



ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В БИБЛИОТЕКЕ

9.1. ТРУДОВОЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КАК ЮРИДИЧЕСКАЯ ОСНОВА РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Трудовой кодекс Российской Федерации принят 30 декабря 2001 года, введён в действие с 1 февраля 2002 года. Он установил цивилизованные трудовые отношения, расширил возможности договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, регламентировал особенности условий труда отдельных категорий работников, в том числе и сотрудников библиотек, стал основой для принятия последующих актов трудового законодательства, а также иных подзаконных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В России опубликованы многочисленные комментарии к Трудовому кодексу Российской Федерации, среди которых основными являются издания под редакцией А.Н. Гуева¹, К.Я. Ананьевой² и ряд других. Вышел фундаментальный учебник по трудовому праву К.Н. Гусова и В.Н. Толкуновой³.

6 октября 2006 г. вступила в силу новая редакция Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.06.2006 года № 90-ФЗ. Внесены кардинальные изменения — более 300 поправок, введено 13 новых статей. Уточнены обязанности работодателя по денежным компенсациям за нарушение установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска. Изменения также касались оформления коллективных и трудовых договоров, особенностей и условий заключения трудового договора, труда совместителей, порядка совмещения работ и должностей. Введён новый порядок оформления и внесения записей о расторжении трудового договора в трудовую книжку.

Поэтому очень важны знания директорами библиотек, которые выступают не только как организаторы библиотечного производства, но и как руководители кадров, новой редакции Трудового кодекса Российской Федерации и применение его в практической деятельности. В связи с этим остро встает проблема правового обучения руководителей библиотек, проведения семинаров, введения правовых

¹ Гуев А.Н. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / А.Н. Гуев. — 2-е изд., доп. и переработ. — М.: Экзамен, 2007. — 943 с.

² Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации: постатейный, науч.-практ. / Отв. ред. К.Я. Ананьев. — 4-е изд. — М.: Омега-Л, 2007. — 912 с.

³ Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: учеб. / К.Н. Гусов и В.Н. Толкунова. — М.: Проспект, 2009. — 496 с.

курсов в программы обучения библиотечных специалистов в средних специальных и высших учебных заведениях.

Серьёзным изменениям подвергся раздел «Трудовой договор», начиная с самого определения понятия «трудовой договор» как двухстороннего соглашения между работниками и работодателями (ст. 56). При этом введён единый термин «трудовой договор», в отличие от «контракта», регулирующего более широкие гражданско-правовые и административные отношения и заключаемого, как правило, с военнослужащими либо лицами, проходящими службу в органах внутренних дел. Заключение трудового договора обязательно со всеми сотрудниками библиотеки.

Итак, трудовой договор — это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим трудовым соглашением функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (п. 1 ст. 56 Трудового кодекса РФ).

Трудовой договор — основная правовая форма индивидуального регулирования труда. Он является юридической базой регулирования трудовых отношений в библиотеке, позволяет всесторонне учесть способности работника, юридически оформляет его приём на работу только после подписания работником и работодателем.

Заключается в письменной форме (в двух экземплярах) с каждым вновь принимаемым на работу независимо от срока (на неопределённый либо определённый срок) и характера работы (по основному месту работы, по совместительству, в филиале и т. п.) (ст. 67; 58, 60 Трудового кодекса РФ).

Введены новые требования к оформлению и содержанию трудового договора (ст. 57). Все включаемые в договор условия разделены на обязательные, необходимые для его заключения, и дополнительные, которые не могут ухудшать положение работника по сравнению со стандартом (ст. 57, 58).

В трудовом договоре усилены гарантии защиты прав работника, в частности, отмечается, что любые определённые сторонами условия (обязательные и дополнительные) можно изменять только по соглашению между ними (ст. 72).

Изменены правила заключения срочных трудовых договоров, правила получения сотрудником трудового договора, процедуры расторжения трудового договора. Новые основания увольнения работника регулируются статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Изменения коснулись и вопросов совместительства. В связи с этим введены и определены понятия внутреннего и внешнего совместительства (ст. 60.1).

