заключено — срочное или на неопределенный срок. Если контракт был заключен срочный, то его действие автоматически прекращается по истечении оговоренного срока. Если же работник после этого продолжает трудиться и работодатель не возражает против этого, договор автоматически признается продолженным на прежних условиях на неопределенный срок, и увольнение работника может последовать только на общих основаниях. Кроме того, если работника, принятого по срочному трудовому соглашению, перевели с его согласия на другую работу в том же предприятии без указания конкретного срока, действие предыдущего договора считается также продолженным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, может быть расторгнут по инициативе работника только с его письменного заявления. Никакие иные доказательства желания работника к этому законом не признаются. Поскольку основная цель подобного предупреждения заключается в том, чтобы дать возможность администрации подыскать замену, подобное заявление работник может написать в любое время, даже тогда, когда находится в отпуске. В законодательстве оговаривается также срок подачи подобного заявления — две недели.

Двухнедельный срок может быть уменьшен по взаимной договоренности обеих сторон. Кроме того, работник имеет полное право отозвать свое заявление в течение этого времени, и увольнение в таком случае не производится, правда, лишь в том случае, если на его место уже не приглашен другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, действие трудового договора считается автоматически продолженным.

Срок предупреждения исчисляется со следующего дня после подачи заявления об увольнении, и если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем его окончания является следующий за ним рабочий день.

На практике встречаются случаи необоснованного с точки зрения закона отказа в увольнении, несмотря на истечение срока предупреждения (не найдена замена, не сданы числящиеся материальные ценности и т.п.). В случае задержки оформления увольнения по собственному желанию и выдачи на руки трудовой книжки работник, оставив работу, имеет право потребовать с предприятия выплаты заработной платы за все время задержки.

Зарплату нам выдают по 1-м и 16-м числам.

Я уволилась с работы 6-го числа. В бухгалтерии предложили мне прийти за расчетом 16-го, потому что раньше банк не выдает деньги. Правильно ли это? Разрешите мои сомнения.

По закону администрация любой организации, учреждения, любого предприятия обязана произвести с увольняющимся работником полный расчет в день увольнения. Днем же увольнения считается последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст. 98 КЗоТ РФ).

Огорчение вызывает то, что Ваш случай не уникален. Задержка расчета при увольнении — обычное явление. Представители администрации, как правило, находят множество оправданий этому нарушению прав трудящихся. Самыми распространенными объяснениями (если дело вообще доходит до объяснений) являются: незнание закона; работник бухгалтерии не успел произвести расчет, так как отдел кадров не представил вовремя приказ об увольнении; бухгалтерия не заказала денег в банке, а деньги заказываются за три дня; отсутствует на работе бухгалтер, который отвечает за этот участок работы; болеет или находится в отпуске кассир. Венцом этого "наива" выступает утверждение о том, что "у нас так всегда было", то есть завуалированное обвинение в попытке подорвать веками сложившиеся основы и традиции.

В последнее время возникли и более интересные объяснения. Например, на расчетном счете нет денег; банк, с которым заключается договор, обанкротился, и тому подобные причины. С точки зрения законодателя, все это пустые отговорки. Мы не побоимся утверждать, что государство имеет достаточно отлаженный механизм защиты интересов своих граждан в этой ситуации. Но большинство наших сограждан по разным причинам оказываются не способны дать импульс для приведения этого механизма в действие. И дело здесь не в правовой безграмотности (советчиков найдется предостаточно), а в ложной боязни прослыть неуживчивым человеком.

Одна из наших бывших сотрудниц обратилась в суд с просьбой обязать нашу библиотеку выплатить ей все причитающиеся при увольнении деньги. А она не только не сдала в бухгалтерию обходной лист, но и не отчиталась за материальные ценности. Удивительно, но судья все ей присудил. Когда же мы, наконец, построим правовое государство?

Вопрос об обходном листе заставляет учащенно биться сердца и юных правоведов, и маститых администраторов. А вот маститые правоведы и юные администраторы никаких видимых эмоций при упоминании об этом документе не проявляют. Первые уже отточили свое остроумие, а вторые еще не овладели всеми нюансами административно-управленческой деятельности. А между тем обходной лист (в просторечье — бегунок) позволяет мало-мальски ответственным работникам учреждений (организаций, предприятий) перекладывать часть своей непосредственной работы по контролю за сохранностью собственности на увольняющегося работника. За шестьдесят с лишним лет все настолько привыкли к этому документу, что немногие проявляют желание задуматься, а насколько сама практика оформления этого документа законна? Абсолютно незаконна. Более того: сложившаяся практика оформления обходного листа по своей сути противоречит смыслу трудового законодательства, так как в свое рабочее время имеющий намерение уволиться должен работать, а не бегать по кабинетам, собирая сведения о наличии или отсутствии задолженностей перед своим учреждением. Поэтому и увольняющийся работник, и администрация должны в равной мере понимать, что отсутствие оформленного обходного листа не влечет задержку полного расчета. Этот расчет про-

изводится и в том случае, если за работником числятся какие-либо материальные ценности.

При увольнении из денег, которые мне причитались к выплате, администрация удержала стоимость книг, которые я не вернул в техническую библиотеку. Правильно ли поступило мое руководство?

В принципе администрация поступила разумно, поскольку в случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении администрация во всяком случае обязана в день увольнения выплатить не оспариваемую ею сумму (ч. 2 ст. 90 КЗоТ РФ).

Тем не менее, если Вы не согласны с этим фактом или с размером удержанных сумм, можете обратиться в суд. В суде администрации предстоит доказать, что невозвращенные Вами книги находятся на балансе учреждения, в котором Вы работали; что отсутствие именно этих книг нанесло этому учреждению действительный ущерб; что размер этого ущерба подтверждается соответствующими расчетами; что удержание произведено на основании приказа и распоряжения уполномоченного на это представителя администрации; что о содержании этого приказа или распоряжения было Вам сообщено; что сам приказ или распоряжение были сделаны в срок не позднее двух недель со дня обнаружения нанесенного ущерба и обращены к исполнению не ранее семи дней со дня сообщения Вам об этом. Если же будет установлено, что администрация нарушила этот порядок, то суд примет решение о возврате Вам незаконно удержанной суммы (ч. 1 и 3 ст. 122 КЗоТ РФ).

Со мной был заключен контракт сроком на 1 год. Я, проработав 9 месяцев, предупредил администрацию о намерении уволиться по собственному желанию путем подачи заявления. Через две недели я на работу не вышел. Однако директор предложил мне ознакомиться с приказом, в котором мне был объявлен выговор за прогул без уважительных причин. Трудовую книжку и расчет мне тоже не выдают. Почему так грубо ущемлены мои права?

Обращаем внимание на то, что директор не торопится прекращать сотрудничество с таким работником, как Вы. Вероятно, у него есть на это веские основания. А вот есть ли у Вас основания требовать досрочного расторжения трудового договора (контракта), который был заключен на 1 год?

Заключив контракт на этот срок, Вы приняли, причем добровольно, обязательство работать в учреждении (организации, на предприятии) в течение года. Администрация также приняла ряд обязательств. Возникает вопрос: насколько правомерно Ваше требование расторгнуть этот контракт (трудовой договор)? Для этого необходимо иметь уважительную причину или ряд уважительных причин. К этим причинам бесспорно относятся:

1) болезнь или инвалидность, препятствующие выполнению работы (разумеется, не всякая болезнь и не всякая группа инвалидности мешают работнику трудиться);

2) факт нарушения администрацией законодательства о труде (задержка выплаты заработной платы и т. п.);

3) невыполнение администрацией условий контракта (трудового договора).

Закон не содержит исчерпывающего перечня уважительных причин, которые могут быть основанием для расторжения по требованию работника контракта, заключенного на какой-либо срок.

Поэтому очень важно понимать то, что администрация, прежде всего руководитель, не имея от работника информации о наличии таких уважительных причин, вправе в увольнении отказать и настаивать на продолжении сотрудничества.

В данной ситуации директор так и поступил. Допускаем, что он имел основания расценить неявку на работу как нарушение трудовой дисциплины. Но налагать дисциплинарное взыскание в виде выговора до получения письменных объяснений от Вас было неправомерно.

Заведующая отделом, в котором я работаю, вот уже три месяца не дает согласие на мое увольнение по собственному желанию. Она хочет, чтобы я нашла себе замену. А на мою должность желающих нет. Что мне делать в такой ситуации?

Вероятно, есть смысл окончательно определить для себя — или Вы продолжаете работать, или Вы все-таки увольняетесь (если с Вами был заключен бессрочный трудовой договор (контракт). Вы пишете два экземпляра заявления об увольнении на имя руководителя учреждения. Вручаете один экземпляр или секретарю руководителя, или самому руководителю учреждения. Важно, чтобы на втором экземпляре заявления, который остается у Вас на руках, была сделана отметка о приеме первого экземпляра заявления. Таким образом, Вы будете иметь доказательство тому, что администрация учреждения предупреждена за две недели о Вашем намерении прекратить трудовые отношения. Этот срок необходим администрации для того, чтобы подыскать Вам замену. Кстати, заявление можно направить и по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Я написала заявление об увольнении по собственному желанию с 16 марта. Заведующая отделом кадров считает, что 16 марта у меня будет последний день работы. Я считаю, что этим днем будет 15 марта. Кто из нас прав?

Формулировка Вашего заявления означает, что 16 марта Вы должны вовремя прийти на работу, работать, получить полный расчет и трудовую книжку. Днем увольнения является последний день работы.

Можно ли уволить работника до истечения двухнедельного срока?

Это возможно только в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи).

Общее же правило следующее: если работник и администрация не достигли соглашения о расторжении трудового договора до истечения срока предупреждения об увольнении, то работник должен проработать две недели.

Срок моего договора истекает 1 января. Означает ли это, что я должен быть уволен 31 декабря?

В соответствии с ч. 2 ст. 221 КЗоТ РФ если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Знание этого правила позволяет избежать некоторых недоразумений и конфликтов. Работница одной из городских библиотек два года вполне благополучно трудилась, а тут однажды расхворалась. После выздоровления она принесла в отдел кадров свой листок нетрудоспособности. Через некоторое время женщина узнала, что, несмотря на пятнадцатилетний непрерывный трудовой стаж, дни болезни ей намерены оплатить исходя из 50% среднего заработка. Естественно, ее это удивило, ведь сравнительно солидный стаж позволяет рассчитывать на возмещение 100%. Работники отдела кадров показали ей ее трудовую книжку и обратили ее внимание на две записи — запись о времени увольнения с предыдущей работы по собственному желанию и запись о приеме на новую работу — в библиотеку. При этом она имела возможность самостоятельно отсчитать положенные три недели со времени увольнения по собственно-

му желанию без уважительных причин и убедиться, что на новую работу она устроилась по истечении этих трех недель плюс один день. Именно на этот самый день и был превышен трехнедельный срок, а значит, и непрерывный трудовой стаж был прерван. Надо сказать, что этой женщине все очень сочувствовали, но помочь ничем не могли — расчеты были правильными.

Единственно, что могли предложить этой женщине, так это обратиться к юрисконсульту, который, может быть, даст какой-нибудь совет. Юрисконсульт, конечно же, принялся усердно считать дни. Но чуда не произошло — трехнедельный срок для устройства на работу был превышен всего лишь на один день. Тогда юрисконсульт решил просмотреть (для очистки совести — его очень попросили помочь человеку) календарь двухлетней давности — вдруг там праздник был какой или выходные перенесены? День увольнения, проставленный в трудовой книжке женщины, соответствовал "красному" дню календаря. Из этого следовало, что работница никак не могла быть уволена в выходной день. Когда она обратилась в отдел кадров своей прежней работы с просьбой внести исправления в запись ее трудовой книжки о времени увольнения, начальник отдела кадров, изучив календарь за соответствующий год, немедленно внес необходимые изменения. Таким образом "лишний" день "исчез", непрерывность стажа была восстановлена.

В каких случаях контракт может быть расторгнут по инициативе администрации?

Перечень общих оснований, по которым администрация библиотеки (равно как и любого другого учреждения, организации или предприятия) может расторгуть трудовой договор (контракт) с работником содержится в ст. 33 КЗоТ РФ.

Помимо общих оснований, законодатель предусмотрел несколько дополнительных оснований для прекращения трудового договора (контракта) некоторых категорий работников при определенных условиях. Эти случаи в основном перечислены в ст. 254 КЗоТ РФ. К ним относятся:

— совершение однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем учреждения, организации, предприятия (филиала, представительства, отделения и другого обособленного подразделения) и его заместителей;

— совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;

— совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

— наступление случаев, специально предусмотренных трудовым договором (контрактом), который был заключен с руководителем учреждения.

Законодательством могут устанавливаться дополнительные основания прекращения трудового договора (контракта) некоторых категорий работников при нарушении правил приема на работу и в других случаях.

У меня высшее педагогическое образование. В библиотеке работаю уже 5 лет. У нас предстоит сокращение штатных сотрудников. Могут ли меня сократить?

Этот вопрос может служить образцом неправильно сформулированной мысли. Заметим, что в ряде случаев для того, чтобы получить правильный, а иногда и исчерпывающий ответ, надо суметь верно и емко задать сам вопрос. Так сказать, каков вопрос — таков ответ. Из письма, в котором был поставлен этот вопрос, совершенно невозможно было уразуметь, о ком идет речь — о мужчине или о женщине? А это достаточно важно: увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (одиноких матерей — при наличии у них ребенка во возрасте до 14 лет или ребенка-

инвалида до 16 лет), по инициативе администрации не допускается, кроме случаев полной ликвидации учреждения (организации, предприятия), когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. Правда, как уже отмечалось, в ответе на другой вопрос, льготы, предоставляемые женщинам, могут распространяться и на мужчин, воспитывающих детей без попечения матери (разумеется, матери детей).

Вероятно, когда автор этого письма ставил вопрос о сокращении штатных сотрудников, он имел в виду увольнение в связи с сокращением штата? Поясняем, что мероприятия, которые направлены на сокращение штата, не всегда приводят к увольнению работника, поскольку каждому работнику в процессе их реализации должны сначала предложить другую работу. Кроме того, при сокращении штата работников некоторые сотрудники имеют преимущественное право перед своими коллегами на оставление на работе.

Работаю на полставки, администрация требует, чтобы я работала на полную ставку. Могут ли сократить мою должность?

Безусловно, без достаточных оснований должность сократить не могут. Отсутствие Вашего согласия работать, получая полную ставку, самостоятельным основанием для сокращения штата или численности не является.

Я работаю в библиотеке после окончания института по профилю. Сначала работала на полной ставке, а 2 года назад перешла на полставки по состоянию здоровья, предоставив администрации справку. В данное время на второй половине моей ставки работает сотрудница, изъявившая желание работать на полторы ставки. Может ли директор после ее ухода обязать меня выйти на полную ставку либо предложить уволиться, мотивируя свое решение тем, что в противном случае полставки будут подлежать сокращению в первую очередь?

Обязать Вас работать на полную ставку никто не может. Тем более что состояние Вашего здоровья из-за возросших нагрузок может ухудшиться. Предложить уволиться директор Вам может. Но это будет приватная беседа. Сократить полставки директор не может. Он может лишь попробовать сократить Вашу должность, то есть исключить ее из штатного расписания. Маловероятно, что будет затеяна эта процедура. Скорее всего Вас либо оставят в покое, либо будут заставлять работать "по правилам", то есть дотошно следить за тем, насколько добросовестно и успешно Вы работаете.

Мою сестру уволили с работы "по сокращению численности и штатов" (так записано в ее трудовой книжке). Не могли бы Вы разъяснить, равнозначны ли эти понятия?

Приведенная Вами формулировка неправильна в принципе. Она свидетельствует о том, что администрация того учреждения (организации, предприятия), где работала Ваша сестра, довольно слабо ориентируется в тонкостях трудового законодательства. Наверное, были допущены неточности и нарушения, которые позволят поставить вопрос о восстановлении сестры на прежней работе.

Сокращение численности работников — это одно основание расторжения трудового договора по инициативе администрации. Сокращение штата работников — другое основание.

Высвобождение по сокращению численности допускается только в том случае, если в результате этого мероприятия уменьшается общее количество всех работников учреждения (организации, предприятия) в целом. При этом штатное расписание не меняется. Это чаще всего имеет место при расторжении трудовых договоров (контрактов) с работниками тех категорий, которые не значатся в штатном расписании.

Высвобождение по сокращению штата работников производится только в том случае, когда из штатного расписания исключаются должности по определенным специальностям или профессиям. Поэтому, прежде чем приступить к выполнению мероприятий по высвобождению работников, администрация должна сначала изменить штатное расписание.

Какие категории работников имеют преимущества при сокращении штата предприятия?

В связи с тем, что увольнение по сокращению штата стало сегодня в России делом достаточно распространенным, в минувшем году КЗоТ РФ был дополнен новой редакцией статьи 34, раскрывающей преимущественные права отдельных категорий работников в данной ситуации. Согласно ей преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией. При этом совсем не обязательно назначение какой-либо экспертизы: достаточно простого сопоставления и отзывов администрации. При равенстве производственных и профессиональных возможностей администрация обязана отдать предпочтение следующим категориям работников: семейным — при наличии двух или более иждивенцев; лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы на данном предприятии или в учреждении; женам и мужьям военнослужащих; гражданам, уволенным с военной службы, если это их первая "гражданская" работа, и некоторым другим категориям. Однако все эти люди могут воспользоваться своим преимуществом только в том случае, если положительно будет решен основной вопрос — их квалификация.

Существует ли какой-то порядок, предшествующий увольнению работников по сокращению численности или штата?

Ст. 40[2] КЗоТ РФ установлен порядок высвобождения работников в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. На первый взгляд он довольно прост. Администрация учреждения (организации, предприятия) должна выполнить следующие действия:

1) не менее чем за два месяца предупредить персонально под расписку работников о предстоящем высвобождении;

2) одновременно с предупреждением об увольнении предложить работнику другую работу в том же учреждении (организации, предприятии);

3) обратиться в выборный профсоюзный орган за получением согласия на расторжение трудового договора (контракта) с высвобождаемыми работниками;

4) оформить увольнение работников в срок не позднее одного месяца со дня получения согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

Такого согласия не требуется, если отсутствует выборный профсоюзный орган.

Не требуется также согласия и в том случае, если увольняемый работник не является членом какого-либо профсоюза, действующего в учреждении.

Наряду с этими действиями администрация не менее чем за два месяца обязана довести до сведения местного органа службы занятости данные о предстоящем высвобождении каждого конкретного работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда.

Если же высвобождение носит массовый характер, то администрация должна не менее чем за три месяца представить об этом информацию соответствующему профсоюзному органу (естественно, если такой орган существует). Но на самом деле все гораздо сложнее, так как все эти действия совершаются людьми разной степени подготовки и образования, разной степени квалификации и, безусловно, амбициозности. Здесь

уместно привести дивный по своей поучительности пример: в одном из столичных научных учреждений председатель профсоюзного комитета несколько лет "боролся" с директором, беспрестанно доказывая, что в учреждении действует-таки профсоюзная организация. С точки зрения директора, председатель этот был самозванный, поэтому директор этого активиста не видел, что называется, в упор и при случае не забывал отметить, что, во-первых, в учреждении нет профсоюзной организации, а во-вторых, то, что называет себя "профсоюзным комитетом", является "нелегитимным" органом (тогда это словечко было в моде). Ясное дело — председатель на директора обижался. Нетрудно догадаться, что, когда в учреждении затеяли сокращение штата, на поклон к председателю никто не пошел. Сотрудников стали увольнять без согласия профкома, а среди них были и члены профсоюза.

К слову сказать, эти члены профсоюза вспомнили о своем членстве только тогда, когда решение об их увольнении было принято окончательно. Неудивительно, что эти члены профсоюза обратились в суд, требуя их восстановления на работе. Неудивительно и то, что председатель профкома безоговорочно подтвердил факт нарушения администрацией учреждения элементарных норм трудового законодательства. Естественно, что суд восстановил уволенных на работу с выплатой им среднего заработка за время вынужденного прогула и компенсации за моральный вред, причиненный неправильным увольнением.

В нашу задачу не входит давать нравственную оценку конфликта между директором и профсоюзным деятелем. Отметим только, что в результате этого были нарушены законные права граждан.

В каких случаях для увольнения работника требуется согласие профсоюзной организации?

Предварительное согласие соответствующего выборного профсоюзного органа на увольнение работника по инициативе администрации требуется лишь в случае расторжения трудового соглашения в связи с сокращением численности или штата работников, обнаружившимся несоответствием работника выполняемой работе, а также длительным отсутствием на работе из-за болезни (более 4 месяцев подряд).

Рассматривая представление администрации, профорган решает, дать согласие на увольнение работника или отказать. Если в ходе заседания будет установлено, что действия администрации незаконны, профсоюзный орган обязан отказать в согласии на увольнение. Если же члены профкома сочтут увольнение нецелесообразным, хотя администрация увольняет работника на законных основаниях, они также имеют право не давать своего согласия на увольнение. Например, решая вопрос о даче согласия на увольнение работника, который болен более 4 месяцев подряд, профком установил, что сейчас состояние его здоровья улучшается и он в ближайшее время сможет приступить к работе. Профорган вправе отказать в даче согласия на увольнение, и его решение является окончательным. Администрация не может обжаловать его решение в суд. Не может это решение также быть опротестовано и прокурором и отменено вышестоящими профсоюзными органами.

Согласие профсоюзного органа на увольнение работника должно быть выражено им как коллегиальным органом, то есть в заседании профкома должно принимать участие более половины его членов. Решение профсоюзного органа имеет силу в течение месяца, и получение администрацией согласия профоргана на увольнение работника дает ей право расторгнуть контракт, но не обязывает к этому. Это означает, что администрация, даже имея согласие профсоюза на увольнение работника, вправе изменить свое решение и не увольнять его. Профсоюзный орган имеет возможность пересмотреть свое решение до издания администрацией приказа об увольнении. В таком случае расторжение трудового договора не допускается.

Расскажите, пожалуйста, о наиболее характерных ошибках, допускаемых администрацией при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников. Как избежать этих ошибок?

Прежде чем рассказать о чисто правовых ошибках, допускаемых администрацией учреждения (организации, предприятия) при осуществлении мероприятий по высвобождению работников в связи с сокращением численности или штата, необходимо обозначить главную причину их возникновения. Она состоит в том, что при решении правовых вопросов, самому праву отводится второстепенная, вспомогательная роль. На первый план выступают чисто психологические методы воздействия на увольняемого. Его убеждают в том, что работы все равно нет (спад производства), что денег на зарплату тоже не хватает (сокращено финансирование, нет реализации). Иногда человеку намекают на то, что, когда наступят лучшие времена (а они обязательно наступят), его непременно разыщут и позовут обратно в родной коллектив (это особенно льстит "кадровым" работникам, тем, кто проработал в учреждении или на предприятии не один десяток лет). Известны случаи, когда в день увольнения "сокращенным" делали коллективные подарки, устраивали для них банкеты. Таким образом человеку, остающемуся без работы, внушается мысль, что, обратившись в суд, он обидит хороших людей. Второй метод прямо противоположен первому, но прекрасно с ним гармонирует: трудящимся разъясняют, что все равно администрация сделает все по-своему, как ей выгодно; что добиваться восстановления на работу через суд — бесперспективно, так как директор затаит злобу и опять уволит (только по всем правилам).

Иногда эти методы дают поразительные результаты. Например, из 115 человек, уволенных в мае 1995 года из акционерного общества закрытого типа "Московский шелк" по "сокращению численности и штата", в суд с требованием о восстановлении на работе и взыскании морального вреда обратился только один человек! И он — подсобный рабочий — добился того, чего хотел.

Поэтому, не претендуя на безгрешность выводов, обращаем внимание на то, что сам факт активной психологической обработки высвобождаемых свидетельствует о правовой беспомощности администрации, а значит, и о большой степени вероятности нарушения норм трудового права в процессе осуществления мероприятий по сокращению численности или штата.

Наиболее типичными ошибками, которые совершает администрация при сокращении численности или штата работников являются:

1) отсутствие внятного и аргументированного организационного приказа по библиотеке, из которого работники могут узнать об основании или основаниях, вызвавших сокращение; (отсутствие объективных оснований для проведения этих неприятных мероприятий, высвобождение работников лишь на основе волюнтаристских действий должностных лиц влекут за собой восстановление уволенных на работе, взыскание в их пользу денежной компенсации за вынужденный прогул, компенсации морального вреда, причиненного увольнением, взыскание судебных издержек, в ряде случаев оплаты труда адвоката, представлявшего интересы уволенного в суде);

2) нежелание смириться с мыслью о том, что среди работников, должности которых сокращаются, находятся люди, имеющие абсолютное право на оставление на работе в случае сокращения численности или штата;

3) формальное решение вопроса о преимущественном праве на оставление на работе высвобождаемых служащих (к сожалению, это присуще не только руководителям, но и профсоюзным комитетам многих учреждений, которые не вникают в эту довольно сложную правовую и человеческую проблему);

4) отсутствие правильно оформленных документов, подтверждающих выполнение администрацией и в ряде случаев профсоюзным комитетом всех процессуальных действий, предусмотренных законодательством о труде в случае проведения мероприятий по высвобождению работников по сокращению численности или штата.

В 1989 г. я устроилась работать библиотекарем. С 1991 по 1995 г. находилась в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком (двое детей). В 1995 г. вышла на работу, но моя должность была занята и мне предоставили работу в качестве временной штатной единицы с выплатой заработной платы в пределах имеющихся ассигнований по районной библиотеке.

Какие права я имею в сложившейся ситуации? Могут ли меня уволить в случае сокращения штатной единицы?

