

Е.В. Абидуева,

ведущий консультант отдела государственной политики,
правового и информационно-аналитического обеспечения
Министерства культуры и архивов Иркутской области

Актуальные вопросы перевода руководителей государственных (муниципальных) учреждений культуры на типовую форму трудового договора

Типовая форма трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения была утверждена 12 апреля 2013 г. постановлением Правительства РФ № 329 (далее – Постановление № 329).

Разработка и внедрение в практику деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления типовой формы договора с руководителем является одним из мероприятий, направленных на повышение эффективности работы руководителя и обеспечение реализации целей и задач деятельности учреждения. Учредители осуществляют эту деятельность на основании распоряжения Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы».

Структура типового договора

Типовой договор с руководителем состоит из девяти разделов, самый объемный из которых определяет права и обязанности (трудовую функцию) руководителя.

Перевод на типовую форму трудового договора руководителей государственных (муниципальных) учреждений должен осуществляться учредителями с соблюдением требований Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), определяющих

порядок изменения трудового договора (глава 12 ТК РФ). При этом необходимо учитывать, что действующий на момент перевода на типовую форму трудовой договор с руководителем учреждения не может быть прекращен без наличия оснований, установленных ТК РФ.

Дополнительное соглашение

Перевод руководителя учреждения культуры, который продолжает исполнять свои трудовые обязанности, на типовую форму договора должен осуществляться путем заключения дополнительного соглашения к действующему трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Само дополнительное соглашение целесообразно **структурировать по следующей форме.**

Раздел № «Наименование» действующего трудового договора изложить в редакции: «№ “Наименование” в соответствии с типовой формой трудового договора: содержание раздела с разбивкой по пунктам».

Применение такой формы предполагает, что в случае перевода руководителя на типовую форму трудового договора содержание заключаемого дополнительного соглашения не дополняет действующий трудовой договор, а переносит все условия, содержащиеся в договоре и дополнительных соглашениях, заключенных до перевода руководителя на типовую форму трудового договора, в новый единый документ – дополнительное соглашение. Таким образом, у сторон возникает «новая редакция» трудового договора.

Прием на работу руководителей государственных (муниципальных) учреждений после 25 апреля 2013 г. – даты вступления в силу Постановления № 329 – должен осуществляться на основании типовой формы трудового договора.

Предварительно предупреждать руководителя о переводе его на типовую форму трудового договора не требуется.

Статья 74 ТК РФ предусматривает одностороннее (которое, впрочем, также подлежит оформлению дополнительным соглашением) изменение условий трудового договора работодателем по причинам, связанным с организационным (технологическим) изменением производства (т. е. осуществления основной деятельности учреждения), которые не влекут изменение трудовой функции работника. Отказ работника от предложения работодателя может привести к увольнению работника по основанию, установленному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Отказ руководителя от подписания дополнительного соглашения к трудовому договору не является основанием для его увольнения, но учредитель всегда (вне зависимости от мотивов своего решения) может расторгнуть трудовой договор с руководителем учреждения в порядке, предусмотренном п. 2 ст. 278 ТК РФ.

Типовая форма трудового договора с руководителем, утвержденная Постановлением № 329, предполагает, что конкретные условия трудового договора могут изменяться с учетом отраслевых особенностей ведомств, ее применяющих, а также типов (автономное, бюджетное или казенное) и видов учреждений по ведомствам (библиотека, музей, парк, дом культуры и др.).

Зона повышенного контроля

Остановимся на основных положениях законодательства, требующих учета при заключении дополнительного соглашения или трудового договора с руководителем учреждения культуры на основе типовой формы.

Перевод руководителя учреждения культуры на типовую форму договора должен осуществляться путем заключения дополнительного соглашения.

Отказ руководителя подписать доп. соглашение к трудовому договору не является основанием для его увольнения.

1. Раздел I типовой формы трудового договора «Общие положения».