Включена отдельная статья 60.2, которая, несомненно, будет широко востребована в библиотеках, регулирующая отношения по совмещению профессий (должностей), расширению зон обслуживания, увеличению объёма работы, исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. За эту деятельность согласно новой редакции Трудового кодекса Российской Федерации работнику должна производиться доплата (ст. 151). Данная норма очень важна для библиотечных работников, особенно в условиях низкой заработной платы.

В соответствии со ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной

работы время регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и/или у другого работодателя (внешнее совместительство). Таким образом, исходя из конституционного принципа свободы труда, работнику предоставляется право заключать несколько трудовых договоров, то есть работать по совместительству. Работа по совместительству осуществляется в свободное от основной работы время у того же либо у другого работодателя. Очевидно, в данном вопросе речь идёт не о совместительстве, а о совмещении профессий (должностей) в соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Данная статья даёт характеристику совмещения профессий или должностей, определяя их как выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную плату. Размер дополнительной платы за совмещение профессий устанавливается по соглашению сторон трудового договора в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отличие от работы по совместительству, совмещение профессий (должностей) осуществляется только у того же работодателя в рамках заключения трудового договора. Данное условие может быть оговорено как при заключении трудового договора с конкретным работодателем, так и в процессе выполнения работы. Кроме того, как уже отмечалось, работа по совместительству производится в свободное от основной время, а совмещение профессий (должностей) — в рабочее время.

Основными формами совмещения профессий (должностей) являются:

- дополнительная работа по другой или такой же профессии (должности);
- расширение зон обслуживания;
- увеличение объёма работы;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника (без заключения нового договора).

Работнику предоставлено право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом работодателя письменно не позднее чем за три рабочих дня. Такое же право — досрочно отменить поручение о выполнении дополнительной работы — предоставлено работодателю при соблюдении того же порядка предупреждения.

Внесены изменения, касающиеся регулирования труда отдельных категорий работников: женщин, молодёжи. Расширен список лиц, для которых испытание при приёме на работу не устанавливается (ст. 70). Ранее Трудовой кодекс Российской Федерации устанавливал испытательный срок для всех лиц, принимаемых на работу. Данная норма и сейчас активно использовалась в библиотеках. Вместе с тем руководителям библиотек необходимо знать, что испытание при приёме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет; лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода, и т. д.

Значительным изменениям подверглись статьи Трудового кодекса Российской Федерации, касающиеся оплаты труда (раздел 6, глава 20—21, ст. 129—158), что чрезвычайно важно для библиотечных работников.

Заработная плата определена как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника (ст. 129).

Установлены основные государственные гарантии по оплате труда (ст. 130), формы оплаты труда (ст. 131), введён минимальный размер оплаты труда (ст. 133), определены условия реального содержания заработной платы, порядок, место и сроки её выплаты (ст. 136).

Важные изменения, отвечающие интересам, в частности, и библиотечных работников, касаются оплаты отпусков (ст. 124). Так, если работнику своевременно не выплачены отпускные, либо он был предупрежден о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска позднее чем за две недели до его начала, работодатель обязан перенести отпуск на другой согласованный с работником срок и выплатить вовремя отпускные.

Внесены изменения в порядок исчисления среднего дневного заработка для оплаты отпуска. Теперь расчётным периодом для оплаты отпуска являются последние двенадцать месяцев, а не три календарных, как было ранее. Изменились правила расчёта отпускного периода, условия денежной компенсации отпуска (ст. 126.1).

Существенная поправка внесена в статью 236 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой работодатель должен при любых обстоятельствах выплатить работнику компенсацию за нарушение сроков выплаты заработной платы и других обязательных выплат (отпускных, компенсационных и т. п.). Эта компенсация должна выплачиваться работодателем независимо от его вины, а не только в случаях, когда он сознательно уклонялся от подобных выплат.

Определён новый порядок оплаты листов нетрудоспособности.