На время по уходу за ребенком сохраняются место работы и должность (ст. 167 КЗоТ РФ). Следовательно, при выходе на работу администрация была обязана предоставить Вам место работы и должность, какие Вы занимали до ухода в отпуск в 1991 г. Что касается уровня заработной платы, то он должен быть не ниже того, какой был до ухода в отпуск.

В случае сокращения штата Вы будете иметь преимущественное право быть оставленной на работе (при равной производительности труда и квалификации Вашей и других сотрудников), поскольку Вы являетесь семейным человеком, имеющим 2 иждивенцев (ст. 34 КЗоТ РФ).

Какие выплаты производятся при увольнении?

При прекращении трудового договора предприятие в ряде случаев выплачивает работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. Это происходит в том случае, если работник призывается или поступает на военную службу, если работник отказывается от продолжения работы в связи с изменением существующих условий труда, если работник увольняется вследствие обнаружившегося несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, при восстановлении на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, а также при досрочном расторжении срочного трудового контракта вследствие нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного и трудового договора.

При увольнении работников с должностей, занимаемых ими по совместительству, выходное пособие не выплачивается.

Следует иметь в виду, что предприятия за счет собственных средств вправе установить в своих локальных документах (например, коллективном договоре) и выплачивать увольняемым работникам выходные пособия и в более крупных размерах. Поскольку увольняемому работнику, как правило, отпуск в натуре предоставить невозможно, ему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск — это единственный случай, когда закон допускает замену отпуска денежной компенсацией.

Размер компенсаций определяется по тем же правилам, которые применяются при подсчете отпускных. Полная компенсация выплачивается за срок полного отпуска при условии, если работник проработал полный рабочий год (т.е. 11 месяцев в текущем рабочем году). Если ко дню увольнения работник не проработал 11 месяцев, ему выплачивается денежная компенсация пропорционально продолжительности отпуска за количество отработанных месяцев.

Кроме того, администрация вправе удерживать из заработной платы работника при его увольнении определенную законом сумму за неотработанные дни использованного отпуска. Исключение из этого составляют случаи увольнения по следующим основаниям: призыв или поступление работника на военную службу, перевод работника с его согласия на другое предприятие, отказ работника от перевода на работу в связи с существенным изменением условий труда, несоответствие занимаемой должности или

выполняемой работе, неявка на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности, при направлении на учебу и в связи с переходом на пенсию..

6. Трудовые споры

Неожиданно заведующая отделом комплектований изменила условия нашего труда. Мы с ними не согласны. Каким образом я и мои коллеги можем защитить свои трудовые права?

Между работником и администрацией предприятия, учреждения, организации могут возникать (и на практике зачастую возникают) споры по вопросам, связанным с применением законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также с применением существующих условий трудового договора (контракта). Они рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и районными (городскими) народными судами.

Если возникли разногласия в связи с установлением работнику новых или изменениями существующих условий, то они разрешаются администрацией и соответствующим профсоюзным органом в пределах предоставленных им прав (а не названными комиссиями и народными судами). Особая процедура применяется и для рассмотрения конфликтов между администрацией и трудовым коллективом (коллективом подразделения) или профсоюзом, возникающих при установлении новых или изменении существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных соглашений. К нашей теме эти вопросы не относятся.

Правильно ли утверждение о том, что комиссия по трудовым спорам — это структурное подразделение учреждения, в частности, библиотеки?

Это утверждение совсем не правильно.

Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием (конференцией) трудового коллектива предприятия, учреждения, организации с числом работающих не менее 15 человек. Численность и состав комиссии, срок ее полномочий определяются собранием. Для избрания в нее нужно получить большинство голосов (более половины присутствующих на собрании).

Члены комиссии затем избирают из своего состава председателя, его заместителей и секретаря.

Комиссии по трудовым спорам могут быть созданы и в подразделениях учреждения. Они избираются и действуют на тех же основаниях, что и аналогичный орган в масштабе всего предприятия, учреждения, организации.

Комиссия является первичным органом по рассмотрению споров между работниками и администрацией (за исключением названных выше случаев, когда эти полномочия возложены законом на другие органы).

Предпочтительнее, конечно, такой вариант, когда работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации урегулировал возникшие разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

Если договоренность не была достигнута, работник вправе обратиться в комиссию не позднее трех месяцев с того дня, когда он узнал или ему сообщили о нарушении своего права. При этом должно быть подано и обязательно зарегистрировано его заявление.

При пропуске срока обращения по уважительным причинам, комиссия может восстановить его и рассмотреть спор по существу.

К сожалению, конфликта в библиотеке нам избежать не удалось. Возникла необходимость создать комиссию по трудовым спорам, но о самой процедуре рассмотрения жалобы работника в подобной комиссии мы ничего не знаем. Расскажите об этом.

Комиссия должна рассмотреть спор в 10-дневный срок с момента подачи заявления в присутствии подавшего заявление работника и представителя администрации. При затягивании комиссией этого срока заинтересованный работник вправе обратиться с целью рассмотрения спора в районный (городской) народный суд.

Разбирательство в отсутствие работника допустимо лишь при наличии его письменного согласия.

При неявке работника на заседание разбирательство откладывается. В случае вторичной неявки без уважительных причин комиссия может снять заявление с рассмотрения (что, однако, не лишает работника права вновь подать его).

На заседание, правомочное при участии в нем не менее половины членов комиссии, могут вызываться свидетели, приглашаться специалисты и представители профсоюзов. По требованию комиссии администрация обязана дать необходимые расчеты и документы.

Решение принимается большинством присутствующих на заседании членов комиссии. Тот из них, кто не согласен с принятым решением, обязан подписать протокол заседания, изложив в нем свое особое мнение.

Не позднее трех дней с момента принятия решения копии его вручаются работнику и администрации. Если одна из сторон им не удовлетворена, она вправе обжаловать решение в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок после получения копии. При пропуске этого срока по уважительным причинам суд может его восстановить.

По истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование, решение комиссии подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок (если последняя не обжаловала его в суд). Что касается решений о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу, то оно подлежит немедленному исполнению.

При неисполнении администрацией решения в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Этот документ предъявляется не позднее трех месяцев с момента получения в районный (городской) народный суд для исполнения решения комиссии в принудительном порядке.

Кто имеет право обратиться в суд, если возник трудовой спор?

В районных (городских) народных судах рассматриваются споры по заявлениям:

работника, администрации или соответствующего профсоюза (защищающего интересы своего члена), когда они не согласны с решением комиссии;

прокурора, если решение комиссии противоречит законодательству;

работника предприятия, учреждения, организации, где комиссия по трудовым спорам не избирается или почему-либо не создана;

работника, добивающегося восстановления на работе независимо от оснований прекращения трудового договора (контракта), изменения даты и формулировки причины увольнения, оплаты за время вынужденного прогула или выполнения нижеоплачиваемой работы;

администрации о возмещении работником материального ущерба, причиненного предприятию, учреждению, администрации.

Непосредственно в районных (городских) народных судах рассматриваются также споры об отказе в приеме на работу:

лиц, приглашенных в порядке перевода с другого предприятия, из учреждения, организации;

молодых специалистов, окончивших высшее или среднее специальное учебное заведение и направленных в установленном порядке на работу;

других лиц, с которыми администрация была обязана согласно закону заключить трудовой договор.

Существуют ли временные ограничения для обращения в суд за разрешением трудового спора?

Заявление о разрешении спора подается в суд в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал (или должен был узнать) о нарушении своего права, а по делам об увольнении — в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении либо выдачи трудовой книжки.

Зачастую уволенные допускают серьезную ошибку. Получив уведомление об увольнении, они, вместо того чтобы сразу идти в суд, обивают пороги различных инстанций, редакций газет, депутатских кабинетов. А время между тем уходит, сроки обращения в суд пропускаются.

Администрация вправе обратиться в суд по вопросам взыскания с работника причиненного им предприятию, учреждению, организации ущерба в течение одного года со дня обнаружения этого ущерба.

Все названные сроки могут быть восстановлены судом, если он сочтет, что причины пропуска были уважительными.

Слышал, что по трудовым делам интересы работника в суде может представлять только адвокат. Так ли это?

По закону граждане могут вести свои дела в суде лично или через представителей. При этом личное участие в деле гражданина не лишает его права иметь по этому делу представителя. Представлять интересы гражданина в гражданском процессе могут: адвокаты; уполномоченные профессиональных союзов; уполномоченные организаций, которым законом, уставом или положением предоставлено право защищать права и интересы членов этих организаций; уполномоченные организаций, которым законом, уставом или положением предоставлено право защищать права и интересы других лиц; один из соучастников по поручению других соучастников; лица, допущенные судом, рассматривающим дело, к представительству по данному делу.

Следует отметить, что права и охраняемые законом интересы недееспособных граждан, граждан, не обладающих полной дееспособностью, и граждан, признанных ограниченно дееспособными, защищают в суде их родители, усыновители, опекуны или попечители, которые представляют суду документы, удостоверяющие их полномочия. Эти лица также могут поручить ведение дела в суде другому представителю.

В принципе, человек, которому вы поручаете вести дело в суде, может и не иметь юридического образования.

В каких документах выражаются полномочия представителя?

В подавляющем большинстве случаев полномочия представителя в суде выражаются в доверенности. Полномочия адвоката удостоверяются ордером, выдаваемым юридической консультацией.

Как правило, доверенности, выдаваемые гражданами, удостоверяются в нотариальном порядке. В ряде случаев доверенности, выдаваемые гражданами, могут быть удостоверены предприятиями, учреждениями, организациями, где работает или учится доверитель, жилищно-эксплуатационной организацией по месту жительства доверителя, администрацией стационарного лечебного учреждения, в котором гражданин находится на излечении, соответствующей воинской частью, если доверенность выдается военнослужащим. Доверенность, выдаваемая гражданином, находящимся в заключении, удостоверяется администрацией соответствующего места заключения.

Уполномоченные профессиональных союзов и других организаций должны предоставить суду документы, удостоверяющие поручение соответствующих организаций на осуществление представительства по данному делу.

Доверенность от имени юридического лица выдается руководителем соответствующей организации.

В некоторых случаях полномочия представителей могут быть выражены в устном заявлении доверителя на суде, занесенным в протокол судебного заседания.

Кто не может быть представителем в суде?

Первую группу лиц, которые не могут быть представителями в суде образуют граждане, не достигшие совершеннолетия (за исключением тех, кто обратился в суд по трудовому спору) или состоящие под опекой или попечительством.

Вторую группу образуют адвокаты, которые приняли поручение об оказании юридической помощи с нарушением правил, установленных республиканским законодательством об адвокатуре. В ряде случаев (что происходит крайне редко) суд не допускает к представительству лиц, исключенных из коллегии адвокатов.

Кроме того, по общему правилу представителями в суде не могут быть судьи, следователи и прокуроры. Это правило не распространяется на выступления в процессе перечисленных лиц в качестве уполномоченных соответствующего суда, прокуратуры или в качестве законных представителей этих органов.

Знаю, что для меня было бы лучше нанять квалифицированного адвоката, который мог бы грамотно представлять мои интересы в суде, но, говорят, услуги адвокатов не по карману нашему брату-библиотекарю.

Решая вопрос, обращаться за помощью к адвокату или не обращаться, имеет смысл не доверять слухам, а найти время и зайти в юридическую консультацию, чтобы поинтересоваться расценками на услуги, которые оказываются гражданам. Быть может, по Вашей категории дела помощь адвоката должна быть оказана бесплатно или со значительными льготами по оплате.

Вообще надо принять к сведению, что стороне, в пользу которой состоялось решение, суд присуждает с другой стороны расходы по оплате помощи адвоката, участвовавшего в деле, в размере до пяти процентов от удовлетворенной части исковых требований или от части исковых требований, в которой судом отказано, но не свыше установленной таксы. В случае если в соответствии с установленным порядком помощь адвоката была оказана стороне бесплатно, суд может взыскать указанную сумму в пользу юридической консультации или в доход государства.

Какова процедура обращения в суд в случае возникновения трудового спора?

Эта процедура достаточно проста. Прежде всего, нужно помнить, что дело подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения ответчика. Истец, то есть человек, который обращается в суд, должен написать исковое заявление. В этом документе должны быть указаны следующие сведения: наименование суда, в который подается заявление; наименование истца, его место жительства (почтовый индекс и полный адрес); полное наименование ответчика, его почтовый индекс и адрес; обстоятельства, на которых истец основывает свое требование, и доказательства, подтверждающие изложенные истцом обстоятельства; требования истца; цена иска, если иск подлежит оценке; перечень прилагаемых к исковому заявлению документов.

Заявление подписывается истцом или его представителем. Если исковое заявление подписывается представителем, то к нему должна быть приложена доверенность или иной документ, который удостоверяет полномочия представителя.

Исковое заявление представляется в суд с копиями по числу ответчиков. Иначе говоря, если ответчик один, то в суд представляется два экземпляра искового заявления: один — в дело, которое заводит судья, второй — в распоряжение ответчика. Если ответчиков двое, то в суд представляется три экземпляра искового заявления: один — в дело, которое заводит судья, один — в распоряжение одного ответчика, один — в распоряжение второго ответчика. Математически это выражается формулой **А=Б+1** (где А — количество экземпляров искового заявления, представляемого в суд; **Б** — количество ответчиков или третьих лиц).

Если истец не располагает какими-нибудь документами, которые могут быть оценены как доказательства, подтверждающие изложенные им в заявлении обстоятельства (например, он не имеет копии приказа об увольнении, копии протокола профкома, какого-либо уведомления и т. п.), то в исковом заявлении есть смысл заявить ходатайство об истребовании недостающих документов.

Считается, что исковое заявление необходимо подавать непосредственно тому судье, который будет рассматривать дело. Судьи принимают исковые заявления в дни и часы личного приема граждан. В больших городах к ним выстраиваются очереди. Порой люди записываются на личный прием к судье за два, три, иногда и за шесть месяцев. Практика предварительной записи на прием незаконна, но она существует. Опасность быть вовлеченным в очередь состоит в том, что по некоторым категориям дел закон установил жесткие сроки обращения в суд. Например, согласно условиям ч. 1 ст. 211 Кодекса законов о труде Российской Федерации заявление о разрешении трудового спора подается в районный (городской) народный суд в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении — в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

Пропуск этих сроков по неуважительным причинам может повлечь отказ в удовлетворении заявленных требований. В перечень же уважительных причин предварительная запись пока не входит. Поэтому не постесняйтесь, явившись в суд на личный прием к судье без предварительной записи, сообщить судье через секретаря судебного заседания о предмете вашего иска (трудовой спор о восстановлении на работе, снятии дисциплинарного взыскания или иное). Как правило, судьи не нарушают прав граждан и принимают их независимо от длины очереди.

Впрочем существует еще один способ представить в суд исковое заявление — направить его по почте заказным письмом. Разумеется, и в этом случае применяется формула **А=Б+1.**

Когда я попробовала отдать судье свое заявление, он его не стал брать. Вернул мне его и сказал, что заявлений, написанных от руки, принимать не будет. Прав ли судья?

Рискнем утверждать, что судья в этом случае совершенно не прав. Ст. 126 Гражданского процессуального кодекса РСФСР (ГПК РСФСР) содержит исчерпывающий перечень требований, предъявляемых к форме и содержанию искового заявления. Форма заявления — письменная. Нет никаких оснований считать, что, с точки зрения законодателя, заявление должно быть отпечатано на пишущей машинке или изготовлено на компьютере. Пожалуйста, пишите его от руки.

Форма изложения также произвольна. Судьи предпочитают спокойный деловой язык.

На какие узловые моменты я должен обращать внимание в судебном процессе о восстановлении на работе?

В ходе судебного разбирательства нет первостепенных или второстепенных моментов. Важно все. Но обращайте внимание на протокол судебного заседания, который ведет секретарь судебного заседания. В этом документе фиксируются все процессуальные действия, которые были совершены в процессе рассмотрения дела, выступления всех участников судебного процесса: истца, ответчика, их представителей, свидетелей, экспертов, прокурора и др. Протоколы составляются секретарем в самом судебном заседании или при совершении отдельного процессуального действия вне заседания. Лица, участвующие в деле, и представители вправе ходатайствовать о занесении в протокол обстоятельств, которые они считают существенными для дела. Лица, участвующие в деле, и представители вправе знакомиться с протоколом и в течение трех дней со дня его подписания председательствующим и секретарем могут подать письменные замечания на протокол с указанием на допущенные в нем неправильности и неполноту.

В судебном заседании надо вести себя сдержанно, проявлять уважение к судьям и другим участникам процесса. Совершенно недопустимо затевать с судьей словесные перепалки, браниться с ответчиком, его представителями и свидетелями. Своим экстравагантным поведением вы никого не удивите, а вот настроить судью против себя очень даже легко. Ваши друзья и знакомые, которые пришли "поболеть" за вас, также способны обострить ситуацию своими возгласами, хлопками и топотом ног. Штраф за неуважение к суду составляет весьма значительную сумму.

7. Моральный вред

В последнее время все чаще и чаще приходится слышать о таком понятии как "моральный ущерб". Расскажите, пожалуйста, об этом.

С точки зрения законодателя, будет более правильным употреблять термин "моральный вред", а не "моральный ущерб".

Под моральным вредом понимаются нравственные и физические страдания, причиненные действиями (бездействием), посягающими на принадлежащие гражданину от рождения или в силу закона нематериальные блага (жизнь, здоровье, достоинство личности, деловая репутация, неприкосновенность частной жизни, личная и семейная тайна и т. п.) или нарушающими его личные неимущественные права (право на пользование своим именем, право авторства и др.).

Моральный вред может заключаться и в нравственных переживаниях в связи с утратой родственников, невозможностью продолжать активную общественную жизнь, потерей работы, раскрытием семейной, врачебной тайны, распространением не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию гражданина, временным ограничением или лишением каких-либо прав, физической болью, связанной с увечьем или иным повреждением здоровья, перенесенным в результате нравственных страданий.

Понятно, что это не исчерпывающий перечень оснований для заявления требований о возмещении или компенсации морального вреда.

Для того чтобы избежать некоторого разочарования в процессе судебной тяжбы, рекомендуем обратить внимание на некоторые частности:

Во-первых, для того чтобы правильно решить возникший спор, суд может назначить психологическую экспертизу личности заявителя; главная цель этой экспертизы — установить, действительно ли испытуемый так близко принимает к сердцу факт нарушения своих прав.

При этом нужно понимать, что заключение экспертизы является одним из доказательств, которому суд обязан дать правовую оценку. Из этого следует, что заключение экспертизы можно и опровергнуть.

Во-вторых, как правило, сам гражданин при обращении в суд по этой категории дел назначает размер компенсации ему морального вреда. Суммы называются самые невероятные. Суды же не склонны разделять беспочвенные фантазии заявителей. Поэтому в решениях по делам о возмещении морального вреда фигурируют более разумные суммы. К примеру, не так давно один из достаточно известных российских певцов оценил свои честь и достоинство, опороченные газетной публикацией, в сто миллионов рублей. С точки зрения суда, тонкая натура певца страдала от глупой статейки в пределах двух миллионов рублей.

Представляет интерес и опыт одного московского студента, который был отчислен из института с грубыми нарушениями закона. Свой моральный вред этот студент первоначально оценил в пять миллионов рублей (и это было достаточно разумно). Однако в судебном процессе неопытный молодой человек "поднял планку" до сорока миллионов. Надо ли удивляться тому, что компенсация морального вреда была определена в размере пятисот тысяч рублей?

Я — пенсионерка, по состоянию здоровья постоянно нуждаюсь в медицинской помощи. Живу одна. Вот уже несколько месяцев у меня не работает телефон. Я несколько раз обращалась на телефонный узел связи, писала туда заявления, ходила на прием к начальнику... Все без толку. Телефон поработает недельку и опять отключается. Подскажите, пожалуйста, что мне делать, кто мне может помочь?

В Вашей ситуации реальную помощь можно получить только в народном суде. Естественно — суд неисправности не устранит. Однако можно с большой долей уверенности предположить, что Вам удастся доказать факты нарушения со стороны телефонной станции Ваших прав как потребителя услуг телефонной связи. Суд обяжет администрацию телефонной станции не только качественно устранить неполадки, но и выплатить Вам неустойку, а также компенсировать моральный вред, причиненный некачественно оказанной услугой.

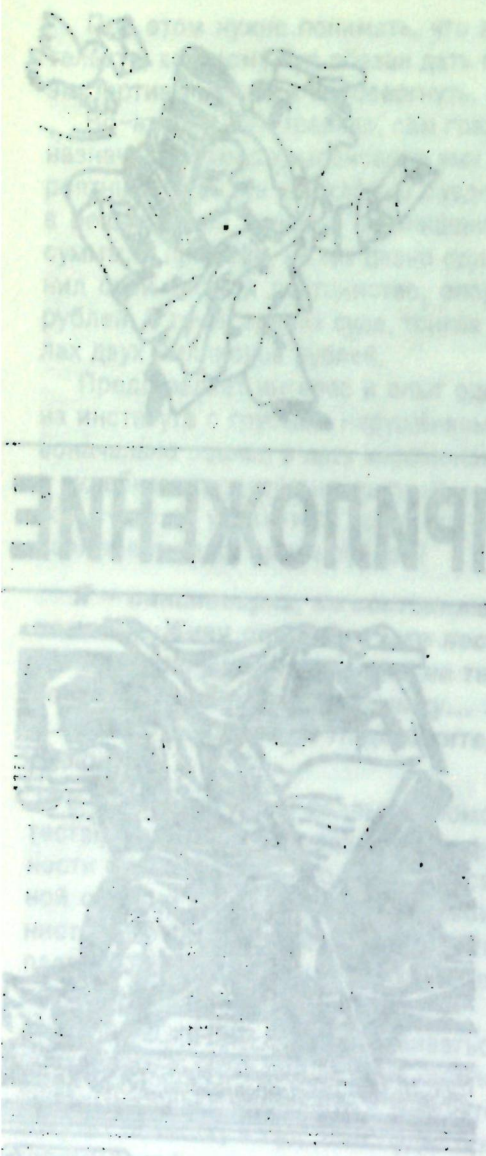
Конечно же Вам надо настраиваться на достаточно длительный по времени процесс, привлекать к нему свидетелей, воспользоваться услугами адвоката или доверенного лица. Но нельзя исключать и того, что, как только представитель телефонной станции получит повестку в суд, Вам будет предложено заключить мировое соглашение, по которому телефонная станция примет обязательство и неполадки устранить, и моральный вред компенсировать. Только в этом случае надо пойти на разумный компромисс.



ПРИЛОЖЕНИЕ



IV



VI ПРИЛОЖЕНИЕ

ОБРАЗЦЫ УСТАВНЫХ, НОРМАТИВНЫХ И ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК

Содержащиеся в этом разделе документы призваны помочь библиотекарям в их повседневной работе. Активно идущий процесс нормотворчества предполагает изменение многих типовых и нетиповых положений, уставов, порядка, правил пользования библиотеками и прочих инструктивных документов, действовавших ранее. Надеемся, что предлагаемые образцы документов облегчат вам эту работу. Откликаясь на просьбы читателей, мы публикуем проект инструкции об учете и сохранности библиотечного фонда ЦБС.

Для нормального функционирования библиотек их сотрудники учатся по-новому смотреть на свою деятельность, с тем чтобы выжить в сложившихся условиях.

Хотелось бы, чтобы наши подписчики активно участвовали в формировании тематики данного раздела в последующих выпусках Сборника.



ОПЫТ БИБЛИОТЕК РОССИИ: ОБРАЗЦЫ УСТАВНЫХ, НОРМАТИВНЫХ И ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ

ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА: ЗНАКИ ПЕРЕМЕН*

(Извлечение)

ГЛАВА 1

ФОРМИРОВАНИЕ ОПТИМАЛЬНОЙ СТРУКТУРЫ РЕГИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СЕТИ

УСТАВ

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ "КУНЦЕВО" ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА Г. МОСКВЫ

Настоящий Устав разработан в соответствии с Законом "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", Законом РСФСР "О предприятиях и предпринимательской деятельности", Законом РСФСР "О собственности в РСФСР", иными законодательными актами Российской Федерации, а также "Основными положениями перевода культурно-просветительных учреждений на новые условия хозяйствования" и библиотечными нормативными документами.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Централизованная библиотечная система "Кунцево" Западного административного округа г. Москвы создана в 1977 году решением Исполкома Кунцевского райсовета от 21.09.77 г. № 33/3.

2. Централизованная библиотечная система "Кунцево" Западного административного округа г. Москвы является информационным и культурно-просветительным учреждением.

3. Местонахождение ЦБС: 121614, г. Москва, ул. Крылатские холмы, дом 34.

4. ЦБС является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, может выступать в суде, арбитражном суде и третейском суде от своего имени Истцом и ответчиком.

* Сборник документов и материалов ЦБС "Кунцево". М., 1994. С. 141

ЦБС отвечает по своим обязательствам своим имуществом и средствами, приобретенными за счет бюджета, на которые по действующему законодательству может быть обращено взыскание.

При недостаточности у ЦБС средств ответственность по ее обязательствам несет Управление культуры и досуга Западного административного округа г. Москвы в порядке, определенном законом.

ЦБС имеет расчетный счет, круглую печать со своим наименованием Управления культуры и досуга Западного административного округа, штамп и бланки установленного образца.

ЦБС может иметь имущественные и личные неимущественные права и обязанности.

ЦБС обладает исключительным правом использовать собственную символику (официальное и другие наименования, товарный знак, эмблему) в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

5. ЦБС является некоммерческой организацией культуры, не ставящей в качестве цели своей деятельности извлечение прибыли.