В пункте первом слова «по должности руководителя учреждения» должны быть заменены словами, содержащими указание на конкретную должность в соответствии с Квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н¹ (например, «по должности директора театра», «заведующий библиотеки» и др.).

В пункте втором в случае наличия уже заключенного срочного договора с руководителем условие о сроке указывается с учетом ранее установленного соглашением сторон (а в случае осуществления руководства бюджетным учреждением – с учетом положений устава учреждения²), несмотря на то, что часть срока уже могла истечь. Иными словами, даты начала и окончания срока действия трудового договора просто переносятся в дополнительное соглашение.

Аналогично определяется дата, с которой руководитель учреждения культуры приступил к своим трудовым обязанностям (п. 4 типовой формы трудового договора).

2. Раздел II типовой формы трудового договора «Права и обязанности руководителя». С точки зрения действующего трудового законодательства указанный раздел типовой формы представляет собой своеобразный микс из тех прав и обязанностей, которые руководитель учреждения имеет (несет) перед учредителем как работник, и отдельных правомочий руководителя (которые даже теоретически трудно подразделять на права и обязанности), которыми он наделен как единоличный исполнительный орган любого учреждения.

Так, например, право на осуществление действий без доверенности от имени учреждения является скорее обязанностью любого руководителя действовать от имени учреждения. Бездействие, как правило, наказывается как неэффективное управление или даже неисполнение своих трудовых обязанностей. Открытие (заккрытие) счетов учреждения в случае их отсутствия (счета, например, автономного учреждения, открытые в кредитной организации, подлежат закрытию по решению уполномоченных органов управления учреждением или указанию ГРБС) также является необходимым для осуществления учреждением финансово-хозяйственной деятельности. Прием на работу и увольнение сотрудников, их поощрение являются обязательными для эффективной организации деятельности учреждения, доказательством того, что учреждение является реальным, а не фиктивным. Также сложно себе представить эффективное учреждение, в котором нет структуры и штатного расписания, утверждение которых указанной типовой формой тоже почему-то отнесено к правам, а не к обязанностям руководителя.

Путаница в правах и обязанностях руководителя может иметь юридические последствия в виде невозможности привлечения руководителя учреждения к дисциплинарной ответственности, например, за отсутствие утвержденного штатного расписания, т. к. неиспользование своих прав не может являться ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

¹ Приказ Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»».

² Часть 27 ст. 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Наиболее правомерным является вывод о том, что права руководителей учреждений по трудовому договору с учредителем будут соответствовать правам работника, установленным Трудовым кодексом РФ, с учетом особенностей, прямо установленных законом.

К правам руководителя относятся:

- 1) предоставление руководителю учреждения работы, **обусловленной трудовым договором** (т. е. учредитель не вправе требовать от руководителя исполнения иных обязанностей, не включенных в трудовой договор, и при заключении трудового договора руководитель учреждения вправе рассчитывать на исполнение трудовой функции в рамках заключенного трудового договора);
- 2) право на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (здесь и далее – при наличии заключенного трудового договора);
- 3) право на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 5) право на получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 6) право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном федеральными законами;
- 7) право на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 8) участие в деятельности иных органов управления учреждением в порядке, предусмотренном федеральными законами, уставом учреждения и коллективным договором;
- 9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений с работодателем, в т. ч. через своих представителей, а также на информацию о выполнении заключенных соглашений и коллективного договора;
- 10) право на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 11) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральными законами;
- 12) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсация морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;
- 13) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 14) право на выдачу доверенностей, в т. ч. работникам учреждения, совершение иных юридически значимых действий от имени учреждения;
- 15) распределение обязанностей по руководству производственной (административной) и финансово-экономической деятельностью учреждения¹ между

Права руководителей учреждений по трудовому договору с учредителем будут соответствовать правам работника с учетом особенностей, прямо установленных законом.