Установлены категории работников, в том числе и сотрудников библиотек, с которыми могут заключаться договоры о материальной ответственности и порядок взыскания ущерба, причинённого работником имуществу работодателя.

Полная материальная ответственность работника устанавливается в соответствии со статьями 242—244 Трудового кодекса Российской Федерации. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности заключаются между работником, достигшим возраста 18 лет, и работодателем. В силу заключённого договора работник берёт на себя ответственность возместить работодателю причинённый ущерб в полном размере за недостачу вверенного работнику имущества. Индивидуальный договор о полной материальной ответственности могут заключать только те работники, которые непосредственно обслуживают, используют денежные, товарные ценности или иное имущество. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 823 Министерство труда России от 31.12.2002 г. № 85 утвердило Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности за недостачу вверенного работникам имущества, а также типовые договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности. В соответствии с названными постановлениями договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с заведующими отделами или секторами библиотек. Как правило, в библиотеках решением директора или другого должностного лица назначается сотрудник, исполняющий обязанности заведующего отделом или сектором, который несёт полную материальную ответственность за сохранность имущества, в том числе библиотечного фонда.

Во многих статьях Трудового кодекса Российской Федерации определены права и обязанности работодателей (директора библиотеки) по регламентации трудовых отношений. Основная тенденция — расширение полномочий работодателей, то есть директора библиотеки, в управлении трудом. В связи с этим администрация

библиотеки обязана уделять большое внимание формированию личных дел работников: оформлять документы, составлять их описи, вести трудовые книжки, вносить в них записи о принятии на работу или об увольнении с работы, изменения и исправления. Особенности заполнения трудовых книжек работников регламентируются статьями 62, 65, 66, 84, 85.

Новое законодательство о персональных данных — организации работы в библиотеке с данными работника — возникло в связи с принятием Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

И ещё одна тема, которую необходимо затронуть, — заключение коллективных договоров в библиотеке, их содержание, порядок заключения и ответственность сторон; развитие партнёрских отношений в библиотеке между работниками и администрацией; трудовые споры и порядок их разрешения.

Вот далеко не полный перечень изменений, внесённых в Трудовой кодекс Российской Федерации, касающихся перспектив развития трудовых отношений в библиотеке.

9.2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ПЕРСОНАЛА БИБЛИОТЕКИ

Формирующийся в библиотеке комплекс («пакет») подзаконных локальных нормативных актов объективно состоит из совокупности отдельных взаимосвязанных и взаимодополняемых блоков. Эти акты, как отмечалось ранее, отражают юридические, а также организационные и технологические стороны различных аспектов повседневной работы. Они имеют опосредованный характер, обеспечивают конкретизацию законодательных и других нормативно-правовых актов вышестоящих уровней в связи с реальными условиями функционирования определённой библиотеки.

В контексте современных социально-экономических требований правовые аспекты реализации кадровой политики библиотеки логично закреплять в специальном блоке источников — локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права.

В Трудовом кодексе Российской Федерации акцент при регулировании трудовых отношений смещён именно на локальные нормативные акты (ст. 8. 13) и коллективные договоры (ст. 9), которые выступают легитимными подзаконными нормативными источниками трудового права. Содержание этих актов в полной мере может отражать особенности конкретной деятельности, так как они разрабатываются на основе действующего законодательства с учётом потребностей текущей практики и мнения трудового коллектива или его представительного органа. Локальный характер правовой регламентации открывает широкие возможности для интенсивного нормотворчества в рамках отдельной библиотеки.

В условиях многоаспектного функционирования современной библиотеки локальные нормативные акты позволяют руководителям библиотечно-информационных учреждений в пределах своей компетенции:

- максимально оперативно оформлять необходимые организационно-управленческие и партнёрские социально-трудовые отношения;
- устанавливать оптимальный режим (условия) труда персонала;
- реализовывать автономную эффективную социальную поддержку сотрудников;
- создавать профильную разветвлённую сбалансированную нормативно-правовую базу.