6. ЦБС действует на основании настоящего Устава и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Целью деятельности ЦБС является:

— сохранение накопленных знаний, памяти человечества в виде документов и нетрадиционных носителей информации;

— распространение знаний и информации в обществе, информационно-библиотечное обслуживание населения;

— культурно-просветительная деятельность, направленная на удовлетворение духовных и культурных потребностей каждого члена общества.

2. ЦБС осуществляет следующие основные виды деятельности:

— обеспечивает реализацию потребностей пользователей, установленных законодательными документами;

— планирует и осуществляет хозяйственную, творческо-производственную и финансовую деятельность;

— комплектует, учитывает, обеспечивает сохранность и рациональное использование фондов;

— предоставляет фонды в пользование в читальных залах, через индивидуальный и межбиблиотечный абонементы;

— осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек;

— устанавливает и применяет меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования ЦБС и сохранности ее фондов;

— взаимодействует с другими учреждениями культуры (библиотеками всех систем и ведомств, музеями, театрами, музыкальными школами, центрами эстетического воспитания и т. п.), творческими союзами и общественными структурами, органами местной власти по осуществлению культурно-образовательных и социально-экономических программ;

— обеспечивает социальное развитие коллектива ЦБС, удовлетворение материальных и духовных потребностей, реализацию его творческого потенциала.

3. ЦБС осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

— маркетинговые и социологические исследования по развитию и прогнозированию ЦБС;

— рекламную деятельность библиотек ЦБС и услуг;

— определяет условия и осуществляет в качестве юридического лица разрешенную законодательством предпринимательскую деятельность для расширения услуг пользователям либо извлечения прибыли для развития уставной деятельности и стимулирования труда работников ЦБС;

— осуществляет досуговые и нетрадиционные формы и методы работы, способствующие формированию мировоззренческого и культурного уровня членов общества;

— осуществляет иную деятельность, в результате которой сохраняются, создаются, распространяются и осваиваются культурные ценности.

4. ЦБС осуществляет следующие виды предпринимательской деятельности:

— реализация и предоставление во временное пользование основных фондов и имущества ЦБС для целей, не связанных с культурной деятельностью;

— торговля покупными товарами, оборудованием, книжной и другой издательской продукцией;

— оказание посреднических услуг;

— организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;

— долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций (в том числе и культуры);

— приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

— осуществление приносящих доход не предусмотренных Уставом операций, работ, услуг.

5. Деятельность ЦБС по реализации предусмотренных настоящим Уставом произведенной продукции, работ и услуг относится к предпринимательской деятельности лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не инвестируется непосредственно в данной ЦБС на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной уставной деятельности..

6. Платные формы деятельности ЦБС не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идет на их развитие и совершенствование.

7. Учредитель или орган, зарегистрировавший ЦБС, вправе приостановить его предпринимательскую деятельность, если она наносит ущерб основной уставной культурной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

8. Осуществление ЦБС видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

III. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Имущество ЦБС составляют основные фонды и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе ЦБС.

2. Источниками формирования имущества ЦБС являются:

— имущество, закрепляемое за ЦБС и находящееся в оперативном управлении ЦБС;

— бюджетные ассигнования от Учредителя;

— доходы от собственной деятельности ЦБС;

— добровольные пожертвования, дары, субсидии;

— проценты от вклада в банки;

— другие доходы и поступления.

Доходы ЦБС расходуются только на достижение целей, определенных ее Уставом, и не могут распределяться (перераспределяться между) Учредителями ЦБС и иными лицами.

3. Условия и порядок использования ЦБС закрепленного за ней недвижимого имущества (земельных участков и иных природных объектов, зданий, сооружений и т. д.) устанавливаются соответствующими органами государственной власти и управления в пределах их полномочий.

Права ЦБС на недвижимое имущество оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Движимое имущество, закрепленное Учредителем за ЦБС, находится в оперативном управлении ЦБС.

5. Передача Учредителем имущества ЦБС в оперативное управление оформляется в установленном порядке (передаточный баланс, акт передачи имущества, договор между Учредителем и ЦБС и т. д.).

6. Имущество (движимое), отраженное на самостоятельном балансе ЦБС на момент утверждения настоящего Устава Учредителем, закрепляется за ЦБС на правах оперативного управления.

7. Имущество (движимое), приобретенное за счет средств от предпринимательской деятельности и отраженное на балансе ЦБС на момент утверждения настоящего Устава Учредителем, является собственностью ЦБС.

8. Финансовые средства, выделяемые Учредителем на содержание ЦБС, а также имущество, приобретенное ЦБС за счет этих средств, находится в оперативном управлении ЦБС.

9. ЦБС осуществляет права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в ее оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, назначением имущества.

10. ЦБС несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль деятельности ЦБС в этой части осуществляется Учредителем и иными уполномоченными организациями.

11. ЦБС имеет право на самостоятельное распоряжение денежными средствами и иным имуществом, переданным ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию; продуктами ее деятельности, а также доходами от собственной деятельности ЦБС и приобретенным на эти доходы имуществом.

12. ЦБС вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

13. ЦБС вправе использовать закрепленные за ней финансовые средства и иное имущество в осуществляемой ею неосновной деятельности, связанной с получением дохода.

ЦБС вправе участвовать в уставных фондах, товариществах (акционерных обществах) и других предприятиях, в том числе и имущественных, указанных в пункте 2 раздела III Устава.

14. ЦБС имеет право заключать сделки, в силу которых для ЦБС возникают обязательства, порождающие ответственность ЦБС по этим обязательствам в размере, превышающем сумму находящихся в распоряжении ЦБС денежных средств, только с согласия Учредителя.

15. ЦБС покрывает свои расходы за счет средств Учредителя, доходов от собственной деятельности и иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации.

16. Деятельность ЦБС финансируется Учредителем в соответствии с договором, но не ниже нормативов государственного финансирования по типу и виду учреждений культуры, к которому относится ЦБС. Средства, поступившие из других источников, не уменьшают нормативов и абсолютных размеров финансирования ЦБС Учредителем.

17. Право ЦБС на получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

18. ЦБС использует средства Учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности. Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты у ЦБС или зачтены Учредителем в объеме финансирования следующего периода.

19. Материально-техническое обеспечение ЦБС, развитие ее базы осуществляются самой ЦБС в пределах бюджетных и собственных средств.

20. Учредитель оказывает помощь ЦБС (если она в ней нуждается) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

21. ЦБС осуществляет внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, ЦБС устанавливает самостоятельно.

При организации платных мероприятий в рамках ведения основной культурной деятельности ЦБС обязана устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих срочной службы. Порядок установления льгот для названных и иных социально незащищенных категорий населения были установлены Московским городским Советом народных депутатов и подтверждены администрацией г. Москвы в соответствии с их полномочиями.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, допускается государственное регулирование цен.

23. ЦБС образует следующие фонды:

— единый фонд оплаты труда, материального поощрения и премирования;

— фонд творческо-производственного и социального развития.

24. Порядок образования и расходования фондов, образуемых ЦБС: единый фонд оплаты труда и фонд творческо-производственного и социального развития образуются в результате распределения по установленным нормативам из средств фонда развития культуры и искусства.

В него также включаются сборы от реализации творческой продукции и других видов деятельности; доходы от платных услуг и хозрасчетной деятельности; поступления за выполнение работы по договорам с предприятиями, учреждениями, организациями, кооперативами; добровольные пожертвования и взносы, а также прочие поступления.

Единый фонд оплаты труда расходуется по смете, предусматриваемой нормативом образования фонда заработной платы в % к общей сумме доходов, размером фонда материального поощрения и премирования.

Фонд творческо-производственного и социального развития расходуется по смете, предусматриваемой нормативом образования фонда в %; средства из фонда развития культуры и искусства, сверх установленного по нормативу, направляются на капитальный ремонт, приобретение оборудования и инвентаря, комплектование, расходы на научно-исследовательские и учебные цели, на организацию досуговой деятельности, социальные нужды коллектива.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ЦБС

1. Отношения Учредителя и ЦБС регулируются действующим законодательством, а также договором. Договор между Учредителем и ЦБС определяет взаимные обязательства сторон, условия и порядок использования имущества, порядок финансирования

деятельности ЦБС Учредителем, материальную ответственность сторон, основания и условия расторжения договора, решение социальных вопросов.

2. Деятельностью ЦБС на основе единоначалия руководит директор ЦБС, назначаемый на должность Учредителем после заключения трудового договора (контракта).

3. Директор ЦБС без доверенности действует от имени ЦБС, представляет ее интересы, распоряжается имуществом ЦБС, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и иные счета, пользуется правом распоряжения средствами, утверждает штаты, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников ЦБС, и несет полную ответственность за результаты деятельности ЦБС.

4. В ЦБС по предложению ее директора может быть создан совет трудового коллектива или иной совещательный орган, формируемый и действующий в порядке, установленном ЦБС.

5. Формирование трудового коллектива ЦБС осуществляется на основе трудовых договоров (контрактов).

6. Взаимоотношения трудового коллектива ЦБС и директора, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении соответствующих фондов регулируется законодательством Российской Федерации и локальными актами, регламентирующими деятельность ЦБС (коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, Положение о порядке премирования работников, Положение о доплатах работникам).

7. ЦБС в пределах имеющихся средств на оплату труда может самостоятельно устанавливать для своих работников размер заработной платы, дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда, определять порядок и размеры премирования работников.

8. ЦБС ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ЦБС обязана по требованию Учредителя представлять ему информацию о своей деятельности для ведения Учредителем аналитической работы.

9. Учредитель осуществляет контроль за соответствием деятельности ЦБС настоящему Уставу, проводит ежегодные (но не чаще одного раза в год) комплексные проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности ЦБС.

V. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ЦБС

1. Прекращение деятельности ЦБС осуществляется путем ее ликвидации или реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).

2. ЦБС ликвидируется по инициативе Учредителя, а в случае нарушения законодательства либо Устава — и по инициативе органа, зарегистрировавшего библиотеку. Решение о ликвидации рассматривает и утверждает ликвидационная комиссия, в состав которой входят Учредитель, трудовой коллектив и общественность.

3. Ликвидационная комиссия устанавливает порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для заявления претензий кредиторов, который не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

4. Ликвидационная комиссия помещает в печати по месту нахождения ЦБС публикацию о ее ликвидации и о порядке и сроке заявления кредиторами претензий. Наряду с этой публикацией ликвидационная комиссия обязана провести работу по взиманию дебиторной задолженности ЦБС и выявлению претензий кредиторов. Кредиторы и иные юридические лица, состоящие в договорных отношениях с ликвидируемой ЦБС, изве-

щаются о ликвидации ЦБС в письменном виде. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество ликвидируемой ЦБС и рассчитывается с кредиторами, составляет ликвидационный баланс и представляет его органу, назначившему ликвидационную комиссию.

5. При ликвидации ЦБС ее имущество, приобретенное за счет бюджетных ассигнований, передается правопреемникам ЦБС либо реализуется на конкурсной основе (кроме объектов культурного наследия), с обязательным условием использования полученных средств в области культуры. При этом государство имеет преимущественное право приобретения имущества ЦБС.

6. При ликвидации ЦБС ее собственность или средства, полученные от ее реализации, не могут быть обращены в доход Учредителя, за исключением средств, внесенных в уставной фонд. Оставшиеся финансовые средства, имущество используются в уставных целях ликвидируемой ЦБС по решению трудового коллектива, а при отсутствии такого решения поступают в бюджет города.

7. Реорганизация ЦБС в форме объединения (разъединения) может происходить по инициативе как Учредителя, так и ЦБС при согласии всех сторон.

8. ЦБС считается реорганизованной или ликвидированной с момента исключения ее из соответствующего реестра.

9. В случае разделения ЦБС к возникшим в результате разделения новым учреждениям культуры переходят в соответствующих частях по разделительному акту (балансу) имущественные права и обязанности реорганизованной ЦБС.

10. При выделении из ЦБС одной или нескольких библиотек, к каждой из них переходят в соответствующих частях по разделительному акту (балансу) имущественные права и обязанности реорганизованной ЦБС.

11. При преобразовании ЦБС в другое учреждение культуры к вновь возникшему учреждению культуры переходят все имущественные права и обязанности реорганизованной ЦБС.

1.2. Совершенствование структуры. Специализация библиотек. Внедрение новых форм и технологий

Библиотеки	Структура	Специализация	Внедрение новых форм и технологий
1	2	3	4
БИБЛИОТЕКИ ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ			
ЦБ № 193 им. А. Ахматовой	Абонемент, читальный зал, отдел искусств, музей книги, абонемент нетрадиционных носителей информации	Организация досуга населения микрорайона "Крылатское". Творческое наследие А. Ахматовой	Электронный каталог; абонемент нетрадиционных носителей информации. Социально-бытовое фактографическое информационное обслуживание. Социологические исследования. Платные услуги
№ 38 им. Б. Пастернака	Общий абонемент, юношеский абонемент, читальный зал	Творческое наследие Б. Пастернака. Формирование профильного фонда	Платные услуги. Социально-бытовое фактографическое информационное обслуживание
№ 40 им. Э. Багрицкого	Абонемент, читальный зал	Краеведение	Социологические исследования. Фактографическое информационное обслуживание. Платные услуги
№ 41 "Истоки"	Абонемент, читальный зал, отдел организации работы в помощь историческому и духовному возрождению	Историческое и духовное наследие. Нравственное возрождение	Духовные проповеди и беседы. Организация катехизисного обучения. Организация видеотеки и визуальное обслуживание
№ 182 в Рублево	Взрослое отделение — абонемент, читальный зал. Детское отделение — абонемент, читальный зал	Экологическое просвещение. Народные традиции. Фольклор	Обеспечение социально-бытовой фактографической информации
№ 185 Библиотека семейного чтения	Отдел обслуживания: абонемент, читальный зал, отдел организации семейного досуга	Семейное чтение. Культура семейных отношений	Использование видео для работы клубов. Платные услуги

Продолжение

1	2	3	4
№ 228 Юношеская	Абонемент, читальный зал, нотно-музыкальный отдел, отдел изотерической литературы	Круг юношеского чтения	Платные услуги
№ 272 "Бестселлер"	Отдел обслуживания: абонемент, читальный зал, отдел правоохранительного просвещения: "Бестселлер-зал".	Правоохранительное просвещение	Использование видеопросмотров в работе клуба. Платные услуги
ДЕТСКИЕ БИБЛИОТЕКИ			
ЦДБ № 17 "Смена"	Отдел обслуживания: абонемент — младший, средний, старший; читальный зал; компьютерный зал; гимназический класс	Организация досуга. Развитие творчества читателей	Компьютерный зал. Предоставление визуальной информации: видеоклубы, обучающие видеопросмотры
№ 20	Абонемент: младший, средний, старший; читальный зал; подготовительный класс для дошкольников	Развитие творческих способностей. Обучение дошкольников навыкам чтения	
№ 22	Отдел обслуживания: абонемент — младший, средний, старший; читальный зал; видео-досуговый зал	Литературное краеведение. Развитие навыков краеведческо-поисковой работы	Видеоклуб
№ 106 Экологическая б-ка им. В. В. Бианки	Абонемент: младший, средний, старший; читальный зал; сектор правоохранительной деятельности	Правоохранительное просвещение. Творческое наследие В. Бианки	Тематические видеопросмотры
№ 111 "Вундеркинд"	Отдел обслуживания: абонемент для детей младшего возраста, зал художественной литературы, зал "искусство", зал иностранной литературы, зал естественно-научной литературы	Сектор диагностики и развития творческой одаренности: видеотека, компьютерный класс, зал интеллектуальных игр, игротека	Диагностика творческой одаренности, обучающие и развивающие программы с использованием видео- и компьютерных средств
-ка-клуб № 147	Абонемент: младший, средний, старший; читальный зал; отдел организации досуга детей	Организация досуга детей. Развитие художественно-творческих способностей	Обучающие видеопросмотры

1.2.1. Библиотека исторического и духовного возрождения "ИСТОКИ"

На базе библиотеки-филиала № 41, обслуживающей взрослое население, в 1990 году открылась специализированная библиотека исторического и духовного возрождения "Истоки". Библиотека имеет приоритетное комплектование литературой по истории и религии. В ЦБС только эта библиотека имеет фонд духовной литературы. Ей оказывают содействие в докомплектовании Российская государственная публичная историческая библиотека и Синодальная библиотека. Имеется дарственный фонд от читателей. Интерьер библиотеки располагает к душевному покою, создает ощущение связи времен и поколений.

Задачи библиотеки — помочь читателям, которые стремятся к глубокому постижению прошлого нашего Отечества, изучению его духовного наследия; способствовать культурному возрождению общества.

Специализированный фонд исторической и духовной литературы сформирован в отраслевом зале на тематических стеллажах: "Злато слово Древней Руси", "И живы памятью столетья", "Воспитай свою душу", "История отечества в романах, повестях, рассказах", "Религия мира", "Библейские сюжеты в изобразительном искусстве", "Духовная литература", "Шедевры мировой литературы". Это помогает читателю ориентироваться в фонде, создает благоприятные условия для просмотра литературы.

Библиотека ищет нестандартные формы общения с читателем. Здесь можно поговорить о сокровенном и встретиться со знатоками классической литературы в клубе "Воспитание души", открыть для себя духовные биографии мыслителей. "Воскресные духовные встречи", которые проходят с участием богослова, восполняют духовную культуру читателей, помогают разобраться в духовной сущности явлений, воссоздают подлинный лик якобы канувшей в небытие христианской культуры. В стенах библиотеки звучит духовная музыка; она помогает раскрыть людям сердца и приносит умиротворение.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ИСТОРИКО-ДУХОВНОГО ВОЗРОЖДЕНИЯ "ИСТОКИ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека "Истоки" является культурно-просветительным учреждением, осуществляющим свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Декларацией прав и свобод человека и гражданина.

1.2. Библиотека "Истоки" является специализированной исторической библиотекой в структуре ЦБС "Кунцево" и организует свою деятельность в помощь развитию исторического мышления и духовного возрождения, воссозданию христианской культуры и нравственности.

1.3. Библиотека "Истоки" взаимодействует и организует совместную деятельность с Российской публичной исторической библиотекой, Синодальной библиотекой, издательским отделом Московской патриархии, историческими обществами, Обществом охраны памятников истории и культуры, религиозными организациями и обществами, храмами, фондами культуры и милосердия.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Библиотека способствует развитию и формированию исторического сознания и переоценке исторического прошлого, открыто предоставляя свои фонды и информационное обеспечение пользователям.

2.2. Формирует специализированный фонд исторической и духовной литературы.

2.3. Способствует пробуждению интереса населения к высокой классической культуре, историческому наследию, философии, религии, искусству, привлекает его к чтению лучших образцов отечественной и зарубежной литературы.

2.4. Оказывает содействие читателям, изучающим историю, религию, философию, и создает возможности для углубленного изучения истории, философии, религии.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Организует рекламу библиотеки, информируя население об услугах библиотеки, пополнении фонда, распорядке работы, и привлекает население в библиотеку.

3.2. Работа с читателем:

— изучает культурные и личностные запросы читателей и удовлетворяет их, используя фонд ЦБС и других библиотек по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементу;

— выявляет любителей исторической, духовной литературы, формирует группы читателей по интересам и организует дифференцированное обслуживание;

— осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей (библиографические и фактографические справки, рекомендательные списки, тематические картотеки, картотеки читательских запросов);

— организует воскресную школу, циклы духовных бесед, клубы любителей классической литературы, исторические лектории;

— информирует читателей о содержании и составе фонда, проводит открытые просмотры, дни информации, премьеры и презентации обществ, издательств, ассоциаций, периодических изданий;

— способствует формированию у читателей культуры чтения, проводит беседы, консультации, практические занятия по организации справочно-библиографического аппарата и поиску информации.

3.3. Ведет учет, планирование и анализ работы по обслуживанию читателей и оказанию им библиотечных услуг.

3.4. Работа с фондом:

— комплектует фонд с учетом интересов и запросов читателей;

— формирует специализированный фонд исторической и духовной литературы в отраслевом зале и на отдельных тематических стеллажах;

— изыскивает и использует источники дополнительного комплектования (издательства, книжные магазины, киоски и т. д.);

— комплектует библиотеку нетрадиционными носителями информации (кино-, фото-, фонодокументы);

— изучает состав и использование фонда, выявляет и списывает устаревшую псевдонаучную и ветхую литературу; анализирует картотеку отказов с целью докомплектования;

— обеспечивает сохранность фонда и взыскивает пени за просроченные и задержанные сверх срока источники информации.

3.5. Создание справочно-библиографического аппарата:

— организует и редактирует каталоги и картотеки, архив выполненных справок, специализированные тематические картотеки;

— формирует справочно-библиографический фонд;

— организует занятия и консультации по использованию СБА.

3.6. Организация досуга населения и участие в воссоздании христианской культуры нравственности:

— организует любительские объединения в помощь изучению классической культуры и реализации личностных способностей;

— организует исторические лектории, способствующие изучению истории Отечества с древнейших времен;

— создает клубы по изучению классической и духовной литературы;

— организует воскресные школы и циклы духовных бесед в целях приобщения к духовному наследию и изучения христианской культуры.

3.7. Взаимодействие с собственными и государственными организациями и учреждениями и координация работы:

— создает объединение "Друзья библиотеки" из числа представителей религиозных объединений, исторических обществ, творческих союзов и привлекает к участию в работе библиотеки милосердной и благотворительной помощи;

— по вопросам приобщения населения к христианской культуре взаимодействует с Синодальной библиотекой, Университетом им. А. Меня, издательским отделом Московской патриархии;

— по вопросам самореализации личности и приобщения к высокой классической культуре взаимодействует с Фондом культуры, музыкальными обществами, творческими союзами, обществом "Знание", музеями, библиотеками г. Москвы.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

4.1. Библиотека исторического и духовного возрождения "Истоки" является структурным подразделением ЦБС "Кунцево", работает под руководством Центральной библиотеки № 193 им. А. Ахматовой и подчиняется в своей деятельности директору ЦБС "Кунцево" Западного административного округа г. Москвы.

4.2. Деятельность библиотеки определяется законами Российской Федерации, нормативными документами Комитета по культуре г. Москвы, Уставом ЦБС, планом работы, приказами и распоряжениями директора ЦБС, настоящим Положением.

4.3. Библиотекой руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

4.4. Сотрудники библиотеки принимаются на работу и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего библиотекой.

4.5. В управлении библиотекой принимают участие представители объединения "Друзья библиотеки" и актива читателей.

4.6. Библиотека "Истоки" составляет годовые, квартальные и месячные планы, статистические и текстовые отчеты в установленном порядке.

4.7. Штат библиотеки утверждается директором ЦБС. Штатное расписание определяется структурой библиотеки.

4.8. Библиотеке предоставляется право:

— на создание кружков, клубов, школ на основе самоокупаемости и привлечение специалистов на договорной основе;

— на оказание платных услуг населению и на организацию коммерческой деятельности в соответствии с Уставом ЦБС "Кунцево".

4.9. Время и распорядок работы библиотеки устанавливается приказом директора ЦБС.

5. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ "ИСТОКИ"

5.1. Отдел обслуживания:

— абонемент;

— читальный зал;

— историко-духовный зал.

5.2. Сектор организации работы в помощь историческому и духовному возрождению.

1.2.6. Библиотека-клуб

Библиотека-клуб № 147 — творческий центр по работе с детьми. В 1989 г. ее коллектив был награжден Дипломом II степени и серебряной медалью ВДНХ СССР. Библиотека-клуб состоит из двух отделов: отдела библиотечного обслуживания и отдела клубной работы. В отдел обслуживания входят абонемент, читальный зал, комната сказок. Отдел клубной работы организует художественно-самодеятельное творчество детей, игротеку, досуговые формы работы. Здесь всегда слышны ребячьи голоса, смех, музыка, библиотечная тишина — редкость. Ребята находят занятия по душе: в драматической студии "Муза", кукольной студии "Матрешка", фотостудии "Объектив", литературной студии "Сорок вечеров", кружке вязания "Петелька за петелькой", студии декоративно-прикладного искусства "Семицветик". Детское творчество радует и библиотекарей, и родителей, и, конечно, самих ребят, когда они становятся победителями смотров, конкурсов.

Театрализованные представления, выставки поделок проходят не только в стенах библиотеки-клуба, но и в школах, клубах, других библиотеках. Все члены кружков, студий — активные читатели, задолжников нет. Руководители кружков, студий работают на договорной основе.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕТСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ-КЛУБЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека-клуб является культурно-просветительным учреждением, сочетающим в своей деятельности и структуре функции библиотеки и клуба.

1.2. Библиотека-клуб обеспечивает активную пропаганду книги и организацию досуга детей и подростков.

1.3. Библиотека-клуб является частью культурно-спортивного комплекса микрорайона.

1.5. Структура библиотеки-клуба и штаты в каждом конкретном случае определяются особенностями микрорайона и материально-технической базы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Обеспечение систематической и целенаправленной пропаганды книг, руководства чтением.

2.2. Организация библиотечно-библиографического и информационного обслуживания детей и подростков, руководителей детского чтения.

2.3. Организация досуга детей в целях рационального использования свободного времени.

2.4. Выявление и развитие различных склонностей, интересов, способностей.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

3.1. Обслуживание книгой детей и подростков микрорайона.

3.2. Привлечение дошкольников и учащихся 1—8-х классов к систематическому тению.