¹ Также при наличии заместителя руководителя по вопросам осуществления основной деятельности обязанности руководителя могут в определенной учредителем части быть возложены на заместителя по основной деятельности в соответствии с заключаемым с ним трудовым договором. При наличии художественного руководителя в театре, самостоятельно осуществляющего художественное руководство, эти обязанности исключаются из обязанностей руководителя учреждения и непосредственно закрепляются за худруком. При этом у руководителя отсутствует право распределения обязанностей по художественному руководству (как в приведенной рекомендации). – Примеч. авт.

своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке¹;

16) соблюдение работодателем своих обязанностей по отношению к руководителю, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

17) осуществление иных прав, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к правам работников.

Основная цель подробной детализации обязанностей руководителя учреждения в типовой форме заключается в определении объема исполняемой руководителем учреждения трудовой функции, от которого должен зависеть размер его заработной платы.

В типовой форме определены скорее не обязанности, а направления деятельности руководителя учреждения, поэтому имеет смысл их конкретизировать.

Итак, **руководитель учреждения обязан**²:

1) действовать от имени учреждения без доверенности по вопросам осуществления учреждением производственной (административно-хозяйственной) и финансово-экономической деятельности³ (при этом типовая форма трудового договора относит эту деятельность к правам руководителя);

2) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, регионального законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора и соглашений (при наличии), локальных нормативных актов и условия трудового договора (подп. «а» п. 9);

3) обеспечивать своевременное выполнение правовых актов и поручений работодателя по вопросам организации производственной (административно-хозяйственной) и финансово-экономической деятельности учреждения⁴ (подп. «ш» и «с» п. 9);

4) создавать условия для эффективной деятельности учреждения и его структурных подразделений, обеспечивать исполнение производственных (административно-хозяйственных) и финансово-экономических функций учреждения при осуществлении учреждением основной деятельности, а также платной и иной приносящей доход деятельности⁵ (подп. «б» п. 9);

5) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в т. ч. составлять (вести) и утверждать план финансово-хозяйственной деятельности учреждения⁶, нести ответственность за полноту и содержание плановых показателей (подп. «п», «р» п. 9);

¹ Имеется в виду возможность выдачи доверенности на совершение действий от имени учреждения, когда руководитель находится на рабочем месте (не в отпуске и не на больничном). – Примеч. авт.

² В скобках указан подпункт раздела II типовой формы трудового договора с руководителем (при наличии).

³ Если руководитель также осуществляет руководство творческой деятельностью учреждения, то в обязанность вменяется действие по вопросам осуществления текущей деятельности учреждения.

⁴ Здесь и далее – или в целом текущей деятельности учреждения. – Примеч. авт.

⁵ Для бюджетных и автономных учреждений культуры. Для казенных учреждений разделение на основную и иную приносящую доход деятельность не производится.

⁶ Для бюджетных и автономных учреждений. У казенных учреждений – бюджетную смету.

В типовой форме определены скорее не обязанности, а направления деятельности руководителя учреждения, поэтому их стоит уточнить.

6) обеспечивать исполнение государственного (муниципального) задания учреждения, отчитываться перед учредителем о его исполнении в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, государственным (муниципальным) заданием (в типовой форме эта обязанность пропущена);

7) участвовать в достижении целевых показателей (индикаторов) сферы культуры, установленных «дорожной картой» соответствующего публично-правового образования (при наличии), по вопросам осуществления учреждением основной деятельности, а также по соотношению средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы в соответствующем регионе¹ (частично подп. «ч» п. 9);

8) обеспечивать использование субсидий из бюджета в соответствии с условиями и целями, определенными при их предоставлении учреждению² (подп. «г» п. 9);

9) обеспечивать правомерное, целевое и эффективное использование иных денежных средств учреждения (подп. «г» п. 9)³;

10) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в т. ч. по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности учреждения в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации (подп. «н» п. 9);

