

В рубрике анализируются отличительные черты правоотношений внутри библиотеки, касающиеся организационных, технических, экономических, трудовых и других сторон ее профессиональной деятельности.

Владимир КЛЮЕВ
профессор, заведующий
кафедрой управления
информационно-библиотечной
деятельностью Московского
государственного
университета культуры
и искусств



ЛОКАЛЬНОЕ НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Современная российская библиотека функционирует в многоаспектном правовом поле, являясь субъектом и объектом правовых отношений. Эффективно применять федеральные системообразующие (кодексы), межотраслевые, смежные и базовые отраслевые законодательные акты, профильные региональные законы, а также конкретизирующие и развивающие их соответствующие подзаконные нормативно-правовые документы в повседневной практике библиотеки дает возможность грамотно составленная и скорреспондированная друг с другом внутрибиблиотечная организационно-правовая документация. Оптимальная система внутренней правовой регламентации позволяет успешно обеспечивать и предметно осуществлять локальное юридическое регулирование общих принципов деятельности, отдельных направлений и конкретных аспектов работы библиотеки.

Формирующийся в каждой библиотеке комплекс (пакет) внутренней нормативной документации объективно состоит из совокупности отдельных взаимосвязанных и взаимодополняющих блоков. Входящие в них документы отражают правовые, организационные и технологические стороны профессиональной деятельности, фиксируют цели, порядок и условия функцио-

нирования библиотеки как информационного, образовательного и культурно-досугового учреждения (социального института).

Базовым элементом массива организационно-правовой документации библиотеки являются учредительные документы, в частности Устав. С их помощью осуществляется юридическое закрепление правоспособности, обеспечиваются

правоотношения библиотеки с учредителем (балансодержателем) и участие в так называемом гражданском обороте.

В качестве основного обязательственного документа, определяющего легитимный характер взаимоотношений библиотеки и пользователей, а также соответствующий правовой режим ее деятельности, выступают Правила пользования библиотекой. Именно здесь отражаются специфические аспекты правоотношений в условиях библиотеки, в том числе приоритет прав пользователя, делегирование администрацией библиотеки обязанностей по разнотипным контактам с пользователями функциональным сотрудникам (исполнителям).

Отдельные позиции Правил пользования библиотекой детализируются в специальных Положениях, регламентирующих конкретные направления взаимоотношений с пользователями: о дополнительных (сервисных) услугах/платном обслуживании, договорной деятельности, залоговых отношениях, об экономических санкциях за нарушение установленных норм и др.

Другое важное звено локальной нормативной документации — Положения о структурных подразделениях (филиалах, отделах, секторах, залах, абонементах, кабинетах, специализированных центрах и других) библиотеки, регулирующие внутрибиблиотечные организационно-управленческие отношения.

Правовые аспекты реализации кадровой политики библиотеки с учетом современных социально-экономических требований закрепляются в особом блоке внутренней нормативной документации. Так, в Правилах внутреннего трудового распорядка библиотеки фиксируются юридические положения по поводу взаимоотношений администрации и сотрудников, отражается специфика применения норм трудового законодательства в конкретных условиях и в контексте кадрового менеджмента. В свою очередь, социально-трудовые отношения в библиотеке регламентируются коллективным договором, а эконо-

мико-правовые акценты управления трудовыми ресурсами — Положением об оплате труда и/или материальных выплатах сотрудникам библиотеки. Сюда же примыкают индивидуальные трудовые договоры с постоянными (штатными) и временными библиотечными работниками и техническим персоналом. Первичным уровнем документирования повседневной библиотечно-информационной деятельности в условиях правовой регламентации научной организации труда и менеджмента персонала библиотеки являются персонифицированные должностные инструкции сотрудников, соответствующие утвержденному штатному расписанию.

Определяющую роль в текущем правовом регламентировании повседневной библиотечной работы играет оперативно-распорядительная документация — приказы и распоряжения руководителя библиотеки. В этом же ряду можно рассматривать постановления (решения) коллегиальных и представительных (общественных) органов управления библиотекой (комиссий, советов, собраний, совещаний и т. п.).

В качестве ключевых критериев, которые необходимо учитывать при определении номенклатуры, разработке актуализации внутрибиблиотечных нормативных документов как локальных правовых актов, регулирующих конкретную деятельность, выступают:

- соответствие общеправовым и отраслевым нормам (максимальная интеграция юридических документов различного уровня регламентации);
- скорреспондированность друг с другом;
- релевантность содержания;
- мобильность структуры (возможность ситуационной корректировки отдельных положений/позиций);
- физическая и смысловая доступность для всех субъектов правоотношений.

В последние годы в отечественной библиотечной сфере наблюдается активизация использования организаци-

онно-правовых методов управления библиотекой, идет интенсивный процесс локального правотворчества. Формируется разветвленная внутрибиблиотечная нормативная база, определяющая адекватный правовой алгоритм функционирования конкретной библиотеки в соответствующих условиях. От того, насколько юридически корректно и своевременно подготовлен актуальный внутрибиблиотечный

документ, как он соотносится с уже действующими в библиотеке правовыми нормами, обладает ли необходимым коммуникационным потенциалом, в какой степени позволяет обеспечить правоприменительную практику, зависят оперативность и результативность юридической регламентации текущей библиотечной деятельности, то есть правовая культура библиотеки.