3.3. Работа с читателями:

— дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;

— организация обслуживания детей дошкольного возраста в комнате сказок;

— удовлетворение читательских запросов детей и руководителей детского чтения: педагогов, воспитателей, родителей. Предоставление читателям возможности использовать единый фонд ЦБС и МБА;

— осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания детей и руководителей детского чтения;

— пропаганда библиотечно-библиографических знаний и культуры чтения;

3.4. Использование аудиовизуальных средств и средств массовой информации в пропаганде детской литературы.

3.5. Учет и планирование работы по обслуживанию читателей.

3.6. Работа с фондом:

— участие в комплектовании фонда библиотеки, заказ литературы по тематическим планам издательств. Организация подписки на периодику. Изыскание дополнительных источников комплектования;

— изучение состава и использования фонда, выявление и отбор неиспользованной, непрофильной, многоэкземплярной литературы, очистка фонда от морально устаревших и ветхих изданий; систематический анализ картотеки отказов в целях докомплектования;

— организация фонда, обеспечение его сохранности.

3.7. Создание справочно-библиографического аппарата библиотеки. Ведение и редактирование каталогов и картотек. Организация справочно-библиографического фонда. Пропаганда справочно-библиографического аппарата. Помощь читателям в его использовании.

3.8. Организация активного досуга. Создание любительских объединений по интересам, кружков, клубов, секций в целях всестороннего развития личности детей и подростков .

3.9. Создание актива библиотеки-клуба, включающего детей и взрослых.

3.10. Координация и взаимодействие по вопросам обслуживания детей с библиотеками других систем и ведомств, расположенными в районе деятельности библиотеки-клуба.

Организация работы в тесном контакте с общественными детскими организациями школ микрорайона, детскими комнатами и клубами при дэзах, с домами культуры, кинотеатрами и предприятиями района.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Детская библиотека-клуб является структурным подразделением ЦБС, работает под руководством Центральной детской библиотеки и подчиняется в своей деятельности директору ЦБС Кунцевского района г. Москвы.

4.2. Деятельность детской библиотеки-клуба определяется законами РФ, постановлениями Министерства культуры РФ, Комитета по культуре г. Москвы, Положением о централизации государственных массовых библиотек, Уставом ЦБС, планами работы ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС, Положением о детской библиотеке-клубе.

4.3. Детской библиотеко-клубом руководит заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности директором ЦБС.

4.4. Сотрудники библиотеки-клуба назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего библиотекой-клубом.

4.5. В руководстве детской библиотекой-клубом принимает участие актив библиотеки, состоящий из детей и взрослых.

4.6. Детская библиотека-клуб составляет годовые, месячные планы, статистические отчеты в установленном порядке.

4.7. Штат детской библиотеки-клуба утверждается директором ЦБС. Штатное расписание библиотеки-клуба определяется его структурой; библиотеке-клубу предоставляется право создания дополнительных кружков и любительских объединений на основе самоокупаемости и привлечения специалистов на договорной основе в соответствии с Уставом ЦБС.

4.8. Время работы библиотеки-клуба устанавливается приказом директора ЦБС.

5. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ-КЛУБА

5.1. Отдел библиотечного обслуживания:
— абонемент для дошкольного и младшего школьного возраста;
— абонемент для среднего и старшего школьного возраста;
— читальный зал, обслуживающий детей всех возрастов;
— комната сказок.

5.2. Отдел клубной работы:
— игротека;
— сектор технического творчества;
— сектор художественного самодеятельного творчества;
— сектор массовой работы.

ГЛАВА 2
ПРИМЕНЕНИЕ МАРКЕТИНГОВЫХ МЕТОДОВ В БИБЛИОТЕЧНОЙ РАБОТЕ

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ БИБЛИОТЕЧНОГО МАРКЕТИНГА И ИННОВАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1.1. Организация управления деятельностью библиотек, направленная на обеспечение максимального удовлетворения потребностей читателей в меняющейся общественной и экономической ситуации и на достижение эффективности библиотечной деятельности.

1.2. Обеспечение единого научно-методического руководства деятельностью библиотек ЦБС. Оказание им практической помощи, способствующей развитию информационного потенциала библиотек и реализации духовных потребностей общества.

1.3. Анализ ресурсов библиотек, выявление главной цели деятельности библиотек и прогнозирование их развития.

1.4. Формирование общественного мнения о библиотеках. Привлечение внимания к библиотекам общественных фондов и объединений, организаций, способных содействовать библиотекам. Реклама о библиотеках ЦБС, их достижениях, ассортименте оказываемых услуг.

1.5. Осуществление партнерских связей с библиотеками других ведомств и организаций, кооперирование работы библиотек в целях экономии средств для реализации отдельных задач.

1.6. Организация единой справочно-библиографической и информационной службы на основе согласованной деятельности структурных подразделений ЦБС, координации с библиотеками других ведомств и организаций, с библиотеками — методическими центрами.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. Маркетинговая деятельность

2.1.1. Определение целей библиотечного маркетинга ЦБС. Разработка маркетинговой концепции ЦБС, отдельной библиотеки.

2.1.2. Анализ задач и функций библиотек ЦБС, определение приоритетов, профильности, качества библиотечной деятельности.

2.1.3. Анализ имеющихся ресурсов библиотек и ЦБС в целом в целях уточнения объема и структуры предоставляемых услуг.

2.1.4. Анализ потенциальной среды библиотечно-информационного воздействия в зависимости от состава населения, инфраструктуры и профиля хозяйственной деятельности региона.

2.1.5. Анализ рынка спроса населения на услуги библиотек. Организация социологических исследований среди населения регионов ЦБС.

2.1.6. Прогнозирование и разработка номенклатуры библиотечных дополнительных услуг для библиотек ЦБС.

2.1.7. Определение оптимального соотношения бесплатных и платных библиотечных услуг в библиотеках ЦБС.

2.1.8. Изучение конкурентоспособности нормативных и творческих разработок ЦБС, услуг, предоставляемых населению, определение конкурентов и партнеров.

2.1.9. Контроль за достижением поставленных целей, оценка эффективности деятельности ЦБС, отдельной библиотеки.

2.1.10. Организация рекламной деятельности ЦБС. Разработка рекламы ЦБС, структурных подразделений ЦБС.

2.1.11. Формирование межличностных коммуникативных отношений библиотекарей. Деловое общение и профессиональный этикет.

2.2. Инновационно-методическая работа.

2.2.1. Разработка концепции жизнедеятельности библиотек ЦБС в новой структуре муниципалитетов, окружной, городской системы.

2.2.2. Разработка моделей нового типа библиотек в зависимости от меняющихся запросов населения. Организация специализированных (профильных) и альтернативных библиотек.

2.2.3. Разработка специальных культурно-просветительных, образовательных, социальных программ по социально-творческим заказам библиотек.

2.2.4. Разработка алгоритма планирования деятельности библиотек по основным направлениям. Планирование и отчетность. Анализ статистических показателей. План конкретного воплощения задач библиотек.

2.2.5. Разработка и внедрение адекватных современной рыночной экономической ситуации форм организации труда библиотекарей, арендного индивидуального подряда. Создание механизма дополнительной внебюджетной компенсации материальных затрат библиотек.

2.2.6. Информационная и справочно-библиографическая работа по вопросам теории и практики библиотечной работы. Сбор, хранение и предоставление информации в пользование библиотечным работникам.

2.2.7. Организация системы повышения профессиональной квалификации. Оказание помощи в повышении уровня профессиональной культуры.

2.3. Организация и эффективное использование справочно-библиографического обслуживания.

2.3.1. Изучение сферы действия информационных услуг.

2.3.2. Разработка технологии новых функций информационного обеспечения.

2.3.3. Создание банка данных по социально-бытовым проблемам населения.

2.3.4. Формирование информационно-поискового аппарата ЦБС совместно с отделом комплектования и обработки. Организация, ведение, редактирование центральных сводных картотек.

2.3.5. Содействие в формировании справочно-библиографического аппарата библиотекам ЦБС. Разработка схемы и структуры тематических и предметных картотек и каталогов для специализированных библиотек. Редактирование и качественный анализ справочно-библиографического аппарата.

2.3.6. Организация системы информационного обеспечения читателей в ЦБС:

— внедрение системы ИРИ и группового информирования;

— выполнение сложных библиографических справок по запросам читателей библиотек ЦБС;

— ведение архива выполненных справок;

— анализ выполненных справок и причин отказов, изучение использования СБА в ЦБС;

— организация и проведение дней информации;

— оценка эффективности информационного обеспечения.

2.3.7. Подготовка и издание рекомендательных и информационных пособий по заказам библиотек.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И УПРАВЛЕНИЕ

3.1. Отдел библиотечного маркетинга и инновационно-методической работы является структурным подразделением Центральной библиотеки, находится в ведении и работает под непосредственным руководством директора ЦБС.

3.2. В своей деятельности отдел руководствуется законами Российской Федерации, в том числе Основами законодательства Российской Федерации о культуре, постановлениями Министерства культуры РФ и Комитета по культуре г. Москвы, рекомендациями методических центров, планами работы ЦБС, приказами и распоряжениями директора ЦБС, положением об отделе.

3.3. Руководит отделом заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором ЦБС. Он несет ответственность за организацию и содержание работы отдела. Обязанности заведующего определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором ЦБС. Заведующий отделом входит в состав совета при директоре ЦБС.

3.4. Сотрудники отдела назначаются и освобождаются от работы директором ЦБС по представлению заведующего отделом в соответствии с трудовым законодательством. Их обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными директором ЦБС.

3.5. Распорядок работы отдела определяется в зависимости от производственной необходимости и утверждается директором ЦБС.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Структура и штат отдела утверждается в принятом порядке директором ЦБС.

4.2. Структура и штаты отдела:

4.2.1. Сектор маркетинговой деятельности

— заведующий сектором — маркетолог.

4.2.2. Сектор инновационно-методической работы

— заведующий сектором — главный методист.

4.2.3. Сектор информационно-библиографической работы

— заведующий сектором — главный библиограф

— ведущий библиограф.

МАРКЕТИНГОВАЯ ПРОГРАММА “УСИЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕК”

РАЗДЕЛ 1
НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ

Программа разработана в целях информатизации библиотек и усиления их информационной функции, повышения качества информационного обслуживания населения.

Программа предполагает:

1.1. Развитие новых форм информационных услуг в целях расширения круга пользователей (роста их числа, повышения качества удовлетворения запросов).

1.2. Создание благоприятной, удобной, функционально и эстетически целесообразной среды, обеспечивающей доступ к информационным базам данных (фондам, каталогам, картотекам, АПУ).

1.3. Организация поиска в базах данных и быстрого доступа к носителям информации.

1.4. Повышение эффективности информационного обслуживания за счет взаимоиспользования фондов и ресурсов библиотек ЦБС и г. Москвы.

1.5. Возрастание авторитета у пользователей и стимулирование информационного спроса.

1.6. Повышение конкурентоспособности библиотек ЦБС среди учреждений культуры.

РАЗДЕЛ 2
ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Модернизация библиотек ЦБС.

Внедрение новых технологий на базе компьютеризации и использования технических средств.

2.2. Изучение инфраструктуры регионов обслуживания библиотек в целях выявления учреждений, организаций, предприятий, коммерческих структур; изучение их профиля, наличия информационных служб, потребностей в информационных услугах.

2.3. Изучение потребностей населения регионов обслуживания библиотек в информационно-библиотечных услугах.

2.4. Приведение библиотечных услуг в соответствие с потребностями пользователей библиотек (расширение ассортимента услуг, их усовершенствование, библиотечный сервис).

2.5. Перераспределение штатов и выделение бюро информационно-библиографического сервиса как самостоятельного структурного подразделения ЦБС.

2.6. Повышение профессиональной квалификации библиотечных работников, охватывающей все аспекты библиотечной деятельности и освоения технических средств.

2.7. Реклама услуг библиотек ЦБС среди пользователей библиотек населения регионов.

2.8. Качественная и количественная оценка результатов.

РАЗДЕЛ 3

ПУТИ РЕАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. МОДЕРНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕК ЦБС. ВНЕДРЕНИЕ НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Разработка технологий компьютеризации библиотек ЦБС на базе автоматизированной системы АИБС "Марк"	I кв. 1993	Директор ЦБС, ОКиО, ОБМиИМР
2	Ввод библиографической информации в компьютер на текущее комплектование	1993	ОКиО
3	Ввод в компьютер ретроспективной библиографической информации до 1990 года издания	IV кв. 1993	ОКиО
4	Ввод в компьютер выборочной ретроспективной библиографической информации на особо ценный фонд ЦБС	1994	ОКиО
5	Обеспечение автоматизированного информационно-библиографического поиска по запросам пользователей ЦБС	IV кв. 1994	ОКиО
6	Обеспечение контроля качества вводимой библиографической информации и записей в соответствии с каталожными стандартами	1993—1994	ОКиО
7	Автоматизация процессов обслуживания пользователей библиотек на базе автоматизированных рабочих мест (АРМ)	IV кв. 1994	Директор ЦБС, ОКиО
8	Использование принтеров для распечатки "Бюллетеней новых поступлений в фонд ЦБС"	III кв. 1993	ОКиО
9	Использование телефакса для внутрисистемного и межбиблиотечного обмена информацией	IVкв.	Директор ЦБС, ОКиО, БИБС
10	Оборудование библиотек удобной современной мебелью; расширение читательских мест в читальных залах. Выделение мест отдыха и кабин для индивидуального пользования	IV кв.	Директор ЦБС, отделы обслуживания ЦБ, ОМТС
11	Оснащение библиотек техническими средствами: ксероксами, АРМами, аудиовидеотехникой и аудиовизуальными материалами, телекоммуникационными средствами	IV кв. 1994	Директор ЦБС, ОМТС, БИБС

3.2. ФОРМИРОВАНИЕ ЕДИНОГО ФОНДА ЦБС В СООТВЕТСТВИИ С ЗАПРОСАМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ. ВСЕСТОРОННЕЕ РАСКРЫТИЕ СОДЕРЖАНИЯ ФОНДА В ОТКРЫТОМ ДОСТУПЕ И СПРАВОЧНО-ПОИСКОВОМ АППАРАТЕ ЦБС

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Изучение качественного состава и информационной ценности единого фонда ЦБС	I—III кв. 1993	ОКиО, библиотеки ЦБС
2	Разработка программы ЦБС по сохранности единого фонда, оказание методической, консультативной помощи библиотекам ЦБС по ее реализации	III кв. 1993	ОБМиИМР, ОКиО
3	Определение лакун в фонде ЦБС, выделение недостающих изданий	I—IV кв. 1993	ОБМиИМР, ОКиО
4	Выделение ценного фонда библиотек ЦБС и введение контрольного книжного формуляра на особо ценные и пользующиеся повышенным спросом издания	I—IV кв. 1993	ОКиО, библиотеки ЦБС
5	Изучение издательской продукции в целях выявления наиболее ценной для комплектования. Установление прямых контактов с издательствами	I—IV кв. 1993	ОКиО, ОБМиИМР
6	Выявление киновидеостудий, выпускающих образовательные, научно-популярные, культурно-развлекательные программы, и приобретение программ в фонд ЦБС	I—IV кв. 1993	ОКиО, отделы обслуживания ЦБ
7	Приоритетное комплектование специализированных библиотек профильной литературой и аудиовизуальными материалами	I—IV кв. 1993	ОКиО, библиотеки ЦБС
8	Тщательное формирование фонда, полное и оперативное отражение источников информации в каталогах, картотеках, в предметных рубриках АПУ	I—IV кв. 1993	ОКиО, БИБС
9	Создание электронного каталога и обеспечение его использования	IV кв.	ОКиО
10	Формирование фонда нетрадиционных носителей информации (аудиовизуальные материалы, микрофиши) и предоставление их в пользование читателям	I—IV кв. 1993	ОБМиИМР, ОКиО, отделы обслуживания ЦБ
11	Формирование фонда новой модели специализированной библиотеки на базе библиотеки-филиала документальными и нетрадиционными носителями информации	II кв. 1993	ОКиО, ОБМиИМР
12	Обеспечение взаимоиспользования фондов библиотек ЦБС по внутрисистемному обмену и МБА	I—IV кв. 1993	ОКиО, библиотеки ЦБС
13	Раскрытие содержания фондов библиотек в открытом доступе в целях выявления качественной и ценной литературы и инициирования запросов пользователей	I—IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС
14	Реклама справочно-поискового аппарата в библиотеках ЦБС	I—IV кв. 1993	ОКиО, БИБС

3.3. ВЫЯВЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК. ИЗУЧЕНИЕ РЫНКА СПРОСА НА ИНФОРМАЦИОННЫЕ И ДРУГИЕ УСЛУГИ БИБЛИОТЕК

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Проведение социологических исследований с целью изучения инфраструктуры регионов обслуживания библиотек. Выявление пользователей (коллективных и индивидуальных), анализ их запросов	I—II кв. 1993 I—II кв. 1994	ОБМиИМР, библиотеки ЦБС
2	Формирование баз данных: фактографических картотек "Инфраструктура региона", "Картотека абонентов"	I—II кв. 1993 I—II кв. 1994	Библиотеки ЦБС
3	Выявление тем, форм документов и информационных источников, видов информационно-библиотечного обслуживания и отражение их в базах данных (картотека тем, картотека запросов)	I—II кв. 1993 I—II кв. 1994	Библиотеки ЦБС
4	Экспертная оценка баз данных: анализ причин возникновения потребностей (для какой цели: самообразования, профессионального усовершенствования, производственной необходимости, культурно-развлекательного досуга и т. п.)	III кв. 1993 III кв. 1994	ОБМиИМР, БИБС
5	Определение степени знания пользователей в данном вопросе	III кв. 1993 III кв. 1994	ОБМиИМР, БИБС

3.4. КАЧЕСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ В УНИВЕРСАЛЬНЫХ И ПРОФИЛЬНЫХ БИБЛИОТЕКАХ ЦБС

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Раскрытие содержания фонда путем удобного расположения фонда открытого доступа, тематических выставок и тематических стеллажей	1993	Библиотеки ЦБС
2	Изменение структуры подразделений в целях расширения ассортимента услуг:		
	— видеоабонемент и отдел иностранной литературы;	I кв. 1993	ЦБ № 193
	— класс для обучения юных менеджеров;	I кв. 1993	ЦДБ № 17
	— компьютерный класс;	III кв. 1993	Библиотека № 111
	— отдел телекоммуникационных систем	IV кв. 1994	Библиотека № 111
3	Изучение читательских и личностных потребностей пользователей в услугах библиотек; ведение базы данных по запросам	I—IV кв. 1993 I—IV кв. 1994	Библиотеки ЦБС
4	Оперативное и качественное удовлетворение информационных потребностей пользователей библиотек	I—IV кв. 1993 I—IV кв. 1994	Библиотеки ЦБС
5	Поиск, обобщение и выдача фактографической информации населению по социально-бытовым и деловым нуждам	I—IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС

Продолжение

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
6	Расширение ассортимента услуг для читателей:	IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС
	— выдача ценного фонда с использованием контрольного книжного формуляра;		
	— введение благотворительного читательского билета;		
	— приоритетное обслуживание в БИБС (в том числе по теледоступу по присвоенному абоненту коду)		
7	Обеспечение муниципалитетов и префектуры нормативно-законодательными источниками информации. Информационное обеспечение муниципальных социально-экономических программ	III—IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС, БИБС
8	Информационное обеспечение социально не защищенных слоев населения в целях переориентации на другие сферы деятельности, их адаптации в новом социальном качестве с использованием базы данных "Человек в экстремальной ситуации"	II—IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС, БИБС
9	Изучение потребностей пользователей библиотек в историко-духовном информационном обеспечении. Поиск, обобщение, отражение информационно-библиографического материала по историческому и духовному наследию в тематических картотеках и каталогах	I—IV кв.	ОБМиИМР, библиотека № 41
10	Изучение потребностей предприятий, организаций, учебных заведений в обеспечении историко-духовной информацией	II кв. 1993	Библиотека № 41
11	Инициирование читательских интересов к историческому и духовному наследию с помощью внедрения новых форм просветительской работы (циклов духовных бесед, исторического лектория, выставок редких и забытых книг, воскресных школ и т. д.)	I—IV кв. 1993	Библиотека № 41
12	Кооперирование творческой работы библиотеки с религиозными общинами, Обществом охраны памятников истории, церковными библиотеками, музеями в вопросах обмена, взаимоиспользования и комплектования литературой, совместного проведения духовных программ	I—IV кв. 1993	Библиотека № 41
13	Изучение интересов населения регионов обслуживания библиотек в организации свободного времени и досуга и организация культурно-просветительских программ	I—IV кв. 1993	Библиотеки ЦБС
14	Изучение личностных и читательских запросов членов семьи. Выявление семейного круга чтения. Ведение базы данных "Информационные потребности семьи"	I—IV кв. 1993	Библиотека семейного чтения № 185

Продолжение

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
15	Внедрение новых форм информационного обеспечения пользователей семейной библиотеки: семейный абонемент, консультативная работа в помощь культуре семейных отношений, оперативная и тематическая информация по проблемам семьи, рекомендательные списки "Круг семейного чтения"	I—IV кв. 1993	Библиотека семейного чтения № 185
16	Координация и кооперирование работы библиотеки с общественными объединениями, благотворительными фондами, консультационными центрами в помощь семье, с газетой "Семья", библиотеками других систем и ведомств	I—IV кв. 1993	Библиотека семейного чтения № 185
17	Выделение суперфонда "Чудодейственные книги" и инициирование интересов юношества к познавательному, образовательному чтению	II кв. 1993	Библиотека № 28
18	Выявление детективной литературы высокого качества и организация правового просвещения (детектив-клуб, школа начинающего юриста, правовой лекторий, премьеры книг)	I—IV кв. 1993	Библиотека № 72
19	Исследовательская и информационная работа по краеведению. Поиск, обобщение, отражение фактографической и библиографической информации в краеведческом каталоге. Информационная краеведческая работа (краеведческие лектории, краеведческий класс, дни краеведческих знаний, экспресс-информации)	I—IV кв. 1993	Библиотеки № 22, 40
20	Развитие новых форм природоохранительного просвещения (биоинформины, зоовикторины, дни экологических знаний, экодизайн) в целях приобщения детей и подростков к охране и защите природы, воспитания любви к природе	I—IV кв. 1993	Библиотека — экологический центр
1	Кооперирование природоохранительной работы библиотеки с Ботаническим садом, Обществом охраны природы, газетами "Зов", "Кот и пес", редакцией телепередачи "В мире животных", клубом кинологов	I—IV кв. 1993	Библиотека — экологический центр
2	Исследовательская информационная работа по изучению жизни и творчества писателей: А. Ахматовой, Б. Пастернака, Э. Багрицкого, В. Бианки, имена которых присвоены библиотекам ЦБС. Формирование фондов, картотек персоналий. Просветительская и информационная работа	I—IV кв.	Библиотеки № 8, 40, 106, 193

РАЗДЕЛ 4

ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕК. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА РАБОТЫ

4.1. МАРКЕТИНГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Разработка концептуальных задач и приоритетов деятельности структурных подразделений ЦБС	I кв.	ОБМиИМР
2	Анализ ресурсов библиотечных кадров: профессиональной культуры, творческого потенциала, уровня квалификации	II кв. 1993	ОБМиИМР
3	Определение конкурентоспособности информационной деятельности библиотек	IV кв. 1993	ОБМиИМР
4	Анализ результатов, определение позитивных действий, способствующих дальнейшему совершенствованию информационной работы библиотек	IV кв. 1993	ОБМиИМР
5	Формирование общественного мнения о библиотеках ЦБС. Установление прямых контактов с муниципалитетами, общественными и творческими союзами, прессой, телевидением. Рекламное воздействие	I—IV кв. 1993	Директор ЦБС, ОБМиИМР

4.2. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Ориентация библиотечных работников на работу в информационном обществе: проведение деловых игр, тестирования, практикумов	1993	ОБМиИМР
2	Разработка альтернативной программы повышения профессиональной квалификации библиотечных работников "Грани профессии"	I—II кв. 1993 1994	ОБМиИМР
3	Организация эффективного обучения библиотечных работников в экспресс-университете "Поиск собственного облика". Организация обучения по программам "Библиотечный маркетинг", "Библиотечный менеджмент", "Деловой этикет"	I—II кв. 1993	ОБМиИМР
4	Подготовка информационных брокеров	I кв. 1994	ОБМиИМР
5	Обучение библиотечных работников ЦБС навыкам работы с техническими средствами	IV кв. 1993 I кв. 1994	Директор ЦБС, ОБМиИМР
6	Разработка альтернативных обучающих программ для библиотекарей специализированных библиотек и организация обучения:		
	— "Психология делового общения" (библиотека "Тинейджер")	I кв. 1994	ОБМиИМР, заведующая библиотекой
	— "Влияние чтения природоохранительной литературы на формирование личности подростка" (Библиотека — экологический центр № 106)	III кв. 1993	
	— "От детектива к правосознанию" (библиотека "Бестселлер")	III кв. 1993	

4.3. ИННОВАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Разработка алгоритма планирования по концептуально важным направлениям работы библиотек	III кв. 1993	ОБМиИМР
2	Разработка и сопровождение целевых образовательных, культурно-просветительных, социальных программ ЦБС:		
	— "Улыбнитесь, дети" (для детей-инвалидов)	II кв. 1993—IV кв. 1994	ОБМиИМР
	— "Поможем друг другу" (для престарелых инвалидов)	II кв. 1993—1994	ОБМиИМР
	— "Свободное чтение в формировании личности"	II кв. 1993—1994	ОБМиИМР
3	Разработка модели подростково-юношеской библиотеки "Тинейджер"	II кв. 1993	Директор ЦБС, ОБМиИМР
4	Экспериментальная работа по внедрению новых моделей библиотек и новых технологий:	1993–1994	Директор ЦБС, ОБМиИМР
	— изучение и анализ эффективности работы новых моделей библиотек: "Бестселлер", библиотеки историко-духовного возрождения "Истоки", Библиотеки — экологического центра, библиотеки "Тинейджер";		
	— изучение эффективности использования видео-, аудиофонда; определение сроков пользования аудиовизуальными материалами и техническими средствами		
5	Разработка и внедрение новых форм в творческую работу библиотек	1993—1994	ОБМиИМР
6	Проведение коллоквиумов, научно-практических конференций по инновационной работе ЦБС с библиотеками России и зарубежных стран	Апрель 1993, 1994	ОБМиИМР
7	Оказание консультативной, методической помощи структурным подразделениям ЦБС в реализации задач	1993—1994	ОБМиИМР

4.4. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ИНФОРМАЦИОННЫМ И СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
1	Выделение в структуре ЦБС бюро информационно-библиографического сервиса в составе 3 человек	III кв. 1993	Администрация
2	Осуществление научно-методического руководства информационной и справочно-библиографической работой библиотек	1993—1994	ОБМиИМР

Продолжение

№ п/п	Наименование работы	Срок исполнения	Исполнители
3	Координация справочно-библиографического обслуживания всех подразделений ЦБС	1993—1994	БИБС
4	Совершенствование и эффективное использование справочно-поискового аппарата ЦБС	1993—1994	БИБС, ОКиО
5	Изучение источников поиска и определение особо ценного справочно-библиографического фонда, а также документов, представляющих аналитические справочные данные по общественным и гуманитарным наукам	1993	БИБС
6	Информационное обеспечение образовательных, культурно-просветительных и социальных программ ЦБС	1993—1994	БИБС
7	Подготовка и издание оперативной и тематической экспресс-информации, бюллетеня новых поступлений, рекомендательных списков и указателей	1993	БИБС
8	Разыскание источников информации по запросам пользователей библиотек и ведение Центрального архива выполненных справок	1993—1994	БИБС
9	Поиск, обобщение и отражение фактографической информации в фактографических картотеках "Инфраструктура региона", "Человек в экстремальной ситуации", предоставление их пользователям	1993—1994	БИБС
10	Информационное обеспечение библиотечных программ:		
	— "Свободное чтение в формировании личности"	II кв. 1993	БИБС
	— "Летние программы чтения детей, подростков, юношества"	III кв. 1993	БИБС
	— "Чтение детей с ограниченными возможностями"	I кв. 1994	БИБС
11	Внедрение новых форм и методов информационного обеспечения в специализированных библиотеках	1993—1994	ОБМиИМР, БИБС
12	Разработка и внедрение программы повышения профессиональной квалификации сотрудников ЦБС "Информационно-библиографический сервис"	II кв. 1993 IV кв. 1994	ОБМиИМР, БИБС
13	Информационное обеспечение новой модели подростково-юношеской библиотеки "Тинейджер"	II кв. 1993	БИБС
14	Формирование баз данных по бизнес-информации, основам предпринимательства	1993	БИБС
15	Оценка качества и эффективности информационно-библиографической работы	I—IV кв. 1993—1994	БИБС

РАЗДЕЛ 5
СТРУКТУРА РАСХОДОВ НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. РАСЧЕТ ЗАТРАТ (СЕБЕСТОИМОСТИ)

5.1.1. Материальные затраты (всего), в том числе на:

— приобретение персональных компьютеров, ксероксов;

— приобретение программного обеспечения электронного каталога (программы "Читатель", "Рабочее место");

— приобретение телефакса;

— ремонт и профилактическое обслуживание технических средств, заправка ксероксов;

— альтернативное комплектование фондов вспомогательных материалов.