11) обеспечивать соблюдение законодательства в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, в т. ч. недвижимым и особо ценным движимым имуществом, находящимся в государственной (муниципальной) собственности и закрепленным за учреждением на праве оперативного управления (подп. «г» п. 9)⁴;

12) организовывать своевременный капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, а также регулярное техническое освидетельствование оборудования и инвентаря (в типовой форме это не предусмотрено);

13) организовывать своевременное и качественное выполнение всех договоров (соглашений, контрактов), иных обязательств учреждения (подп. «д» п. 9);

14) обеспечивать представление имущественных интересов учреждения в судах, контролирующих и правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления (в типовой форме не предусмотрено);

15) создать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также предоставить социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации (подп. «е» п. 9);

16) создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в учреждении, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями (подп. «ж» п. 9);

¹ Обязанность является особенно актуальной в связи с необходимостью исполнения указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и распоряжения Правительства РФ от 28.12.2012 № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий “Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры”».

² Для бюджетных и автономных учреждений; для казенных – обеспечивать правомерное, целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований.

³ В типовой форме не ясно, о каких денежных средствах идет речь, о бюджетных или также о собственных доходах бюджетного (автономного) учреждения.

⁴ Для бюджетных и автономных учреждений; для казенных – всего закрепленного учредителем имущества. Учредитель не вправе осуществлять контроль за использованием иного имущества бюджетным или автономным учреждением.

17) создавать и поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе работников учреждения (в типовой форме это не предусмотрено);

18) принимать на работу и увольнять, а также организовывать взаимодействие работников учреждения, должности (профессии) которых включены в штатное расписание учреждения (в типовой форме эта деятельность отнесена к правам руководителя);

19) принимать по представлению работодателя или органа управления учреждением (увольнять – по согласованию с работодателем или органом управления учреждением) на работу работников, по должностям (профессиям), включенным в штатное расписание учреждения¹: перечислить указанные должности (профессии) (типовой формой это не предусмотрено);

20) обязанности, установленные Квалификационными характеристиками должностей работников культуры, искусства и кинематографии (не предусмотрено)²;

21) принимать меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами по должностям (профессиям) работников, прием на работу которых осуществляется руководителем учреждения в соответствии с подп. 18 настоящего пункта трудового договора пункта дополнительного соглашения³, их рациональному использованию, а также по повышению квалификации всех работников учреждения (типовой формой не предусмотрено);

22) издавать обязательные для исполнения работниками учреждения (а в случаях, предусмотренных законодательством, – получателями услуг учреждения) локальные (нормативные) акты учреждения по производственным (административно-управленческим) и финансово-экономическим вопросам, включая Положение об оплате труда в учреждении, правила внутреннего трудового распорядка, цены на платные услуги учреждения⁴ (частично в подп. «з» п. 9);

23) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка (подп. «и» п. 9);

24) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда (подп. «к» п. 9);

25) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными руководителю в связи с исполнением им своих должностных обязанностей (подп. «л» п. 9);

26) организовывать обработку персональных данных работников учреждения в соответствии с требованиями законодательства, в т. ч. обеспечивать защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников (не предусмотрено);

27) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке (подп. «м» п. 9);

¹ В соответствии со ст. 16 ТК РФ подобные случаи и порядок такого назначения должны быть установлены трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или уставом учреждения. К таким случаям может относиться, в частности, назначение в музей главного хранителя (приказ Минкультуры РСФСР от 05.11.1980 № 645 «Об утверждении Типовых должностных инструкций работников музеев»), или худрука в театре (постановление Правительства РФ от 25.03.1999 № 329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»), или заместителей руководителей учреждений (в случаях, предусмотренных уставом).

² Могут также оформляться отдельной должностной инструкцией.

³ Имеются в виду должности (профессии), решение о приеме на которые принимается руководителем учреждения самостоятельно. – *Примеч. авт.*

⁴ Устанавливаются на основании государственного (муниципального) задания с учетом предельных цен.