5.1.2. Материальные поощрения и доплаты.

5.1.3. Расходы, установленные на работы, необходимые для выполнения программы (всего), в том числе:

— выделение бюро информационно-библиографического сервиса (штат 3 человека);

— социологические исследования по изучению инфраструктуры регионов рынка спроса на услуги библиотек (дополнительное финансирование);

— формирование базы данных по бизнес-информации, предпринимательству, социальноОбытовой информации;

— повышение профессиональной квалификации (обучение работе на технических средствах, подготовка информационных брокеров, освоение программы "Грани профессии").

5.2. КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ПРОГРАММЫ

5.2.1. Прямые затраты (всего), в том числе:

— материальные затраты;

— материальные поощрения и доплаты.

5.2.2. Накладные расходы

ИТОГО:

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

БИБС — Бюро информационно-библиографического сервиса.

ОБМиИМР — Отдел библиотечного маркетинга и инновационно-методической работы.

ОКиО — Отдел комплектования и обработки литературы.

ОМТС — Отдел материально-технического снабжения.

АССОРТИМЕНТ РЕКЛАМНЫХ СООБЩЕНИЙ ЦБС "КУНЦЕВО"

РЕКЛАМА

ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА "КУНЦЕВО" ЗАПАДНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА Г. МОСКВЫ

Директор: БУТКОВСКАЯ М. С.
Телефон для справок: 415-90-55

ЦБС "КУНЦЕВО" — это 14 библиотек — центров культуры, где Вас всегда ждут, где Вам всегда рады!

ЦБС "КУНЦЕВО" — это реализация Ваших потребностей, гостеприимное и комфортное место для чтения и досуга, гарантия свободы выбора книг и доступа к информации.

ЦБС "КУНЦЕВО" — это СЕРВИС предоставляемых услуг, обеспечение традиционными и нетрадиционными источниками информации.

ЦБС "КУНЦЕВО" — это специализированные библиотеки:

*** семейного чтения;**

*** детективной литературы;**

*** историко-духовного возрождения "Истоки";**

*** библиотека — клуб;**

*** библиотека — экологический центр;**

*** для развития одаренности детей "Вундеркинд"**

НАШИ БИБЛИОТЕКИ РАБОТАЮТ ТОЛЬКО ДЛЯ ВАС!
МЕСТО И ВРЕМЯ РАБОТЫ УДОБНЫ ДЛЯ ПОСЕЩЕНИЯ!

ГЛАВА 3

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ РЕСУРСНОГО САМООБЕСПЕЧЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ РАБОТЫ

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БИБЛИОТЕКАМИ ЦБС "КУНЦЕВО"

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (ст. 47. Предпринимательская деятельность государственных и муниципальных организаций культуры), Законом РСФСР "О предприятиях и предпринимательской деятельности", Уставом ЦБС и иными библиотечными законодательными материалами.

2. ЦБС определяет условия и осуществляет в качестве юридического лица разрешенную законодательством предпринимательскую деятельность для расширения услуг пользователям либо извлечения прибыли для развития уставной деятельности и стимулирования труда работников ЦБС.

3. Платные формы деятельности ЦБС не являются предпринимательскими, если доход от них полностью идет на развитие и совершенствование ЦБС.

4. Платные услуги населению, предприятиям и организациям могут оказывать как коллективы, так и отдельные работники библиотек, а также привлечённые специалисты на договорной основе.

5. Библиотеки ЦБС заключают с коллективом или по его поручению с лицом, возглавляющим этот коллектив, а также с отдельным работником или специалистом договор по установленной договорной форме, при которой определяются сумма выплаты за проделанную работу и сумма выручки от оказанной услуги, подлежащая внесению на расчетный счет ЦБС № 2609448 в Коммерческий банк "Кунцево-банк".

6. Библиотеки имеют право заключать договоры о сотрудничестве с государственными и хозрасчетными организациями для оказания платных услуг населению, предоставляя для этого помещения и определяя отчисления в пользу библиотек в размере 10—30% от дохода за амортизацию помещения и оборудования.

7. Номенклатура платных услуг определяется в соответствии с Уставом, согласно "Примерному перечню видов платных услуг, предоставляемых населению библиотеками ЦБС "Кунцево", изложенному в Приложении к настоящему Положению.

8. Реализация услуг осуществляется по договорным ценам. При расчете договорных цен определяется себестоимость услуг и работ, неиспользованные возможности и плановая рентабельность. Рентабельность информационно-библиографических изданий по договорам с заказчиками определяется ЦБС по согласованию с заказчиками.

9. Средства, поступающие от оказания платных услуг и выполнения работ по договорам, не учитываются при определении ассигнований из бюджета по стабильным нормативам.

10. При взыскании платы за отдельные виды услуг библиотеки предоставляют льготы для отдельных категорий граждан, которые установлены законодательством Российской Федерации.

11. Коллектив, отдельные работники или специалисты, работающие на договорной основе, обязаны соблюдать условия договора, трудовую и финансовую дисциплину.

ПРИМЕЧАНИЕ. ЦБС предоставляет скидки 50% по платным услугам ветеранам войны и труда, инвалидам труда и детства, многодетным семьям.

Приложение к "Положению о платных услугах..."

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЛАТНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЦБС "КУНЦЕВО"

1. Организация совместных кооперативов, малых предприятий, ТОО, ассоциаций при библиотеках.
2. Скупка и реализация книг у населения и переплетные услуги.
3. Составление каталогов на домашние библиотеки.
4. Составление библиографических списков по запросам.
5. Информационный поиск и отбор материалов по периодическим изданиям по заказу.
6. Подготовка и проведение тематических выставок, дней специалиста, дней по заказу.
7. Выполнение работ по договорам.
8. Экспонирование рекламных материалов в помещениях ЦБС.
9. Заказ изданий с доставкой на дом и на место работы.
10. Проведение в помещениях ЦБС досуговых культурно-развлекательных программ.
11. Выдача книг повышенного спроса, журналов мод и других ценных изданий, приобретенных на внебюджетные средства.
12. Организация пунктов выдачи, передвижек в организациях, предприятиях, учреждениях.
13. Проведение книжных и других аукционов и оказание посреднических услуг издательствам, типографиям, СП, в том числе комплектование библиотек.
14. Запись и перезапись на магнитные и видеоленты.
15. Использование видеоабонементов для видеопрограмм и оказание видеоуслуг.
16. Консультации психологов, социологов, юристов, педагогов и других специалистов.
17. Предоставление адресной и фактографической информации о фирмах, научных обществах, организациях, предприятиях.
18. Копировальные, множительные и машинописные работы.
19. Организация лекториев, кружков, курсов, консультационных пунктов, студий, школ при библиотеках.
20. Разработка и продажа пакетов документов творческих, нормативно-хозяйственных и других материалов ЦБС.
21. Проведение консультаций, стажировок библиотечных и других работников учреждений культуры всех систем и ведомств.
22. Долевое участие в деятельности коммерческих предприятий, учреждений и организаций.
23. Приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним.
24. Организация туристских маршрутов в черте города и по Золотому кольцу.
25. Продажа рекламных изданий и изданий о фондах и деятельности ЦБС.
26. Организация книжных киосков и художественных салонов.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОГО АБОНЕМЕНТА ДЕТЕКТИВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ В БИБЛИОТЕКЕ № 272 "БЕСТСЕЛЛЕР"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с "Основными положениями перевода культурно-просветительных учреждений на новые условия хозяйствования", Уставом ЦБС "Кунцево", "Положением о платных услугах, предоставляемых библиотеками ЦБС", Положением о библиотеке детективной литературы "Бестселлер".

1.2. Платный абонемент детективной литературы организуется в библиотеке № 272 "Бестселлер".

1.3. Библиотека № 272 "Бестселлер" заключает трудовое соглашение по установленной договорной форме с директором ЦБС, в котором определяются стоимость платного абонемента для одного читателя, сумма выручки за оказанные услуги, подлежащая внесению на расчетный счет ЦБС.

1.4. Коллектив библиотеки № 272 "Бестселлер", отдельные работники или специалисты обязаны соблюдать условия договора, трудовую и финансовую дисциплину.

1.5. Библиотека № 272 "Бестселлер" обеспечивает сохранность фонда платного абонемента, комфортность условий и библиотечный сервис для читателей, выполнение данного Положения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПЛАТНОГО АБОНЕМЕНТА

2.1. Платный абонемент детективной литературы организуется в библиотеке № 272 "Бестселлер" и является нетрадиционной библиотечной услугой.

2.2. Платный абонемент детективной литературы организуется за счет внебюджетных средств, поступающих от оказания платных услуг ЦБС.

2.3. Платный абонемент организуется на основе специализированного фонда детективной литературы, пользующейся повышенным спросом у населения, с целью удовлетворения индивидуальных нетрадиционных запросов читателей.

2.4. Специализированный фонд детективной литературы комплектуется с учетом индивидуальных запросов читателей изданиями как государственных, так и коммерческих независимых издательств, книжных магазинов, киосков и состоит из книг, периодических изданий и нетрадиционных информационных носителей (кинофотофонодокументов).

2.5. Специализированный фонд детективной литературы формируется на тематических стеллажах, отражается в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

2.6. Библиотека организует справочно-информационную работу по раскрытию содержания специализированного фонда детективной литературы: ведет тематические картотеки и картотеку персоналий авторов детективного жанра; информирует о новых поступлениях в фонд; дает сведения об авторах и содержании произведений.

2.7. Организует учет работы платного абонемента и ведет всю документацию по учету и распределению финансовых средств.

3. ОБОСНОВАНИЕ ЗАТРАТ И СТОИМОСТИ УСЛУГ ПЛАТНОГО АБОНЕМЕНТА

3.1. Цены на платный абонемент определяются на основании основополагающих документов, Устава УБС, Положения о платных услугах предоставляемых населению библиотеками ЦБС с учетом условий рыночной экономики на договорной основе.

3.2. Размер платы за услуги определяется из плановой себестоимости услуги, а также накопления (прибыли) в размере 20% к их себестоимости. В плановую стоимость включаются не только прямые затраты (зарплата библиотекарей, материальные затраты), но и суммы на возмещение амортизации использования помещения, инвентаря, оборудования и книжного фонда.

3.3. Распределение доходов от реализации платного абонемента:

40% — пополнение книжного фонда;

20% — расходы на амортизацию книг;

30% — расходы на амортизацию помещений, оборудования, инвентаря;

10% — материальные затраты и поощрение сотрудников.

3.4. Цена платного абонемента зависит от конкурентоспособности услуги, рынка спроса на услуги, от качества услуги и уровня инфляции.

3.5. При взыскании платы за оказание платных услуг населению библиотека предоставляет льготы, которые установлены для отдельных категорий граждан законодательством РФ.

ГЛАВА 4

РЕАЛИЗАЦИЯ СОВРЕМЕННЫХ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПЛАТЫ ТРУДА СОТРУДНИКОВ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ СОТРУДНИКОВ ЦБС "КУНЦЕВО"

1. Настоящее положение вводится в целях материального вознаграждения работников ЦБС за высокие производственные достижения и качество выполняемой работы.

2. Положение распространяется на руководителей, работников библиотек всех тарификационных разрядов, технический персонал, отличившихся в выполнении установленных видов и показателей работ, сверхплановых работ, а также способствующих их выполнению.

3. Премии выплачиваются:

— за развитие творческих инициатив в библиотечном деле, рационализацию и введение новых форм и методов, новых технологий в практику работы библиотек;

— за творческий подход к работе, участие в муниципальных, окружных, городских программах, за организацию досуга населения;

— за умелую организацию и эффективное управление коллективом, создание здорового психологического климата;

— за выполнение работ временно отсутствующего работника и по вакантной должности;

— за внедрение и расширение ассортимента платных услуг населению;

— за образцовое содержание помещений и прилегающих территорий;

— за воплощение маркетинга в деятельность библиотек;

— за научные разработки и внедрение их в деятельность библиотек ЦБС.

4. Премии выплачиваются ежеквартально, по итогам года, к очередным отпускам, к юбилейным датам библиотек и работников ЦБС и по мере осуществления инновационных работ.

5. Премиальный фонд формируется за счет экономии по фонду средств, заработанных библиотеками по оказанию платных услуг.

6. Директор ЦБС может премировать более отличившихся работников за высокие производственные достижения надбавками к установленной премии.

7. Размеры премий, выплачиваемые работникам, не ограничиваются максимальными размерами.

8. Премии выплачиваются из расчета количества проработанных дней по отношению к общему количеству рабочих дней за данный период.

9. Тематические премии, премии за научные разработки и внедрение инноваций выплачиваются в зависимости от вклада сотрудников в произведенные работы.

10. Сотруднику, вновь поступившему на работу, премия может быть выплачена по усмотрению директора ЦБС и трудового коллектива.

11. Лица, имеющие взыскания, лишаются премии.

12. Премии утверждаются всем работникам ЦБС, независимо от занимаемой должности, директором ЦБС по согласованию с профкомом и СТК.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОПЛАТАХ СОТРУДНИКАМ БИБЛИОТЕК ЦБС "КУНЦЕВО" К ОСНОВНОМУ ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

На основании Устава ЦБС в целях повышения эффективности работы, роста профессионального мастерства, поощрения инициативных и творческих работников библиотек, осуществляющих свою деятельность в новых условиях хозяйствования, вводится доплата для работников ЦБС:

1. Доплаты устанавливаются всем категориям библиотечных работников и техническим работникам директором ЦБС по согласованию с СТК и профкомом.

2. Доплаты предусматриваются:

— за высокие производственные достижения по основной деятельности и высокую квалификацию без ограничения размера за счет и в пределах единого фонда оплаты труда;

— за совмещение профессий (должностей и выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника), расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемой работы без ограничения этих доплат за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда, образующейся в связи с высвобождением численности работников;

3. Доплаты устанавливаются не более чем на год в зависимости от личного вклада работника и могут по мере необходимости пересматриваться ежеквартально.

4. Доплаты снимаются полностью или частично:

— за систематическое нарушение трудовой дисциплины;

— за некачественно произведенные работы;

— излишнее количество больничных листов, превышающее невыход на работу более месяца в квартал (по решению трудового коллектива);

— за несвоевременную подачу документации по деятельности библиотек;

— за систематическое непосещение совещаний, занятий по повышению профессиональной подготовки;

— за невыполнение рекомендаций методической службы, приводящее к снижению качества работы библиотек.

ОЦЕНКА РЕАЛЬНОГО ВКЛАДА РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК (БИБЛИОТЕК В ЦЕЛОМ) ПО КОЭФФИЦИЕНТУ ТРУДОВОГО УЧАСТИЯ НА ДОПЛАТУ И ПРЕМИРОВАНИЕ

№ п/п	Показатели, повышающие КТУ	Коэффициент оценки
1	Выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией	
2	Выполнение плановых заданий с высоким качеством	
3	Высокая производительность труда: выполнение работ временно отсутствующего работника и по вакантной должности	
4	Обучение молодых кадров, передача своего опыта коллегам	
5	Выполнение по производственной необходимости отдельных поручений администрации, не предусмотренных плановым заданием	
6	Систематическое участие в творческой деятельности клубов, лекториев, кружков, массовых мероприятий; их подготовка и проведение	
7	Методическая деятельность: участие в семинарах по обмену опытом работы, обмен опытом для библиотек ЦБС и других библиотек	
8	Повышение квалификации, участие в конкурсах, деловых играх и т. п.	
9	Оценка деятельности методическими центрами	
10	Организация и управление коллективом, создание здорового психологического микроклимата	

Итого: _____

Сумма коэффициентов оценки: _____

№ п/п	Показатели, снижающие КТУ	Коэффициент оценки
1	Невыполнение плановых заданий	
2	Невыполнение объема работы, который определяется директором ЦБС, метод. центром, зав. филиалом	
3	Нарушение трудовой дисциплины	
4	Безынициативность в освоении новых методов работы	
5	Нарушение служебной этики	

Итого: _____

Сумма коэффициентов оценки: _____

Примечания:

1. КТУ может быть снижен администрацией при наличии снижающих показателей до 50%.

2. За нарушения, не предусмотренные примерным перечнем, но имеющие место по вине работника библиотеки (библиотеки в целом), снижаются частично суммы доплаты и премии.

3. Оценка КТУ производится администрацией ЦБС, зав. филиалами, профкомом, СТК.

ТРУДОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ ЦБС
с библиотекой-филиалом № 272 "Бестселлер"

г. Москва "___" _____ 199___г.

Мы, нижеподписавшиеся, Централизованная библиотечная система "Кунцево", именуемая в дальнейшем "ЦБС", в лице директора Бутковской М. С. и библиотека-филиал № 272 "Бестселлер", именуемая в дальнейшем "Ответственный", в лице заведующей филиалом Мартиросян Л. О., заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Стороны осуществляют деятельность по оказанию нетрадиционных библиотечных услуг населению, по реализации индивидуальных запросов путем организации платного абонемента специализированного фонда детективной литературы, пользующейся повышенным спросом.

2. Обязательства сторон

2.1. Ответственный обязуется:

2.1.1. Организовывать работу платного абонемента детективной литературы в соответствии с Положением об организации платного абонемента детективной литературы в библиотеке № 272 "Бестселлер".

2.1.2. Вести всю документацию по учету платного абонемента.

2.1.3. Определенную договорную стоимость платного абонемента с одного читателя в размере 40 руб. за один квартал или 15 руб. за один месяц принять на основании приходного ордера и учитывать в тетради учета, пронумерованной, прошнурованной и заверенной печатью ЦБС.

2.1.4. Имеет право расходовать 40% от полученных средств на пополнение фонда платного абонемента согласно акту поступления литературы в фонд библиотеки... по установленной форме ЦБС.

2.1.5. Ежемесячно сдавать полученные средства в бухгалтерию ЦБС.

2.1.6. Несет ответственность за целостность и сохранность фонда платного абонемента.

2.2. ЦБС обязуется:

2.2.1. Поддерживать комфортность и библиотечный сервис в библиотеке № 272 "Бестселлер" путем приобретения необходимого инвентаря и оборудования.

2.2.2. Обеспечивать комплектование платного абонемента профильной литературой.

2.2.3. Оказывать методическую помощь во взаимодействии с издательствами, книжными магазинами, редакциями журналов и газет, творческими объединениями.

2.2.4. Организовывать рекламу платных услуг библиотеки-филиала № 272 "Бестселлер".

2.2.5. Выделять средства на поощрение сотрудников.

3. Срок действия договора

Настоящий договор заключен на срок с 1 февраля 1992 года по 31 декабря 1992 года.

4. Юридические адреса сторон

ЦБС: Ответственный:

ПОДПИСИ:

Директор ЦБС "Кунцево" Ответственный:
М. С. Бутковская **Мартиросян Л. О.**

ОПЫТ БИБЛИОТЕК РОССИИ:
ОБРАЗЦЫ УСТАВНЫХ, НОРМАТИВНЫХ И ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ. РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

"УТВЕРЖДАЮ"
Заведующий
отделом культуры района
_____ (Ф.и.о.)
"___" _____ 1995 г.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор
Центральной библиотечной системы
_____ (Ф.и.о.)
"___" _____ 1995 г.

УСТАВ
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Централизованная библиотечная система _____ района является единым библиотечным учреждением, объединяющим государственные массовые библиотеки района, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата и фонда, централизованных процессов его формирования и использования.

1.2. Централизованная библиотечная система действует в интересах производства и культуры данного района. Содержится на средства государства, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории данного района.

1.3. Централизованная библиотечная система _____ района находится в ведении отдела культуры данного района. Имущество ЦБС закрепляется за ней на правах оперативного управления комитетом по управлению муниципальной собственностью _____ района.

1.4. Входит в единую сеть библиотек Республики Карелия. Формирует, хранит и предоставляет в пользование наиболее полное универсальное собрание документов в пределах обслуживаемой территории, организует взаимодействие библиотечных ресурсов и оказывает методическую помощь библиотекам района.

1.5. Фонды Централизованной библиотечной системы _____ являются муниципальной собственностью. Пользование фондами и каталогами библиотек системы бесплатное.

1.6. ЦБС предоставляет пользователям ряд дополнительных услуг, оплата которых производится в соответствии с "Правилами предоставления нетрадиционных (платных) услуг в _____ Централизованной библиотечной системе".

1.7. Централизованная библиотечная система находится в ведении Министерства культуры Республики Карелия.

1.8. В своей деятельности _____ Централизованная библиотечная система руководствуется законами "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РСФСР и Республики Карелия, администрации района, а также настоящим Уставом.

1.9. Централизованная библиотечная система является юридическим лицом и имеет свою печать и расчетный счет.

1.10. Местонахождение _____ центральной районной библиотеки: адрес.

1.11. Официальное полное и сокращенное наименование организации: _____ Централизованная библиотечная система, в дальнейшем именуемая ЦБС.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БИБЛИОТЕЧНОЙ СИСТЕМЫ

2.1. Основными задачами ЦБС являются:

2.1.1. Удовлетворение культурных, познавательных потребностей читателей. Участие в формировании информационных ресурсов и информационное обслуживание жителей района, обеспечение образовательного процесса, приобщение населения к культурным ценностям общества. Участие в формировании культурной политики района.

2.1.2. Содействие развитию производства, внедрение научных знаний в практику хозяйствования и государственного управления.

2.2. Для выполнения задач ЦБС:

2.2.1. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов (печатные издания, кинофотофонодокументы, другие носители информации), использует любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд местных (районных) произведений печати.

2.2.3. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов общедоступности и бесплатности.

2.2.2. Создает источники библиографической информации на основе сочетания принципов оперативности и полноты отражения с универсальной тематикой охвата включаемых материалов.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦБС

3.1. ЦБС выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет хранение документов и предоставляет право гражданам на свободный доступ к информации и документам (или их копиям).

3.1.2. Создает обменный фонд и обеспечивает перераспределение литературы между библиотеками системы; в установленном порядке продает произведения печати.

3.1.3. Обеспечивает организацию обслуживания населения на местах. Предоставляет полную информацию о краеведческой литературе, о районе и изданиях, вышедших на территории района.

3.1.4. Является центром свободной библиографической информации о составе фондов библиотек-филиалов, отражая их в каталогах, картотеках, информационных, библиографических пособиях, базах и банках данных.

3.1.5. Осуществляет анализ деятельности библиотек-филиалов. Организует профессиональное обучение библиотечных работников, оказывает методическую помощь библиотекам всех систем и ведомств района.

3.1.6. Самостоятельно и совместно с другими библиотеками и организациями проводит социологические, маркетинговые исследования: изучает характер потребностей, запросы населения, предприятий, организаций в области чтения и информации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ ЦБС

4.1. Имущество ЦБС закрепляется за ней на правах оперативного управления Комитетом по управлению государственным имуществом.

4.1.1. Имущество ЦБС является собственностью _____

4.1.2. Источниками формирования имущества и финансов ЦБС являются:

— бюджетные и внебюджетные средства;

— имущество, переданное ей собственником или уполномоченным им органом;

— доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг и других видов разрешенной ЦБС хозяйственной деятельности;

— капитальные вложения и дотации из бюджета;

— безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

— иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Имущество ЦБС учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач ЦБС в соответствии с настоящим Уставом.

4.2.1. Фонды ЦБС являются муниципальной собственностью и закрепляются за ЦБС на правах оперативного управления по состоянию на дату утверждения настоящего Устава, отраженные в учетных документах.

4.2.2. ЦБС хранит и использует свои фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

4.2.3. ЦБС имеет право на самостоятельную хозяйственную деятельность и льготное налогообложение.

4.2.4. При осуществлении разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности распоряжается доходами от этой деятельности и имуществом, приобретенным за счет этих доходов, в установленных пределах. Пределы разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности ЦБС устанавливаются _____
(вышестоящим ведомством).

4.2.5. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе ЦБС в установленном порядке. Это имущество является собственностью ЦБС и в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за ЦБС на правах оперативного управления.

4.2.6. ЦБС вправе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование учитываемое на балансе, закрепленное за ним на правах оперативного управления имущество, за исключением недвижимого имущества и транспортных средств.

4.2.7. Недвижимое имущество и транспортные средства могут быть сданы в аренду или переданы во временное пользование по согласованию с Управлением муниципальной собственностью данного района.

4.2.8. Средства, полученные от сдачи в аренду недвижимого имущества и транспортных средств также поступают в распоряжение ЦБС и используются на нужды обеспечения, развития и совершенствования основной деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ, ПРАВА И СТРУКТУРА ЦБС

5.1. ЦБС возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности приказом заведующего отделом культуры данного района.

5.2. Структура и штатное расписание ЦБС утверждаются директором.

5.3. Управление ЦБС осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

5.4. Директор библиотеки:

5.4.1. Организует работу ЦБС и ЦРБ, несет полную ответственность за ее деятельность.

5.4.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов ЦБС для решения производственных задач и социального развития коллектива, повышения активности и социальной ответственности сотрудников ЦБС за выполнение поставленных задач.

5.4.3. Распоряжается финансовыми и иными материальными средствами ЦБС в соответствии с действующим законодательством.

5.4.4. Издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦБС: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с общественными организациями порядок и размеры премирования в пределах утвержденного единого фонда оплаты труда. Принимает в соответствии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников, поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства.

5.4.5. Определяет круг обязанностей заместителей директора.

5.4.6. Представляет ЦБС в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

5.4.7. Организует отчет ЦБС перед читателями.

5.5. Заместители директора ЦБС:

5.5.1. Назначаются и освобождаются директором ЦБС.

5.5.2. Несут ответственность за деятельность ЦБС в соответствии с должностными обязанностями.

5.6. Для выполнения основных задач и функций руководство ЦБС имеет право:

5.6.1. Утверждать перспективные и текущие планы деятельности ЦБС.

5.6.2. Определять расходы ЦБС по обеспечению основных функций.

5.6.3. Приобретать литературу и другие издания у организаций независимо от форм их собственности и граждан, минуя букинистические магазины.

5.6.4. Получать и использовать, помимо бюджетных, денежные и валютные средства, поступающие от граждан и организаций за оказываемые услуги.

5.6.5. Списывать и безвозмездно передавать другим библиотекам книги и иные материалы из фондов в установленном порядке.

5.6.6. Реализовывать устаревшее и неиспользуемое оборудование, приборы и аппаратуру, списывать их и передавать другим библиотекам, учреждениям и организациям в установленном порядке.

5.7. Структура библиотеки.

5.7.1. Структуру ЦБС составляют Центральная районная библиотека и сеть библиотек-филиалов, в основе деятельности которых лежит принцип взаимодействия, в рамках единого административно-хозяйственного управления.

5.7.2. ЦРБ является объединяющим, координирующим центром для библиотек района, сосредотачивает у себя всю необходимую для библиотек информацию, методические материалы, концентрирует специальный фонд местных документов, развивает отдельные современные технологии. Предоставляет на их основе информационные, сервисные, коммерческие услуги.

5.7.3. Структуру ЦРБ составляют отделы, сектора, группы и другие подразделения, организованные по функциональным и технологическим принципам.

5.7.4. Структурные подразделения ЦРБ действуют в соответствии с положениями о них и настоящим Уставом.

5.7.5. Руководство структурными подразделениями ЦРБ осуществляют заведующие отделами, а библиотеками-филиалами заведующие филиалами или библиотекари, в чьи обязанности директором ЦБС вменено исполнение данных функций. Назначение и освобождение от занимаемой должности производится директором ЦБС.

5.7.6. Права и обязанности сотрудников определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, "Правилами внутреннего трудового распорядка", приказами и распоряжениями администрации.

5.7.7. Администрация выполняет свои функции во взаимодействии с общественными организациями ЦБС.

5.7.8. Трудовой коллектив библиотеки составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5.7.9. Трудовой коллектив ЦБС рассматривает проект коллективного договора с администрацией и утверждает его; рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦБС.

6.1. Деятельность ЦБС финансируется местными органами власти из местного бюджета. Дополнительные средства могут выделяться на финансирование разработанных ЦБС или НБ РК (Национальной библиотекой республики Карелия) программ из местного, республиканского и федерального бюджетов.

6.1.1. Средства, полученные за оказание платных услуг, проведение работ и мероприятий по договорам, выполнение социально-творческого заказа; прочие поступления; добровольные взносы граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд творческо-производственного и социального развития ЦБС.

6.1.2. Экономия по материальным затратам и расчетам со сторонними организациями зачисляется в фонд творческо-производственного и социального развития.

6.1.3. Фонд творческо-производственного и социального развития расходуется ЦБС на укрепление материально-технической базы, приобретение оборудования и инвентаря, капитальный ремонт зданий, бытовые и другие нужды коллектива ЦБС.

6.1.4. Средства фонда материального поощрения образуются из остаточного дохода после формирования фонда творческо-производственного и социального развития и используются на выплату премий, вознаграждений, иные формы поощрения и на оказание материальной помощи.

6.1.5. Средства фондов на нужды коллектива распределяются библиотекой самостоятельно в соответствии со сметами. Проект сметы расходования каждого фонда выносится на обсуждение трудового коллектива и после одобрения утверждается совместным решением директора и профсоюзной организации.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦБС

7.1. Прекращение деятельности или реорганизация ЦБС (слияние, присоединение, выделение, преобразование библиотек) осуществляются на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.1. В процессе деятельности ЦБС в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Устав в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

8. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ УСТАВА ЦБС

8.1. Устав ЦБС утверждается заведующим отделом культуры района.

"УТВЕРЖДАЮ"
Директор _____ ЦБС
_____ (Ф.и.о.)
"__"_____1995 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Центральная районная библиотека, в дальнейшем именуемая ЦРБ, является головной библиотекой системы, ее особый статус регистрируется органом местной власти.

1.2. ЦРБ в своей работе ориентируется на удовлетворение культурных, информационных и других запросов потребителей.

1.3. В своей деятельности ЦРБ руководствуется законами "О библиотечном деле" и "Об обязательном экземпляре", указами, постановлениями и распоряжениями органов законодательной и исполнительной власти РСФСР, Республики Карелия, администрации района, Уставом ЦБС, а также настоящим Положением.

1.4. ЦРБ и входящие в систему библиотеки-филиалы находятся на местном бюджете _____ района. Средства, выделенные на ее содержание и библиотек-филиалов, объединяются на смете Центральной районной библиотеки.

1.5. Местонахождение _____ ЦРБ
Адрес _____

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦРБ

2.1. Основными задачами являются:

2.1.1. Удовлетворение культурных, информационных потребностей читателей. Приобщение населения к культурным ценностям общества.

2.1.2. Распространение достижений науки, техники, передового опыта.

2.1.3. Предоставление с исчерпывающей полнотой информации краеведческого характера.

2.2. Для выполнения задач ЦРБ:

2.2.1. Формирует универсальный фонд документов различных типов и видов, использует любые источники комплектования. С особой полнотой формирует фонд местных (районных) документов.

2.2.2. Создает и использует источники библиографической информации: каталоги, картотеки, методические материалы.

2.2.3. Организует обслуживание документами и библиографической информацией на основе сочетания принципов бесплатности и общедоступности.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЦРБ

3.1. Является центром библиотечного дела в данном районе. Объединяет и координирует деятельность библиотек-филиалов.

3.2. Осуществляет комплектование, обработку и доставку документов библиотекам-филиалам.

3.3. Приобретает оборудование, технические средства, библиотечную технику для библиотек-филиалов.

3.4. Осуществляет учет документов, сбор, анализ и обработку статистической информации, подготовку методических материалов. Анализирует и обобщает опыт работы библиотек-филиалов.

3.5. Организует обслуживание жителей данного населенного пункта. Предоставляет весь перечень традиционных библиотечных услуг.

3.6. Осуществляет книгообмен внутри библиотечной системы. Предоставляет право пользования единым фондом и центральным СБА (Справочно-библиографическим аппаратом).

3.7. ЦРБ расширяет сферы деятельности и номенклатуру услуг за счет создания собственных специализированных подразделений, структурных форм по различным направлениям деятельности.

3.8. Вводит в деятельность библиотеки нетрадиционные (платные) услуги, стоимость которых определяется в соответствии с "Правилами предоставления платных услуг в библиотеке".

4. УПРАВЛЕНИЕ, ПРАВА И СТРУКТУРА ЦРБ

4.1. Управление ЦРБ осуществляет директор, одновременно являющийся и руководителем Централизованной библиотечной системы. Директор назначается и освобождается от должности приказом заведующего отделом культуры данного района, по согласованию с коллективом библиотеки.

4.2. Структура и штатное расписание ЦРБ утверждается директором.

4.3. Управление ЦРБ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия, коллегиальности и демократизма.

4.4. Директор ЦБС:

4.4.1. Организует работу ЦРБ и несет полную ответственность за ее деятельность.

4.4.2. Обеспечивает соблюдение законности и государственной дисциплины, создание условий для сохранности государственной собственности, эффективного использования ресурсов ЦРБ для решения производственных задач и социального развития коллектива. Способствует повышению активности и ответственности сотрудников ЦРБ за выполнение поставленных задач.

4.4.3. Распоряжается финансами и иными материальными средствами ЦРБ в соответствии с действующим законодательством.

4.4.4. Издает приказы и распоряжения, утверждает нормативно-регламентирующие документы деятельности ЦРБ: устанавливает должностные оклады, надбавки, доплаты и определяет по согласованию с общественными организациями порядок и размеры премирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Принимает в соответст-

вии с квалификационными требованиями на работу, переводит и увольняет сотрудников. Поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на основе действующего трудового законодательства.

4.4.5. Определяет круг обязанностей заместителей директора.

4.4.6. Представляет ЦРБ в государственных и общественных организациях в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заместители директора ЦРБ:

4.5.1. Назначаются и освобождаются директором.

4.5.2. Несут ответственность за деятельность ЦРБ в соответствии с должностными обязанностями.

4.6. При выполнении своих основных задач администрация ЦРБ руководствуется положениями Устава ЦБС.

4.7. Структура ЦРБ:

4.7.1. Структуру ЦРБ составляют отделы, сектора, группы и другие подразделения, организованные по функциональным, отраслевым и технологическим принципам.

4.7.2. Структурные подразделения ЦРБ действуют в соответствии с положениями о них и Положением о ЦРБ.

4.7.3. Руководство структурными подразделениями ЦРБ осуществляют заведующие, назначаемые и освобождаемые от занимаемой должности директором ЦРБ.

4.7.4. Права и обязанности сотрудников ЦРБ определяются положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями, "Правилами внутреннего трудового распорядка", приказами и распоряжениями администрации.

4.7.5. Администрация выполняет свои функции во взаимодействии с общественными организациями ЦРБ.

4.7.6. Трудовой коллектив ЦРБ составляют все сотрудники библиотеки, участвующие в ее деятельности. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание, наделенное компетенцией в соответствии с действующим законодательством.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦРБ

5.1. Финансирование деятельности ЦРБ осуществляется местными органами власти из местного бюджета.

5.1.1. Средства, полученные за оказание платных услуг, проведение работ и мероприятий по договорам, выполнение социально-творческого заказа; прочие поступления; добровольные взносы граждан, предприятий, организаций и учреждений поступают в фонд развития ЦБС.

5.1.2. Порядок использования средств фонда развития ЦРБ определен Уставом ЦБС.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

6.1. Реорганизация или прекращение деятельности ЦРБ производятся в установленном порядке.

6.1.1. В процессе деятельности ЦРБ, в связи с вновь принимаемыми решениями директивных органов в Положение о ЦРБ в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

7. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ О ЦРБ

7.1. Положение о ЦРБ утверждается директором ЦБС.

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР О СОЗДАНИИ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОГО ФОНДА ПРИ ЦЕНТРАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКЕ _____ ЦБС

"____"_____ 1995 г. гор.(села) _____

Учитывая настоятельную необходимость постоянной материальной и финансовой поддержки работы Центральной библиотеки _____ ЦБС по развитию материально-технической базы, внедрению новых библиотечно-библиографических технологий, содержанию здания, оборудования, повышению квалификации, усилению охраны здоровья и социальной защиты библиотечных работников,

Администрация _____ района, в лице заместителя главы администрации _____
(Ф.и.о.)

Отдел культуры _____ района _____
(Ф.и.о.)

РЕШИЛИ:

1. Создать благотворительный фонд при Центральной библиотеке _____ района, утвердить его устав, открыть расчетный счет в коммерческом банке

2. Исполнение обязанностей директора фонда возложить на _____ (с ее согласия), установив ей оплату за счет средств фонда в размере _____ руб.

Предложить директору фонда _____ в двухнедельный срок
(Ф.и.о.)
обеспечить регистрацию устава и открытие расчетного счета фонда в банке.

2. Для обеспечения функционирования фонда в десятидневный срок со дня регистрации устава и открытия счета в банке перечисляют безвозмездно на счет фонда:

Администрация _____ района _____ млн. руб.

Отдел культуры _____ района _____ млн. руб.

4. В дальнейшем учредителям и другим участникам фонда ежегодно оказывать Центральной библиотеке безвозмездную финансово-материальную помощь в приобретении и ремонте помещений и техники и другого оборудования, в проведении подписки на газеты и журналы, пополнении библиотечных фондов, подготовке кадров и т.д.

5. Учредителям и другим участникам (членам) фонда совместно с администрацией библиотеки принимать участие в проведении кампаний по привлечению новых участников благотворительной организации и проведении викторин, выставок, лотерей, аукционов и других развлекательных и иных массовых мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

6. Для осуществления контроля за деятельностью благотворительного фонда и администрации Центральной библиотеки по эффективному использованию материальных

и денежных средств фонда создать ревизионную комиссию (по согласованию с работниками) в составе:

7. Принять к сведению, что администрация Центральной библиотеки обязуется систематически организовывать и проводить для юридических лиц — учредителей и других участников благотворительности выставки (распродажи) новых книг.

Зам. главы
администрации
_____ района

Зав. отделом
культуры _____

О ПРОЕКТЕ "ИНСТРУКЦИИ ОБ УЧЕТЕ И СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА ЦБС", РАЗРАБОТАННОЙ ПО ЗАДАНИЮ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РФ

С. В. МИТРОФАНОВА,
ведущий научный сотрудник РГБ

Основу документа составляют новые подходы к учету фонда в современных хозяйственно-экономических условиях: значительное расширение прав ЦБС в области управления, устранение жесткой регламентации в организации учета, внедрение экономических методов управления и др.

Вместе с тем в новом документе сохранена преемственность с прежней системой учета. При его подготовке частично использованы материалы методических рекомендаций и результаты научно-исследовательской работы Российской национальной библиотеки в области переоценки фонда, расширен перечень причин, по которым литература может быть исключена из фондов библиотек.

Проект "Инструкции" был апробирован в ЦБС г. Москвы и Московской области, Читинской области, обсужден на Всероссийской конференции "Библиотеки на информационно-издательском рынке" (1995 г. Ростов-на-Дону), на областных и краевых семинарах библиотечных работников. Проект был разослан на отзыв в 15 библиотек — методических центров различного статуса.

Предлагаемый читателям документ подготовлен с учетом замечаний и предложений, полученных в процессе обсуждения и апробации.

Дальнейшая работа над проектом "Инструкции" будет осуществляться в контексте подготовки "Распоряжения об учете библиотечных фондов" для библиотек системы МК РФ.

Ваши предложения и замечания просим присылать в адрес РГБ, в отдел организации и функционирования библиотечных систем (121019, г. Москва, Моховая, 16), Митрофановой Светлане Валентиновне, ведущему научному сотруднику РГБ.

Проект

ИНСТРУКЦИЯ ОБ УЧЕТЕ И СОХРАННОСТИ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА В ЦБС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учет документов*, составляющих библиотечный фонд ЦБС, должен отражать сведения о величине, составе, движении фонда в целом по системе и по каждому ее структурному подразделению, а также способствовать обеспечению его сохранности.

1.2. Учет ведется с соблюдением следующих требований:

— точность и достоверность сведений о фонде;

— документальность оформления каждого поступления и выбытия;

— совместимость приемов и форм учета, их надежность в условиях применения традиционной и автоматизированной технологий;

— соответствие номенклатуры показателей первичного учета библиотечного фонда аналогичным показателям государственной статистики по составу и содержанию;

— соответствие данных индивидуального учета фонда итоговым данным.

1.3. Унификация учета фонда обеспечивается соблюдением стандартов в области информации, библиотечного и издательского дела: ГОСТ 7.20–80 "СИБИД. Единицы учета фондов библиотек и органов научно-технической информации" и изменения к нему, устанавливающие единицы учета для аудиовизуальных документов (АВД), ГОСТ 13.1.205–85 "Микрография. Микрофильмы. Правила учета", ГОСТ 13.0.002–84 "Репрография. Термины и определения", ГОСТ 4.50–90 "СИБИД. Консервация документов. Общие требования", ИСО 2789–1974 "Международная библиотечная статистика".

1.4. Процесс учета библиотечного фонда включает: прием документов, их штемпелевание, а также регистрацию: поступления материалов, распределения и перемещения их внутри системы, выбытия их, итогов движения фонда и проверки наличия документов в фонде.

1.5. Учету подлежат все виды изданий и других материалов, содержащихся в фонде ЦБС на бумажных и иных носителях информации (грампластинки, аудио- и видеокассеты, диски, программные продукты и т. д.).

Учету подлежат также поступившие в ЦБС различные виды документов, входящие в состав обязательного бесплатного местного экземпляра** в соответствии с принятым в регионе порядком.

---

* Документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенных для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

** Обязательный бесплатный местный экземпляр — экземпляры различных видов, изготовленных на территории города, района документов, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в городские, районные библиотеки в количестве 2 экземпляров (Закон об обязательном экземпляре документов. 1994. Ст. 1, ст. 7, п. 4.).

ПРИМЕЧАНИЕ. Издания и другие материалы, приобретаемые для оформления библиотеки (плакаты, карты, изоиздания на отдельных листах, календари и т. д.), а также программные продукты, являющиеся рабочим инструментом библиотечных работников и программистов, в фонд не включаются и учету не подлежат.

1.6. Основными единицами учета объема фонда изданий и неопубликованных документов являются экземпляр* и название**, учета объема фонда газет — годовой комплект газет и название комплекта за все годы его поступления в фонд, независимо от изменения заглавия и количества подшивок в годовом комплекте.

Единицами учета объема фонда АВД являются название и количество: для магнитной фонограммы — кассета, катушка; для грампластинки — название/диск; для диафильма — рулон; для комплекта диапозитивов — кадр; для кинофильма — бобина. Единицами учета объема фонда микрофиш является количество фиш. Единицами учета объема фонда электронных продуктов является для CD-ROM количество дисков.

Учет объема фонда в названиях применяется для новых поступлений. Дополнительно допускается учет фонда в метрополках***.

В отдельных случаях в качестве единицы учета может применяться переплет или корешок издания. Допускается использование книжного знака ЦБС для особо ценных и редких изданий.

ПРИМЕЧАНИЕ. Совокупность всех изданий и материалов, учитываемых в различных единицах измерения, подсчитывается в физических единицах.

1.7. В ЦБС применяются следующие виды учета: суммарный, индивидуальный.

1.8. Формой суммарного учета библиотечного фонда для всех ЦБС является "Книга учета библиотечного фонда".

1.9. Централизованная система устанавливает форму индивидуального учета, исходя из конкретных условий, руководствуясь общими методологическими принципами, определяемыми настоящей инструкцией.

1.10. Разрешается ведение учетных форм различного вида, на различных носителях, в том числе осуществляемых с помощью средств компьютерной технологии: записи в книгах (журналах) учета библиотечного фонда, на отдельных листах и на карточках в виде распечаток, полученных на компьютере, а также в машиночитаемой форме (на магнитной ленте, диске и других источниках) с копиями на бумажных носителях.

1.11. Документы, связанные с процессом учета библиотечного фонда, носят статус нормативных документов.

1.12. Все учетные документы имеют одинаковую юридическую силу, на равных правах допускается использование типовых форм и компьютерных программ, а также индивидуальных программ, созданных для ведения учета фонда в отдельной ЦБС, исходя их общих методологических принципов, определяемых настоящей инструкцией.

1.13. При автоматизированной технологии все процессы учета и обработки документов, поступающих и выбывающих из фонда ЦБС и каждого структурного подразделения, осуществляется в отделе комплектования и обработки Центральной библиотеки (ОКиО ЦБ) в соответствии с принятыми в ЦБС программами.

1.14. Для анализа расходования средств на комплектование в учетные документы вводится показатель стоимости новых поступлений в общий фонд ЦБС и фонды структурных подразделений.

---

* Экземпляр — каждая отдельная единица издания из тиража.

** Название — условное обозначение одного издания, образующего единое целое и выпущенного в одном или нескольких томах.

*** Согласно строительным нормам СН 548–82 "Инструкции по проектированию библиотек" для размещения 1000 единиц хранения необходима площадь в 4,5 кв.м, в детских библиотеках — 8–8,5 кв.м. На одном погонном метре полок закрытого хранения размещается в среднем 50 книг, в условиях открытого доступа — 30—40 книг.

1.15. Ответственность за правильность организации учета фонда и его сохранность несут директор и сотрудники ЦБС в соответствии с должностными обязанностями.

1.16. Контроль за соблюдением норм и требований по сохранности библиотечного фонда осуществляется комиссией по сохранности или другим общественным органом по фондам при дирекции.

В состав комиссии входят бухгалтер или финансист и представитель территориального органа управления культуры.

1.17. В соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле" (ст. 13 п. 4) ЦБС имеет право самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, что закрепляется в Правилах пользования ЦБС.

2. ПРИЕМ НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

2.1. Издания и другие материалы, поступающие в ЦБС, направляются в ОКиО ЦБ. Прием ведется по сопроводительным документам (счет-фактура, реестр, квитанция, накладная, копия чека и т. д.). Сведения о полученных изданиях и других материалах (автор, заглавие, цена, количество экземпляров) сверяются со списком. При отсутствии сопроводительного документа и/или списка в ОКиО составляется акт и/или список в одном экземпляре (Приложение 13). Документ заверяется подписями заведующего ОКиО и сотрудника, занимающегося приемом поступлений. Нумерация актов о поступлении начинается с № 1 ежегодно.

2.2. При обнаружении в принимаемых партиях расхождений с данными сопроводительного документа, а также присланных без заказа ненужных или дефектных экземпляров составляется акт в 2 экземплярах (Приложение 15). Первый экземпляр остается в делах ОКиО. Второй — направляется в организацию или учреждение, от которых были получены издания, с требованием дослать недостающие или заменить ошибочно присланные и дефектные экземпляры. Акт представляется организации-поставщику в течение 1 месяца с момента приема партии новых поступлений.

ПРИМЕЧАНИЕ. Акт не составляется, если будет использована возможность устранить недоразумение по телефону или при посещении.

2.3. После сверки с сопроводительным документом все экземпляры принятых изданий и другие материалы штемпелюются. При этом должны соблюдаться основные требования к маркировке документов; обозначение принадлежности, эстетика, сохранность текста или другой знаковой информации, долговечность.

2.4. Штемпель или индивидуальный машиночитаемый штриховой код проставляется на титульном листе издания или на его обороте, а при отсутствии его — на первой странице издания под заглавием и на странице 17; на этикетке первой стороны грампластинки, диапозитивов, фильмокопии, микрофильма, аудио- и видеокассете, дискете, программных продуктах и т. д.

2.5. По окончании сверки полученной партии с сопроводительным документом и штемпелевания производится суммарный и индивидуальный учет. Затем на обороте сопроводительного документа делается запись, в которой указывается количество и вид принятых в фонд документов, номер записи в "Книге учета", ведущейся на общий фонд ЦБС, сколько изданий учтено с инвентарными номерами и на какую сумму. Оформленный сопроводительный документ передается в бухгалтерию под расписку, оформленную в соответствующей графе "Книга учета" фонда ЦБС.