28) обеспечивать размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.bus.gov.ru информации об учреждении в порядке и сроки, установленные законодательством¹ (не предусмотрено);

29) в течение ____ рабочих дней информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами, а по окончании проверок – в течение трех рабочих дней со дня подписания акта по результатам проверок (получения представления соответствующего органа) о результатах проверок, в т. ч. о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении; незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников (подп. «т» п. 9);

30) при расторжении трудового договора передать дела вновь назначенному руководителю учреждения в установленном порядке (подп. «у» п. 9);

31) представлять работодателю в случае изменения своих персональных данных соответствующие документы в течение _____ рабочих дней со дня получения документов, подтверждающих эти изменения (подп. «ф» п. 9);

32) в течение рабочего дня информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам (подп. «х» п. 9);²

33) представлять работодателю в порядке, установленном нормативным правовым актом³, утверждающим правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения, а также руководителем государственного (муниципального) учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (подп. «ц» п. 9);

34) ежегодно в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах

¹ Пункт 3.5 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

² Имеет большое значение для руководителей учреждений, т. к. анализ судебной практики об оспаривании увольнений за «прогул» (п. «а» ч. 6 ст. 81 ТК РФ) свидетельствует, что при неуведомлении работодателя работником об уважительных причинах невыхода на работу в день невыхода, суды часто принимают сторону работодателя.

³ Поскольку порядок определяется федеральными, региональными и муниципальными органами власти в отношении руководителей учреждений соответствующего уровня, то указываются реквизиты нормативного правового акта, принятого конкретным публично-правовым образованием. Для федеральных учреждений таким нормативным правовым актом является постановление Правительства РФ от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», проходить периодический медицинский осмотр¹ (не предусмотрено);

35) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором.

Более ясные формулировки обязанностей руководителя учреждения помогут ему сориентироваться относительно своей компетенции и компетенции учредителя по решению вопросов управления учреждением, предупредят возможные недоразумения при разграничении обязанностей между заместителями руководителя учреждения, иными лицами, участвующими в управлении основной деятельностью учреждения.

3. Раздел III типовой формы трудового договора «Права и обязанности работодателя». В подпункте «а» п. 10 типовой формы трудового договора с руководителем, по-видимому, речь идет о возможности осуществления контроля учредителя за деятельностью учреждения культуры в целом², т. к. работодатель (учредитель) может оценить эффективность и добросовестность исполнения должностных обязанностей руководителя только по результатам деятельности самого учреждения.

Подпункт «б» п. 10 типовой формы, устанавливающий необходимость аттестации руководителей учреждений учредителем, в сфере культуры применяется только к руководителям образовательных учреждений сферы культуры и искусства. В соответствии с ч. 4 ст. 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающего в силу с 1 сентября 2013 г., порядок и сроки проведения такой аттестации должен устанавливать учредитель (в законе Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» такое полномочие у учредителя отсутствовало).

Также ст. 26 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» предусматривает прохождение периодической аттестации сотрудниками библиотек, однако закон не указывает на обязательность такой аттестации. Кроме того, порядок ее проведения еще не установлен уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

С учетом положений ТК РФ **перечень прав работодателя может быть дополнен следующими правами:**

- 1) право на изменение и расторжение трудового договора с руководителем в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 2) право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 3) право на принятие распоряжений по вопросам осуществления должностных обязанностей руководителя, иным вопросам исполнения настоящего трудового договора³;
- 4) право вступать в объединения работодателей или создавать такие объединения в целях представительства и защиты своих интересов;

¹ Для руководителей образовательных учреждений сферы культуры, а также руководителей учреждений, основным получателем услуг по которым являются дети.