2.6. Прием изданий и материалов, поступивших непосредственно в библиотеку-филиал (через книжные магазины, в дар), производится на основании сопроводительного документа в том же порядке. Номер, дата документа, общее количество поступивших изданий и других материалов регистрируются в соответствующих графах части 1-й "Книги учета" фонда библиотеки-филиала. Затем поступления с сопроводительным документом передаются в ОКиО ЦБ для обработки и дальнейшего учета. Сопроводительный документ после оформления сдается в бухгалтерию.

3. СУММАРНЫЙ УЧЕТ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

3.1. Суммарный учет дает точные сведения о фонде ЦБС в целом и о фонде каждого входящего в нее структурного подразделения: объеме, составе и о происходящих в фонде изменениях — поступлении, перемещении, выбытии.

3.2. Все операции, связанные с ведением суммарного учета документов, поступающих в общий фонд ЦБС, фонд Центральной библиотеки и библиотек-филиалов, осуществляет ОКиО ЦБ. Суммарный учет фондов библиотек-филиалов осуществляется также библиотеками-филиалами.

3.3. Допускается ведение суммарного учета фондов библиотек-филиалов непосредственно в библиотеках-филиалах. В этом случае ОКиО ЦБ прекращает ведение книг учета библиотечного фонда на фонды библиотек-филиалов. Книги учета библиотечного фонда, которые велись в ОКиО на фонды библиотек-филиалов, подлежат хранению в этом отделе.

3.4. Для суммарного учета применяется "Книга учета библиотечного фонда", состоящая из 3 частей:

Часть 1 — "Поступление в фонд" (Приложение 1а).

Часть 2 — "Выбытие из фонда" (Приложение 1б).

Часть 3 — "Итоги учета фонда" (Приложение 1в).

3.5. Единицей записи в "Книге учета..." является каждая партия, поступившая или выбывающая из фонда по одному сопроводительному документу (счету, накладной, акту, фактуре и т. д.).

3.6. Заполнение граф "Книги учета библиотечного фонда" осуществляется с соблюдением следующих правил.

Часть 1-я заполняется на основании сопроводительных документов, поступающих из источников комплектования. Часть 2-я заполняется на основании актов об исключении изданий и материалов из фонда ЦБС. Часть 3-я заполняется по результатам 1-й и 2-й частей. В конце каждой страницы "Книги учета библиотечного фонда" 1-й и 2-й частей в строке "К переносу" подводятся итоги. Они переносятся на следующую страницу в строку "Перенос", под которой ведутся очередные записи о поступлении и выбытии изданий.

3.7. Библиотеки-филиалы, самостоятельно ведущие суммарный учет фондов, ежегодно передают в ОКиО данные 3-й части "Книги учета библиотечного фонда" для сверки со сводными итогами "Книги учета...", ведущейся на общий фонд ЦБС. При больших объемах поступлений и выбытия подводятся ежеквартальные и полугодовые итоги.

3.8. Нумерация записей о поступлении в "Книге учета библиотечного фонда" ежегодно начинается с № 1. Нумерация записей о выбытии из фонда начинается с № 1 и продолжается из года в год в возрастающем порядке, независимо от причин выбытия.

3.9. При записи каждой партии в 1-й части "Книги учета библиотечного фонда" указываются: дата записи, порядковый номер, источник поступления, номер сопроводительного документа (если документ не имеет номера — ставят дату, указанную на доку-

менте). В соответствии с формой государственной статистической отчетности 6-нк обязательными показателями являются: "печатные издания" и "аудиовизуальные документы", с помощью которых ведется учет документов по видам. Дальнейшая детализация их предусматривается в графах: "Книги", "Журналы", "АВД" и "Другие издания", учитываются не только общим количеством, но и по видам. В графе "Всего физических единиц" фиксируется общее число поступивших печатных, аудиовизуальных, электронных документов и микроформ в соответствии с их единицами учета.

В специальных графах отражаются в совокупности документы по различным отраслям знания и художественная литература. Выделяются в специальную графу литература для дошкольников и учащихся 1—3-х классов.

Содержание свободных граф может заполняться по усмотрению ЦБС и библиотек-филиалов.

3.10. Графы, отражающие распределение документов по видам и содержанию, идентичны во всех трех частях "Книги учета библиотечного фонда".

3.11. Графа "Расписка в приеме документов" заполняется бухгалтером, которому из ОКиО передаются сопроводительные документы. В "Книге учета библиотечного фонда" библиотек-филиалов эта графа заполняется сотрудником, принявшим партию по накладной.

3.12. Документы, исключаемые из фонда, отражаются во 2-й части "Книги учета". Сведения о количестве выбывших изданий и других материалов фиксируются в графах, соответствующих причинам выбытия.

3.13. Для получения сведений об объеме пригодной для использования, но выбывающей из фонда ЦБС литературы, введены графы "Передано" и "Продано".

3.14. В 1-й части "Книги учета библиотечного фонда" по отношению к поступающим документам вводится показатель стоимости (Приложение 1а, графа "На сумму").

4. ПЕРЕДАЧА НОВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ ИЗ ОКиО В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЦБ И БИБЛИОТЕКИ-ФИЛИАЛЫ

4.1. Партия документов передается из ОКиО в подразделения ЦБ и библиотеки-филиалы по накладной, заполняемой в 2 экземплярах (Приложение 4). Первый экземпляр передается с партией изданий и материалов, копия остается в ОКиО.

4.2. При получении партии документов из ОКиО в подразделениях ЦБ и библиотеках-филиалах записи в накладной сверяются с фактическим наличием изданий и других материалов, и при соответствии производится оформление поступления в 1-й части "Книги учета".

4.3. Расхождения устраняются в кратчайшие сроки путем замены ошибочно присланных экземпляров или доставки (отправки) недостающих.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ УЧЕТ ФОНДА

5.1. Индивидуальный учет — регистрация в учетной форме каждого экземпляра документа, поступившего в фонд или выбывшего из него.

5.2. Индивидуальному учету подлежит каждый документ, поступивший в общий фонд ЦБС, фонды Центральной библиотеки и библиотек-филиалов.

5.3. Перед регистрацией в учетной форме вновь поступившие документы дифференцируются на документы длительного и временного хранения.

5.4. Длительному хранению и регистрации в учетной форме с присвоением инвентарного номера подлежат документы, соответствующие настоящему и потенциальному

читательскому спросу, независимо от вида издания, его объема, тематики и других признаков.

ПРИМЕЧАНИЕ. Учету с инвентарными номерами подлежат издания и другие материалы краеведческого содержания, поступающие в составе обязательного бесплатного местного экземпляра, а также уникальные и улучшенного полиграфического оформления.

5.5. Временному хранению и учету без инвентарных номеров подлежат документы, содержащие информацию временного значения, в связи с чем исключаются из фонда через непродолжительный период времени.

ЦБС предоставляется право самостоятельно определять сроки и состав документов фонда временного хранения.

5.6. Формами индивидуального учета документов могут быть:

— для изданий длительного хранения одна из форм: карточка учетного каталога, лист актового учета, инвентарная книга;

(решение о применении формы индивидуального учета принимается комиссией по сохранности фонда в ЦБС).

— издания и материалы временного хранения учитываются на регистрационных карточках и в алфавитном каталоге.

5.7. ЦБС, продолжающая ведение индивидуального учета фонда на карточках учетного каталога в изданиях, руководствуется правилами, изложенными в "Инструкции об учете библиотечного фонда в государственных массовых библиотеках, объединенных в Централизованные библиотечные системы" (1985 г.).

5.8. ЦБС, принявшая решение перейти на актовую форму индивидуального учета или использовать инвентарную книгу, руководствуется следующими правилами:

— ведение учетного каталога как финансового документа прекращается. Ретроспективная его часть консервируется и подлежит хранению в соответствии с правилами хранения финансовых документов. На новые поступления ведется служебный алфавитный каталог. На оборотной стороне карточек служебного алфавитного каталога делается разметка распределения документов по структурным подразделениям ЦБС;

— каждому экземпляру длительного хранения присваивается один (очередной) инвентарный номер;

— все операции, связанные с ведением индивидуального учета изданий, поступающих в общий фонд ЦБС, осуществляются ОКиО.

5.9. Инвентарные номера присваиваются экземплярам в ОКиО. Инвентарный номер, присвоенный экземпляру, сохраняется за ним на весь период его содержания в фонде библиотеки. Номера выбывших экземпляров не присваиваются другим, вновь поступившим. Нумерация последовательна для всех экземпляров, входящих в партию новых поступлений.

5.10. Лист актового учета применяется в ОКиО для индивидуального учета фонда ЦБ и библиотек-филиалов. Учет в актах осуществляется для всей партии новых поступлений, полученных по одному сопроводительному документу. Акты печатаются как минимум в 2 экземплярах — на поступления в ЦБ и в каждую библиотеку-филиал. 1-й — остается в ОКиО, 2-й экземпляр передается с партией новых поступлений в отделы ЦБ и библиотеки-филиалы (Приложение 2).

5.11. Номер акта соответствует номеру записи партии новых поступлений в "Книге учета библиотечного фонда", ведущейся на общий фонд ЦБС. Нумерационный ряд — последовательный в пределах всего фонда ЦБС и прерывается от акта к акту в пределах фондов ЦБ и библиотек-филиалов.

Первые экземпляры актов хранятся в ОКиО ЦБ в папках и по мере накопления переплетаются. Вторые — непосредственно в структурных подразделениях ЦБС.

На переплете делается запись с указанием наименования фонда, номеров актов, первого и последнего инвентарных номеров.

5.12. Учету в инвентарных книгах подлежат документы длительного хранения (Приложение 3). По усмотрению ЦБС в форму листа инвентарной книги могут быть внесены дополнительные графы.

5.13. На обложке и титульном листе инвентарной книги ОКиО заполняет реквизиты с указанием инвентарных номеров "От инвентарного №..." "До инвентарного №...".

На обороте последней страницы инвентарной книги делается запись: "В этой инвентарной книге имеется... страниц", которая заверяется подписью директора ЦБС и печатью.

6. УЧЕТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

6.1. В соответствии с ГОСТ 7.20–80 "Единицы учета фондов библиотек..." к периодическим изданиям относятся журналы и газеты.

ПРИМЕЧАНИЕ. К периодическим изданиям относятся и журнальные серии.

6.2. Основными единицами учета объема фонда журналов являются экземпляр (том, номер, выпуск) и название комплекта издания за все годы его поступления в фонд, независимо от изменения заглавия журнала и полноты комплекта.

6.3. Основными единицами учета объема газет являются годовой комплект газет, независимо от количества подшивок, название комплекта за все годы его поступления в фонд, независимо от изменения заглавия газеты и полноты комплекта.

Единицами учета однодневных (разовых) газет служат экземпляр (номер, выпуск) и название газеты.

6.4. Периодические издания (журналы, газеты) поступают непосредственно в структурные подразделения ЦБС.

6.5. Формой индивидуального учета журналов и газет является регистрационная карточка, отдельно для журналов и газет (Приложение 5, 6).

6.6. Для штемпелевания журналов каждое структурное подразделение ЦБС имеет специальный штемпель, который проставляется на титульном листе журнала под выходными данными.

6.7. В подразделениях ЦБ и библиотеках-филиалах на поступившие за год документы отдельно на газеты и журналы составляется акт в 2 экземплярах (Приложение 8). Акт регистрируется в 1-й части "Книги учета". Акты нумеруются по порядку номеров, которые присваиваются документам при поступлении, составленными в ОКиО. Первый экземпляр акта остается в библиотеке-филиале, второй — направляется в ОКиО, где объединяется с другими аналогичными актами для записи сводных данных о приеме периодических изданий в 1-й части "Книги учета библиотечного фонда".

6.8. В ОКиО ЦБ на основании данных о подписке создается центральная картотека периодических изданий с регистрацией поступающих в структурное подразделение журналов и газет в названиях и экземплярах.

7. УЧЕТ АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Аудиовизуальные документы (АВД)* подлежат суммарному и индивидуальному учету.

* Документ, содержащий изобразительную и/или звуковую информацию, воспроизведение которой требует применения соответствующего оборудования.

АВД учитываются в названиях и по количеству физических единиц. Общий объем того или иного вида учитывается по количеству бобин, рулонов, кадров, дисков и т. д. Поступления АВД отражаются в 1-й части "Книги учета библиотечного фонда" с дальнейшей детализацией по видам документов, аналогично фиксируются данные о выбытии АВД во 2-й части "Книги учета". На основании итогов 1-й и 2-й частей заполняется 3-я часть "Книги учета".

7.2. Особенности учета аудиовизуальных документов.

Грампластинки подлежат двойному учету — название/диск. Грампластинку учитывают как одно название независимо от числа записанных произведений, комплект пластинок, объединенных общим заглавием, учитывается как одно название. Общий объем фонда грампластинок учитывают по количеству дисков.

Магнитную фонограмму на одной катушке, кассете учитывают как одно название независимо от числа записанных произведений, фонограмму на нескольких катушках, кассетах, объединенных общим заглавием, — как одно название. Общий объем магнитных фонограмм учитывают по количеству катушек, кассет. Аналогичным образом учитываются аудиовидеокассеты, компакт-диски.

Кинофильм, диафильм, независимо от числа составляющих их частей, бобин, рулонов, учитывают как одно название, общий объем фонда учитывается соответственно по количеству бобин, рулонов.

Комплект диапозитивов учитывают как одно название независимо от числа составляющих его сюжетов (кадров), общий объем фонда диапозитивов учитывают по количеству кадров.

Общий объем фондов АВД, входящих в комплект, учитывается по правилам, установленным для каждого соответствующего вида АВД. АВД, выпущенные в качестве приложений к произведениям печати, отдельно не подлежат учету. В соответствующих учетных документах делается отметка о их наличии.

7.3. Индивидуальный учет АВД осуществляется в отдельной для каждого вида форме индивидуального учета, принятой в ЦБС.

Выбытие аудиовизуальных документов оформляется актами в установленном порядке. В акт включаются документы различного вида, но списываемые по одной причине. Для контроля над процессами размагничивания записей оформляется акт или делается запись в соответствующем журнале.

7.4. Непригодные для использования и неподдающиеся реставрации микроформы списываются по причинам:

— плохого качества фотографического изображения;
— низкого качества микропленки (скручивание и т. п.);
— механических повреждений (разрывы, обломы и т. п.).

Исключенные из фондов микроформы на галогенидосеребряной пленке (негатив, позитив) подлежат сдаче как серебросодержащие отходы в соответствии с Положением о порядке приемки и переработки лома и отходов драгоценных металлов, а также о порядке расчетов со сдатчиками за принятие от них драгоценных металлов в виде лома и отходов (М., 1969).

8. УЧЕТ ВЫБЫВАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ

8.1. Учет выбывающих документов из библиотечного фонда ЦБС оформляется актами в соответствии с установленными правилами и инструкциями.

8.2. В каждом акте фиксируются документы, исключаемые только по какой-либо одной причине: по ветхости (или физической непригодности), как устаревшие (по содер-

жанию), непрофильные, дублетные, утраченные (по неустановленным причинам, в том числе с открытого доступа, утерянные читателями).

8.3. На издания и другие материалы, выбывающие из фонда ЦБ или библиотеки-филиала, составляется акт в 2 экземплярах (Приложение 9, 10).

При выбытии экземпляров длительного хранения к акту прилагается список, который может быть заменен книжными формулярами, подобранными по порядку инвентарных номеров.

При выбытии экземпляров временного хранения список не составляется, книжные формуляры располагаются по алфавиту фамилий авторов или заглавий.

8.4. Акт со списком составляется в подразделениях ЦБ и библиотеках-филиалах. После утверждения акта данные, содержащиеся в нем, фиксируются в графах 2-й части "Книги учета библиотечного фонда". Нумерация актов начинается с № 1 и продолжается из года в год в возрастающем порядке.

8.5. Акт, рассмотренный комиссией по сохранности фондов и утвержденный директором ЦБС, передается в ОКиО ЦБ.

8.6. После утверждения 1-й экземпляр акта со списком возвращается в соответствующее структурное подразделение системы. 2-й экземпляр акта остается в ОКиО ЦБ и объединяется с актами других подразделений ЦБС на исключение изданий и материалов по аналогичным причинам. Данные актов суммируются и записываются во второй части "Книги учета библиотечного фонда", ведущейся на общий фонд ЦБС.

Один экземпляр объединенного (сводного) экземпляра акта без списка передается в бухгалтерию. Данные суммарного учета ОКиО ЦБ регулярно сверяются с данными бухгалтерского учета.

8.7. При исключении изданий, не возвращенных читателями, в качестве основания для подтверждения невозможности взыскания задолженности наряду со справкой из адресного стола, отказа на взыскание по исполнительному листу, принимаются зафиксированные в читательском формуляре напоминания о возврате документов. направленные библиотекой в адрес читателя не менее 5 раз в течение года.

На основании ст. 13 Федерального закона "О библиотечном деле" порядок исключения документов, невозвращенных читателями, определяется уставом и правилами пользования ЦБС.

8.8. Издания и другие материалы, принятые от читателей взамен утерянных, записываются в "Тетрадь учета изданий и материалов, принятых от читателей взамен утерянных" (Приложение 7), которая ведется в подразделениях ЦБ и библиотеках-филиалах. На основании сделанных в ней записей составляются акты (Приложение 14) на поступление и выбытие, которые регистрируются в соответствующих частях "Книги учета".

8.9. На прием денег от читателей взамен утерянных книг составляется приходный ордер и читателю выдается квитанция. Территориальные органы управления культуры обязаны обеспечить ЦБС приходными квитанционными ордерами.

8.10. Акты на списание изданий, утраченных в результате утери, порчи, хищения, стихийного бедствия, при открытом доступе к фонду, а также недостающие после проверки, утверждаются на основании соответствующих документов, подтверждающих утрату (протокол, акт, заключение и т. п.).

8.11. Издания и другие материалы, исключенные как непрофильные и излишне дублетные, могут быть переданы в другие библиотеки через обменные фонды или непосредственно из ЦБ или библиотеки-филиала. На переданную литературу составляется акт (Приложение 11).

8.12. Продажа неиспользуемых изданий, а также подлежащих списанию из фондов ЦБС в соответствии с "Инструкцией о порядке исключения устаревших по содержанию

и ветхих изданий из библиотечного и справочно-информационных фондов" (1978 г., с изменениями и дополнениями 1984 г.) с исключением их из фонда производится на основании Положения "Об организации продажи неиспользуемых книг и других произведений печати из фондов библиотек Министерства культуры Российской Федерации" (1993 г.), а также Устава ЦБС.

8.13. Информация о выбывших документах исключается из учетных форм, каталогов, в том числе сводных и центральных, картотек, о чем производится запись в акте.

8.14. Денежные средства за реализованные издания поступают на счет ЦБС и расходуются частично на пополнение библиотечных фондов, частично на поощрение сотрудников ЦБС.

8.15. Сведения о переданных и проданных документах регистрируются в соответствующих графах 2-й части "Книги учета библиотечного фонда".

8.16. Списание документов, состоящих на балансе библиотеки, производится с учетом переоценочных коэффициентов или рыночной цены. Стоимость утраченных книг и других материалов определяется комиссией по сохранности.

При оценке стоимости каждого издания или другого материала за основу принимается ее документально подтвержденная (по записям в учетных документах) первоначальная цена (цена приобретения), затем определяется восстановительная стоимость документа. Комиссия вправе применить все переоценочные коэффициенты, установленные Правительством Российской Федерации и рыночные цены, а также определять другие виды и размеры компенсации ущерба в соответствии с Правилами пользования ЦБС.

8.17. При утере или хищении ценных и редких книг для определения их реальной стоимости комиссия может привлекать к своей работе соответствующих экспертов, а также использовать материалы научно-методических центров, книжных аукционов и ярмарок. В этих случаях определение причиненного ущерба предельными коэффициентами кратности не ограничивается.

8.18. Решение комиссии об оценке изданий и других материалов оформляется актом, который служит основным документом, удостоверяющим их стоимость при осуществлении дальнейших действий со стороны дирекции по взысканию с виновного материального ущерба.

9. ПРОВЕРКА ФОНДА

9.1. Проверка библиотечного фонда ЦБС производится периодически, в сроки, устанавливаемые Министерством культуры РФ и органами управления культуры на местах, а также при передаче библиотеки в целом или ее части от одного работника другому и при чрезвычайных обстоятельствах — стихийных бедствиях (пожар, наводнение) и др.

9.2. ОКиО совместно с отделом организации и использования фондов и Комиссией по сохранности фондов составляет план проверки библиотечных фондов структурных подразделений системы на текущий год и на перспективу. План утверждается директором ЦБС.

9.3. Проверке подлежат документы длительного хранения, при этом учитывается объем фонда и тип библиотеки.

Библиотечные фонды структурных подразделений ЦБ, фонды детских библиотек и фонды библиотек-филиалов проверяются в соответствии с установленными сроками: в структурных подразделениях ЦБ, в детских библиотеках и в городских библиотеках-филиалах с фондом до 100 тысяч экземпляров — один раз в 5 лет, с фондом 100 тысяч и выше — один раз в 7 лет. В сельских и детских библиотеках-филиалах — один раз в 5 лет.

Допускается применение других сроков проверки и выборочная проверка фонда по распоряжению дирекции и органов управления культуры.

9.4. Проверка библиотечного фонда или части его при смене руководителя библиотеки или структурного подразделения производится по распоряжению директора ЦБС и засчитывается за очередную проверку.

9.5. Проверка фонда подразделения ЦБ или библиотеки-филиала может проводиться путем непосредственной сверки экземпляров с формой учетного документа (с инвентарной книгой, актом) или при помощи контрольных талонов, индикаторов, карточек топографического каталога, которые сверяются с учетной формой (инвентарной книгой, актом). Примерная норма проверки фонда на 1 библиотечного работника составляет 26 рабочих часов на 1000 экземпляров (Типовые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках. М., 1991).

Проверка завершается составлением акта с объяснительной запиской и списком отсутствующих изданий (Приложение 12).

9.6. Результаты проверки, зафиксированные в акте, рассматриваются комиссией по сохранности фонда ЦБС. На основании решения готовится акт о списании.

Допустимый норматив списания документов, утраченных по неустановленным причинам, в том числе с открытого доступа 0,075% от текущей ежегодной книговыдачи.

Акт утверждает директор ЦБС. В случаях превышения допустимого норматива (0,075%) принимаются меры к возмещению ущерба, при разногласиях акт передается учредителю ЦБС.

9.7. Учредитель в лице территориального органа культуры, директор ЦБС, заведующие библиотеками-филиалами, заведующий отделом ОКиО обеспечивают условия для выполнения правил учета, организации, хранения и использования фондов.

9.8. Фондоохранная работа в ЦБС ведется под контролем и при участии комиссии по сохранности библиотечных фондов или другим общественным органом по фондам при дирекции.

Функции комиссии:

— организует мероприятия по сохранности фондов, анализирует их состояние;

— составляет планы проверки фондов, контролирует их выполнение;

— оказывает методическую помощь в организации работы по списанию изданий в структурных подразделениях ЦБС;

— контролирует правильность ведения учетных документов;

— просматривает отобранные для списания, передачи, продажи издания;

— визирует акты на исключение изданий из фонда ЦБС.

(Комиссия правомочна отклонить представленные структурными подразделениями акты на исключение изданий из фонда ЦБС, как недостаточно обоснованные);

— определяет стоимость утраченных изданий и материалов;

— определяет условия договора в соответствующих документах, гарантирующие сохранность изданий при организации выездных выставок, просмотров, обзоров, а также при передаче части фондов во временное пользование, аренду и т. д.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ФОНДА

10.1. Организация работы с документами по учету библиотечного фонда осуществляется по правилам ведения делопроизводства.

В соответствии с перечнем документов со сроками хранения Министерства культуры для категории документов, обеспечивающих учет и сохранность фондов, устанавливаются следующие сроки хранения:

Категория документов	Сроки хранения
Книги и ведомости учета библиотечного фонда	Постоянно, до ликвидации библиотеки
Учетный каталог	–"–
Описи инвентарных номеров	–"–
Сопроводительные документы (накладные, описи, счета, списки на поступившую литературу)	2 года после проверки фонда
Акты на книги, журналы, брошюры и другие материалы, полученные без сопроводительного документа	3 года
Заявления, докладные записки о получении в дар	3 года
Акты о покупке книг и других материалов у частных лиц	Постоянно
Книги (тетради) учета изданий, принятые от читателей взамен утерянных	До ликвидации библиотеки
Акты списания изданий и другие материалы; акты проверки библиотечных фондов, карточки учетного каталога на полностью выбывшую литературу	3 года после проверки фонда

ПРИМЕЧАНИЕ. Сроки хранения учетных документов должны соответствовать срокам проверок.

10.2. Акты об исключении изданий и материалов и приложенные к ним списки (книжные формуляры, каталожные карточки) сохраняются в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке без утверждения архивными учреждениями. Срок хранения исчисляется с 1 января года, следующего после завершения проверки библиотечного фонда.

В целях квалифицированного решения вопросов о сроках хранения учетной документации ЦБС вправе пользоваться услугами местных архивных служб.

10.3. Содержащаяся в учетных документах информация может быть перенесена на микроносители и отправлена на хранение в областные библиотеки.