² Пункт 5.1 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», ч. 3.23 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

³ Речь идет об издании распоряжений учредителя о проведении мероприятий, создании рабочих групп и организационных комитетов по их проведению. Такая практика широко распространена в отрасли, но если деятельность по проведению мероприятия осуществляется бюджетным или автономным учреждением в рамках государственного (муниципального) задания, то механизм его реализации (включая создание совещательных органов) должен определяться самим государственным (муниципальным) заданием. Иначе это может расцениваться как вмешательство государственного (муниципального) органа в творческую деятельность учреждения в процессе ее осуществления. – Примеч. авт.

Сейчас аттестация руководителей учреждений сферы культуры осуществляется учредителем только в отношении руководителей образовательных учреждений сферы культуры и искусства.

Порядок проведения аттестации сотрудников библиотек пока не установлен.

5) иные права, отнесенные законодательством Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями к правам работодателей.

Обязанности работодателя, сформулированные в п. 11 типовой формы трудового договора с руководителем, также требуют уточнения и детализации при заключении трудового договора. В статье 22 ТК РФ определены **основные обязанности работодателя**, к важнейшим из которых относятся:

1) предоставление руководителю работы, обусловленной трудовым договором;
 2) выплата руководителю в полном размере причитающейся ему заработной платы в сроки и размере, установленные настоящим трудовым договором, в соответствии с установленной системой оплаты труда в отрасли (с указанием реквизитов нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется оплата труда руководителя);

3) ознакомление руководителя под роспись с принимаемыми правовыми актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью руководителя;

4) своевременное выполнение предписаний федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5) обеспечение бытовых нужд руководителя, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

6) возмещение вреда, причиненного руководителю в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсация морального вреда в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. При заполнении **раздела IV дополнительного соглашения (раздел IV типовой формы трудового договора с руководителем)**, определяющего **рабочее время и время отдыха**, необходимо учитывать требования ст. 101 ТК РФ: в учреждении должен быть принят локальный акт, согласованный с представительным органом работников, определяющий перечень должностей (профессий), для которых устанавливается ненормированный рабочий день. Работа за пределами установленной трудовым договором с руководителем продолжительности рабочего времени (подп. «в» п. 12 типовой формы трудового договора) не может оплачиваться руководителю как сверхурочная (ст. 99 ТК РФ). Компенсация трудовых затрат руководителя с ненормированным рабочим днем осуществляется путем предоставления дополнительного отпуска (подп. «а» п. 14 типовой формы).

Если в трудовом договоре с руководителем установлен режим ненормированного рабочего дня, то договор не может предусматривать компенсационную выплату за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ) за тот же самый период рабочего времени.

В учреждении должен быть локальный акт, устанавливающий перечень профессий, для представителей которых установлен ненормированный рабочий день.

5. **Раздел V** типовой формы трудового договора требует указания в трудовом договоре (дополнительном соглашении), заключаемом в соответствии с типовой формой, **условий оплаты труда и других выплат, применяемых к руководителю в соответствии с договором и действующей системой оплаты труда**. Все данные, содержащиеся в соответствующем разделе трудового договора,

должны соответствовать нормативным правовым актам, определяющим условия оплаты труда работников отрасли.

Пункт 20 раздела V типовой формы договора, содержащий информацию о том, что стимулирующая выплата должна устанавливаться руководителю учреждения с учетом достижения им прогнозных показателей соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по экономике в соответствующем регионе. Следует понимать, что стимулирующие выплаты, применяемые к руководителям учреждений культуры, имеют различную природу. Так, назначение стимулирующих выплат за личные заслуги руководителя учреждения (за наличие званий, государственных наград, ученых званий, за стаж работы) по понятным причинам никак не может быть обусловлено выполнением каких-либо дополнительных условий.