10.4. Изменения, вносимые в учетные документы (ошибочно проставленные инвентарные номера, замена проставленных на изданиях и материалах инвентарных номеров новыми при утере формы индивидуального учета, переписка карточек учетного каталога в связи с физическим их износом, переписка регистрационных карточек на периодические и другие виды издания и т. п.) производится с разрешения директора ЦБС и документально оформляется приказом, распоряжением.

10.5. Утилизация АВД производится в соответствии с установленными правилами.

Приложение 1а

КНИГА УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

ЧАСТЬ 1
ПОСТУПЛЕНИЕ В ФОНД

		Всего	Изданий АВД	По видам	По содержанию и на языках*	В том числе	Поступило
1	Дата записи						
2	№ записи по порядку						
3	Источник поступления						
4	№ или дата сопроводительного документа						
5	Физических единиц						
6	На сумму						
7	Названий						
8	Всего						
9	Книги						
10	Журналы						
11	Другие виды изданий						
12							
13	Всего						
14							
15							
16							
17	Издания по отраслям знания**						
18	Художественная литература						
19	Литература для дошкольников и учащихся 1—3-х классов						
20							
21							
22							
23	Расписка в приеме документов						

Перенос:
К переносу:

---

* Число граф может быть увеличено по усмотрению библиотеки
** Более подробное раскрытие фонда по отраслям знания может осуществляться по усмотрению библиотеки.

Приложение 1б

КНИГА УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

ЧАСТЬ 2
ВЫБЫТИЕ ИЗ ФОНДА

		По причинам	Изданий АВД	По видам	По содержанию и на языках	В том числе	Выбыло
1	Дата записи						
2	№ акта						
3	По ветхости						
4	Как устаревшая						
5	Непрофильная						
6	Дублетная						
7	Утрачено по неизвестным причинам						
8							
9	Передано						
10	Продано						
11	Всего						
12	Книги						
13	Журналы						
14	Другие виды изданий						
15							
16	Всего						
17							
18							
19							
20	Издания по отраслям знания						
21	Художественная литература						
22	Литература для дошкольников и учащихся 1—3-х классов						
23							
24							
25							
26	Расписка в приеме документов						

Перенос:
К переносу:

Приложение 1в

КНИГА УЧЕТА БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА

ЧАСТЬ 3
ИТОГИ УЧЕТА ФОНДА

		Итоги учета фонда	По видам		По содержанию и на языках
			Изданий	АВД	
1	Движение библиотечного фонда				
2	Всего физических единиц				
3	Всего				
4	Книги				
5	Журналы				
6	Другие виды изданий				
7					
8	Всего				
9					
10					
11					
12	Издания по отраслям знания				
13	Художественная литература				
14	Литература для дошкольников и учащихся 1—3-х классов				
15					
16					

Состоит на 19 г.
Поступило за 19 г.
Выбыло за 19 г.
Состоит на 19 г.

Приложение 2

АКТ №_____за_____19____г.
Поступило всего_____экз. с №_____по №_____
на общую сумму_____руб.

Номер записи в КУБФ	Инвентарный номер	Автор, заглавие, том, часть, выпуск	Год издания	Цена	Отметка о проверке	№ акта выбытия	Примечание

Приложение 3

ОБРАЗЕЦ ЛИСТА ИНВЕНТАРНОЙ КНИГИ*

19_____г.

Дата записи	Номер записи в КУБФ	Инвентарный номер	Автор, заглавие, том, часть выпуск	Год издания	Цена	Отметка о проверке	№ акта выбытия	Примечание

* По усмотрению ЦБС в формы листа акта и инвентарной книги могут быть внесены дополнительные графы.

Приложение 4

НАКЛАДНАЯ №

«__» _____ 19____ г.

Отправитель: ОКиО _____ ЦБС

Получатель: _____

Номера граф в "Книге учета" фонда ЦБС

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Принял:

«__» _____ 19____ г.

(Ф.и.о., должность)

(подпись)

Сдал:

«__» _____ 19____ г.

(Ф.и.о., должность)

(подпись)

СПИСОК* на _____ листах

№ п/п	Автор, заглавие	Цена	Кол-во экз.	Сумма	Примечание
1					
2					
3					

* Список не составляется при индивидуальном учете в актах.

Приложение 5

КАРТОЧКА УЧЕТА ЖУРНАЛА

(Название. Место издания)

Год	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май	Июнь	Июль	Авг.	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.

Лицевая сторона

Общее кол-во экз.	Год	Отдел	АБ	ЧЗ	СБО
	19__ 19__ 19__ 19__ 19__ 19__				

Оборотная сторона

Приложение 6

КАРТОЧКА УЧЕТА ГАЗЕТЫ

(Название. Место издания)

Год	Кол-во комплектов	Кол-во подшивок в комплекте	Аб.	ч/з

Приложение 7

ТЕТРАДЬ УЧЕТА КНИГ, ПРИНЯТЫХ ОТ ЧИТАТЕЛЕЙ ВЗАМЕН УТЕРЯННЫХ

Дата	Фамилия, инициалы читателя	Сведения об утерянных книгах				Сведения о принятых книгах				Расписка читателя
		Инв. №	Автор, заглавие, год издания	Цена, руб.	Отдел	Автор, заглавие, год издания	Цена, руб.	Отдел		

Приложение 8

АКТ* №_____

Настоящий акт составлен "_____"_____19_____г.

_____
(фамилии, имена, отчества, должности лиц, участвующих в составлении акта)

_____

_____

в том, что за 19_____год в_____
(наименование структурного подразделения ЦБС)

поступило_____экземпляров журналов, комплектов газет (ненужное зачеркнуть).

Распределение поступивших изданий по содержанию и на языках:

№ граф "Книги учета библиотечного фонда"	17	18	19	20

Подписи:_____
(сотрудника ОКиО ЦБ)

_____
(руководителя структурного подразделения ЦБС)

* Акт подписывается руководителем структурного подразделения ЦБС и направляется в отдел комплектования и обработки ЦБ.

Приложение 9

Рассмотрено
на комиссии
по сохранности
фондов
Протокол №

от "____"_____19____г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(подпись лица, утвердившего акт)

"____"_____19____г.

АКТ №_____

"____"_____19____г.

Настоящий акт составлен_____
(фамилии, имена, отчества, должности лиц, участвующих в составлении акта)

об исключении из фонда_____
(наименование ЦБС)

_____ экземпляров _____
(указать вид изданий или материалов)

длительного хранения _____

на сумму_____ руб. по причине _____
(указать причину исключения)

№№ граф "Книги учета библиотечного фонда ЦБС" (ч.2)	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Список выбывших _____
(указать вид издания или материал)

на _____листах прилагается.

СПИСОК К АКТУ №

№ п/п	Инвентарный номер	Автор и заглавие	Цена	Коэффициент переоценки	Кол-во экз.	Стоимость

Члены комиссии:

Приложение 10

Рассмотрено
на комиссии
по сохранности фондов

Протокол №

от "____"_____19___г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(подпись лица, утвердившего акт)

"____"_____19____г.

АКТ №_____

"____"_____19____г.

Настоящий акт составлен_____
(фамилии, имена, отчества, должности лиц, участвующих в составлении акта)

об исключении из фонда _____
(указать, каких изданий или материалов)

временного хранения _____

в количестве_____экз. по причине _____
(указать причину исключения)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДАМ И СОДЕРЖАНИЮ

№ граф "Книги учета библио-течного фонда ЦБС"	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Количество экземпляров												

Члены комиссии:

Приложение 11

Рассмотрено
на комиссии
по сохранности
фондов
Протокол №
от "____"_____19____г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(подпись лица, утвердившего акт)

"____"_____19____г.

АКТ №_____

"____"_____19____г.

Составлен настоящий акт в том, что _____
(наименование передающей библиотеки)
передала в _____
(наименование библиотеки-получателя)
приняла литературу, отобранную представителем библиотеки _____
(фамилия, имя, отчество)
на основании доверенности №_____от _____
в количестве _____
произведений печати длительного хранения_____экз.
произведений печати временного хранения _____экз.
АВД_____экз., журналов_____экз.
газет_____комплектов.
Всего в количестве_____физических единиц
Общей стоимостью_____
(прописью)
в том числе стоимость изданий и материалов, состоящих на балансе
_____
(прописью)
Согласно прилагаемому списку литературы сдал_____
(прописью)
принял_____
(подпись)

СПИСОК К АКТУ №

№ п/п	Автор, заглавие	Место и год издания	Кол-во экз.	Цена, руб.	Коэффициент переоценки	Стоимость
1						
2						
3						

Приложение 12

Рассмотрено
на комиссии
по сохранности
фондов
Протокол №
от "____"_____19____г.

УТВЕРЖДАЮ

_____
(подпись лица, утвердившего акт)

"____"_____19____г.

АКТ №_____

"____"_____19____г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по проверке _____
(фамилия, имя, отчество)
и члены комиссии* _____
(фамилии, имена, отчества и должности)

составили настоящий акт в том, что нами в период с "____"_____по "____"_____19__г.
была проведена проверка библиотечного фонда_____
(наименование ЦБС, структурного подразделения ЦБС)
путем _____
(указать способ проверки)

Проверены следующие документы:
а) Акт предыдущей проверки фонда от _____
б) Книга учета библиотечного фонда ЦБС
в) Формы индивидуального учета (указать какие) _____
г) Акты на исключение изданий и других материалов между предыдущей и настоящей проверками
д) Документы, удостоверяющие выдачу книг читателям
е) _____
ж) _____

* В состав комиссии должны входить ответственные за сохранность проверяемого фонда и представитель территориального органа управления культуры, бухгалтер или финансист.

Приложение 12
(продолжение)

В результате проверки документов и сверки контрольных талонов* с формами индивидуального учета:

1. По учетным документам числится:

_____экз. книг_____ АВД _____

2. Имеется в наличии:

_____экз. книг_____ АВД

3. Недостает**

_____экз. книг _____ АВД

на общую сумму _____ руб. _____
(сумма прописью)

Список недостающих книг и АВД прилагается к Акту.

4. Из выданных читателям до 19_____г. книг не возвращено

_____экз., до 19____г._____ экз.

5. Обнаружено не учтенных в формах индивидуального учета _____экз.

6. Выводы комиссии по проверке (о ведении учета, состоянии учетных документов, о недостающей литературе, о задержанных книгах и т. д.)

7. Предложения комиссии:

Подписи:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

_____

* Если иные методы проверки, то указать какие.

** К акту необходимо приложить заключение Комиссии по сохранности фондов.

Приложение 13

АКТ № _____

Настоящий акт составлен "____" _____ 19_____г.

_____
(фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих

_____
в составлении акта)

о приеме в библиотеку _____
(что и у кого получено)

_____

в количестве _____ экземпляров на общую сумму

_____ руб. _____

_____
(повторить сумму прописью)

Список книг и других материалов прилагается

Подписи _____
(руководителя ОКиО ЦБ)

_____
(сотрудника ОКиО ЦБ)

_____
(лица, сдавшего книги и материалы)

Список книг к акту №*

№ п/п	Автор, заглавие или наименование материала	Цена, руб.	Кол-во экз.	Сумма, руб.
1				
2				
3				

* При небольшом количестве принимаемых изданий и материалов их перечень включается в текст самого акта.

Приложение 14

Рассмотрено
на комиссии
по сохранности
фондов
Протокол №
от "____" _____ 19____ г.

УТВЕРЖДАЮ

_____

(подпись лица, утвердившего акт)

"____" _____ 19____ г.

АКТ №_____

"____" _____ 19____ г.

Настоящий акт составлен _____

(фамилии, имена, отчества и должности лиц,

_____

участвующих в составлении акта)

об исключении из библиотечного фонда _____ ЦБС

(наименование структурного подразделения ЦБС)

_____ экз., на сумму _____

по причине утери читателями и приеме взамен их _____ экз.

на сумму _____

Список книг и других материалов прилагается.

Подписи:

СПИСОК ИЗДАНИЙ И ДРУГИХ МАТЕРИАЛОВ К АКТУ №

Утеряны читателями			Заменены			Фамилия читателя
Инв. №	Автор, заглавие, год издания	Цена	Инв. №	Автор, заглавие, год издания	Цена	

Приложение 15

АКТ №_____

"____" _____ 19____ г.

Настоящий акт составлен _____

(фамилии, имена, отчества лиц,

_____

участвующих в составлении акта)

в том, что при приеме партии книг (или других материалов),

полученных от _____

_____

(наименование учреждения, от которого получены книги или материалы)

по _____ № _____ от 19____ г.

Обнаружено:

_____

_____

_____

Подписи:

СОДЕРЖАНИЕ

Как устроен данный Справочник и как им пользоваться 3

I. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК

Конституция Российской Федерации (Извлечение) 10

Закон Российской Федерации "Основы законодательства Российской Федерации о культуре 17

Указ Президента Российской Федерации "Об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации" 38

Положение об особо ценных объектах культурного наследия народов Российской Федерации 40

Федеральный закон Российской Федерации "О библиотечном деле" 42

Федеральный закон Российской Федерации "Об обязательном экземпляре документов" 53

Постановление Правительства Российской Федерации "Об обязательных экземплярах изданий".....64

Приказ Комитета Российской Федерации по печати "Об утверждении "Инструкции о рассылке обязательного бесплатного экземпляра изданий в Российскую книжную палату" и "Инструкции о порядке доставки обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек Комитета Российской Федерации по печати" 68

Инструкция о рассылке обязательного экземпляра изданий в Российскую книжную палату 68

Инструкция о порядке доставки обязательного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек Комитета Российской Федерации по печати 70

Указ Президента Российской Федерации "О создании Российской государственной библиотеки" 73

Постановление Совета Министров — Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о Российской государственной библиотеке" 74

Положение о Российской государственной библиотеке 74

Указ Президента Российской Федерации "О Российской национальной библиотеке" 80

Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении Временного положения о Российской национальной библиотеке" 81

Временное положение о Российской национальной библиотеке 81

Указ Президента Российской Федерации "Об установлении общероссийского Дня библиотек" 84

Постановление Межпарламентской Ассамблеи государств — участников Содружества Независимых Государств "О модельном библиотечном кодексе для государств — участников СНГ" (часть первая) 85

Модельный библиотечный кодекс для государств — участников СНГ (часть первая) 86

Специалисты о состоянии и проблемах библиотечного законодательства в России 97

И.Ю.Багрова. Об основных правовых нормативных актах как базе развития библиотечного дела страны 97

Ю.А.Гриханов. Законы о библиотечном деле в действии: проблемы реализации и развития 99

В.Р.Фирсов. Нормативная база: проблемы ее формирования..... 106

Т.Л.Манилова. Главное — сохранить сеть 111

В.Н.Соловьев. Что такое модельный библиотечный кодекс? 117

II. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕК В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРАХ

Постановление Правительства Российской Федерации "Об утверждении" Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства" 122

Положение об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства 123

Указ Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации" 129

Постановление Правительства Российской Федерации "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" 132

Постановление Министерства труда Российской Федерации "Об утверждении разъяснения "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании" 139

Разъяснение Министерства труда Российской Федерации "О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании" 140

Приказ Министерства культуры и туризма Российской Федерации "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" 141

Письмо Министерства культуры Российской Федерации "О показателях по отнесению к группам по оплате труда культурно-просветительных организаций" 145

Постановление Министерства труда Российской Федерации "О согласовании разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников культуры Российской Федерации" (Извлечение) 146

Приказ Министерства культуры Российской Федерации "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных организаций" 156

Письмо Министерства образования Российской Федерации "Об оплате труда библиотечных работников отдельных образовательных учреждений" 157

Постановление Правительства Российской Федерации "О переоценке основных фондов" 158

Письмо Государственного комитета Российской Федерации по статистике "Об индексах изменения стоимости основных фондов" 160

Приказ Министерства культуры Российской Федерации "Об утверждении" Положения об организации продажи неиспользуемых книг и других произведений печати из фондов библиотек Министерства культуры Российской Федерации" 161

Положение об организации продажи неиспользуемых книг и других произведений печати из фондов библиотек Министерства культуры Российской Федерации 161

Указ Президента Российской Федерации "Об организации подготовки государственных минимальных социальных стандартов для определения финансовых нормативов формирования бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов" 169

Распоряжение Правительства Российской Федерации 170

Постановление Правительства Российской Федерации "О разработке социальных норм и нормативов" 173

Письмо Министерства культуры Российской Федерации "О социальных нормативах" 175

Письмо Министерства культуры Российской Федерации "О практике применения социальных нормативов организации сети библиотек" 177

Постановление Правительства Российской Федерации "О перечне выплат, на которые не начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации" 179

Ответы на письма читателей 182

1. Установление разрядов 182
2. Оплата труда работников библиотек образовательных учреждений 187
3. Экономическое регулирование в области библиотечного дела 194

III. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Закон Российской Федерации "О коллективных договорах и соглашениях" 212

Постановление Министерства труда Российской Федерации "Об утверждении рекомендаций по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме и примерной формы трудового договора (контракта)" 222

Федеральный закон Российской Федерации "О порядке разрешения коллективных трудовых споров" 228

Постановление Правительства Российской Федерации "О Службе по урегулированию коллективных трудовых споров" 237

Положение о Службе по урегулированию коллективных трудовых споров 238

Постановление № 10 Пленума Верховного Суда Российской Федерации "О некоторых вопросах применения законодательства о компенсации морального вреда" 239

Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС "Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности" (Извлечение) 243

Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС "Об утверждении перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, условия ее применения и типового договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности" 247

Постановление Совета Министров РСФСР "Об изъятиях из правила об ограничении совместной службы родственников" 253

Ответы на письма читателей 256

1. Общие сведения 256
2. Гарантии при приеме на работу 257

3. Заключение трудового договора 262
4. Охрана труда 276
5. Расторжение трудового договора 284
6. Трудовые споры 294
7. Моральный вред 299

IV. ПРИЛОЖЕНИЕ

Опыт библиотек России: образцы уставных, нормативных и программных документов 304

Публичная библиотека: знаки перемен (Извлечение) 304

Опыт библиотек России: образцы уставных, нормативных и программных документов 339

Республика Карелия 339

С.В.Митрофанова. О проекте "Инструкции об учете и сохранности библиотечного фонда в ЦБС", разработанной по заданию Министерства культуры РФ 249

Инструкция об учете и сохранности библиотечного фонда в ЦБС 350

Издательство "Либерея" и редакция журнала "Библиотека"

благодарит коллектив авторов — ведущих юристов и библиотековедов, ответственных работников Министерства культуры РФ, Всеобщей конфедерации профсоюзов, Министерства юстиции РФ, Министерства труда РФ, Российской академии образования за подготовку и выпуск первого Сборника "Библиотека и закон":

И. Ю. Багрову, М. С. Бутковскую, Ю. А. Гриханова, Е. Е. Гуковскую, Г. Г. Карпицкую, Н. Ю. Левкоеву, Т. Л. Манилову, С. В. Митрофанову, В. Н. Соловьева, В. Г. Степанова, В. Р. Фирсова, Г. В. Чулкину, С. В. Шарова.

БИБЛИОТЕКА И ЗАКОН

СПРАВОЧНИК

Документы, комментарии, консультации

Юридические советы на каждый день

79500 р-оок

Редакторы–составители:
КУКУШКИН Александр Владимирович,
ФИРСОВА Людмила Васильевна

Художественный редактор
А. Е. Григорьев

Технический редактор
Г. М. Горбачева

Корректор
Г. С. Милютина

Компьютерная верстка
Н.В. Новиковой

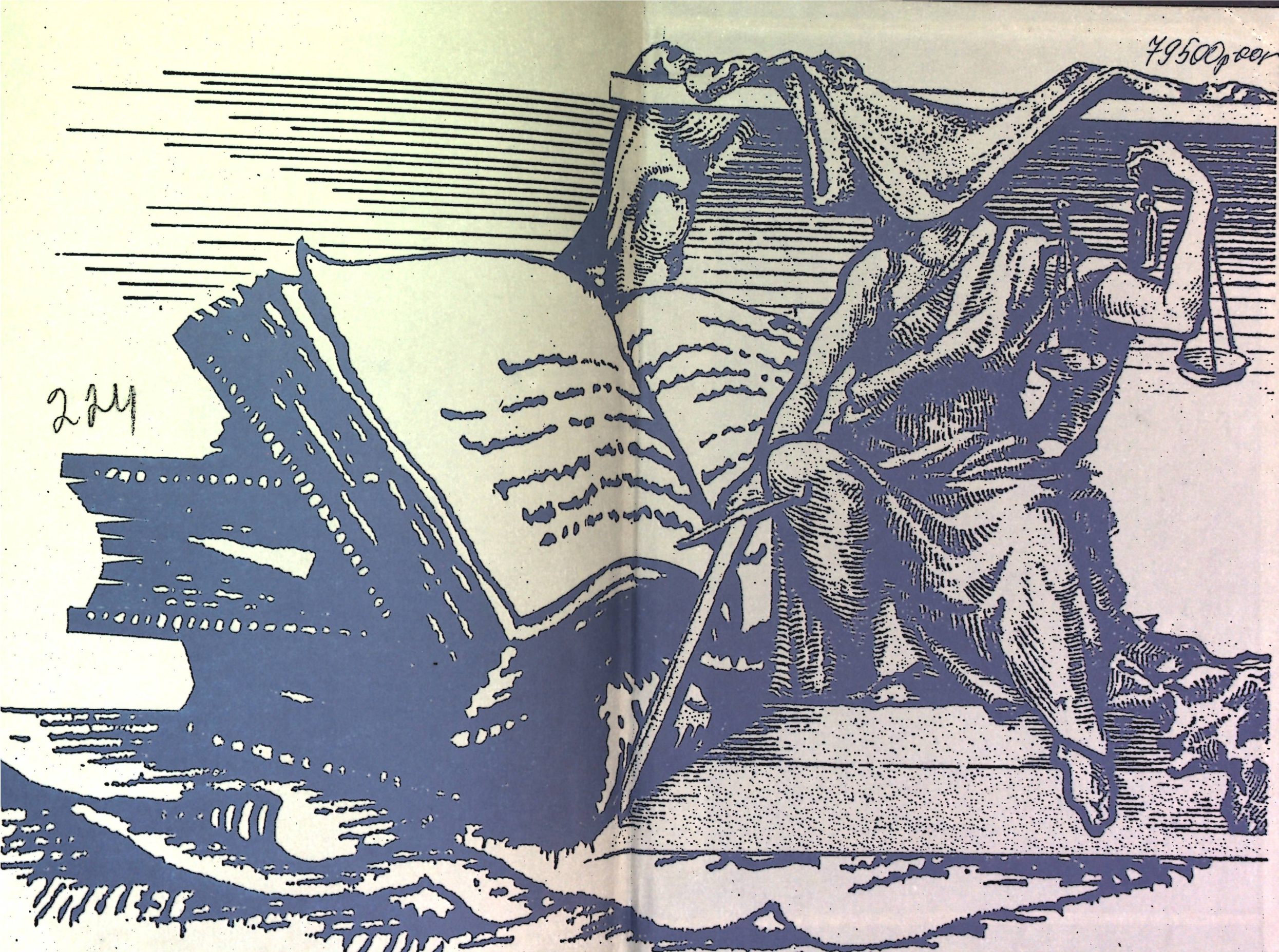
ЛР № 070499
Сдано в набор 04.07.96. Подписано в печать 09.09.96. Формат 70x100 1/16. Печать офсетная. Печ.л. 24.0
Усл. печ. л. 29,67. Уч.-изд. л. 34,78. Тираж 7000 экз. Заказ 41. Рег. № 012775.

Издательство «Либерея»
121019, Москва, ул. Моховая, 16

Типография издательства "Дом печати"
432601, г. Ульяновск, ул. Гончарова, 14

224

79500 руб



индекс 72586

ВНИМАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ!

Следующий выпуск Справочника "БИБЛИОТЕКА И ЗАКОН"

(в [illegible]одие 1997 г.)

продолжит публ[illegible] законодательных и иных нормативных актов, непосредственно касающихся вопросов библиотечного дела.

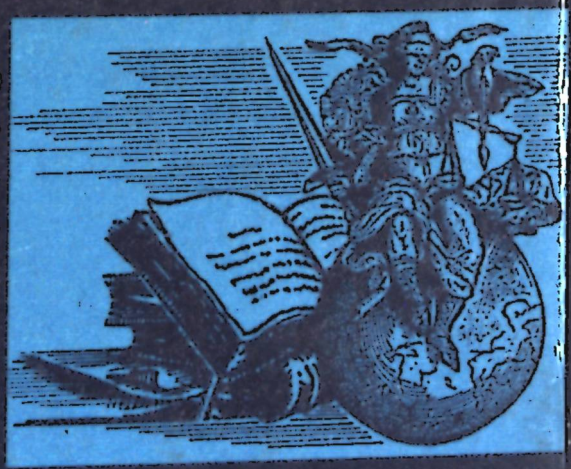
Наиболее важный раздел книги будет посвящен сложной и злободневной теме: ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕК В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

Анализ почты, поступающей в редакцию журнала "Библиотека", свидетельствует об интересе читателей к вопросам ПЕНСИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ОСОБЕННО ПРАВОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ ЖЕНЩИН. Этим темам будет посвящен значительный по объему раздел Справочника, где в комментариях, разъяснениях, консультациях наши подписчики смогут найти грамотные ответы специалистов.

В специальный раздел войдут вопросы, связанные С ПРОБЛЕМАМИ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.

Раздел "ПРИЛОЖЕНИЕ" познакомит читателей с образцами документов, инструкций и иных методических материалов.

Наше искреннее желание - с вашей помощью, дорогие читатели, создать своеобразную юридическую энциклопедию по всем вопросам жизнедеятельности библиотек и вашей повседневной жизни.



ИЗДАТЕЛЬСТВО "ЛИБЕРЕЯ"