В связи с объективной невозможностью «прямого» применения п. 20 раздела в заключаемых на основании типовой формы трудовых договоров и дополнительных соглашениях самым рациональным является вариант с включением критерия о достижении показателей по заработной плате и иных показателей, включаемых в «дорожные карты» развития отрасли культуры, в показатели эффективности работы учреждений культуры. Они, как правило, утверждаются правовым актом учредителя. В таком случае размер стимулирующих выплат руководителя, касающихся качественных характеристик выполнения государственного (муниципального) задания, исполнения иных должностных обязанностей, должен определяться с учетом показателей эффективности, достигнутых учреждением.

Размер стимулирующих выплат руководителя, касающихся качественных характеристик выполнения государственного (муниципального) задания, должен определяться с учетом показателей эффективности, достигнутых учреждением.

С учетом того что при расчете средней заработной платы работников учреждений учитываются выплаты стимулирующего характера, отсутствие премирования руководителя учреждения за недостижение учреждением показателей, установленных «дорожной картой», в т. ч. по заработной плате, является не самой эффективной мерой обеспечения роста средней заработной платы работников учреждения культуры.

Невыплата стимулирующих выплат руководителю учреждения является следствием неэффективного управления и некачественной организации основной деятельности учреждения. В этой связи может возникнуть вопрос о целесообразности и законности премирования и стимулирования иных работников учреждения, руководитель которого, по мнению учредителя, не обеспечивает эффективность его деятельности. Поэтому использование положения п. 20 по принципу «метода кнута» может привести к нежелательному эффекту.

Оптимальным вариантом поведения в данной ситуации представляется установление зависимости значений достигнутых показателей деятельности учреждения и размера стимулирующих выплат руководителя. Учет этой зависимости учредителем может осуществляться различными способами. Он может выражаться в увеличении размеров стимулирующих выплат руководителя, применяемых «за качество»: по мере изменения достигнутых значений показателей эффективности деятельности учреждений (при стабильном увеличении показателей деятельности учреждения, предусмотренных «дорожной картой», соответственно увеличиваются стимулирующие выплаты руководителя учреждения¹) или в совокупном учете заслуг руководителя единоразово (рост показателей деятельности

¹ Обязательным является периодичное проведение мониторинга достижений учреждения.

учреждения учитывается по итогам года и выражается в размере годовой премии руководителя по итогам выполнения государственного (муниципального) задания).

Выбранный учредителем механизм стимулирования руководителя учреждения за достижение показателей роста средней заработной платы работников учреждения и иных показателей, включенных в «дорожную карту», отражается в заключаемом трудовом договоре (дополнительном соглашении) с руководителем.

Также в соответствующем разделе трудового договора (дополнительного соглашения) с руководителем указываются иные выплаты, предоставляемые руководителю учреждения в связи с осуществлением им трудовой функции: порядок определения размера и основания выплаты материальной помощи, единовременной выплаты к отпуску, а также иных выплат, предусмотренных действующей системой оплаты труда.

6. Раздел VI типовой формы трудового договора требует указания в трудовом договоре (дополнительном соглашении), заключаемом с руководителем учреждения на основании типовой формы, **ответственности руководителя**. В отношении руководителя учреждения могут применяться меры дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

Случаи и порядок наступления ответственности руководителя регулируются федеральными законами. Федеральные законы, действующие в сфере регулирования правового статуса руководителей сферы культуры, не устанавливают иные меры дисциплинарной ответственности (подп. «г» п. 24 типовой формы трудового договора предусматривает такие дисциплинарные взыскания, как замечание, выговор и увольнение по соответствующему основанию). В трудовом договоре и допсоглашении к нему не могут устанавливаться дополнительные меры ответственности.

Пунктом 26 типовой формы трудового договора с руководителем учреждения предусмотрена полная материальная ответственность руководителя за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению¹. В соответствии со ст. 238 ТК РФ под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Федеральным законодательством также установлены случаи, когда руководитель учреждения возмещает ему убытки, причиненные своими виновными действиями. Расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством. Статья 15 ГК РФ относит к убыткам помимо реального ущерба (прямого действительного ущерба) упущенную выгоду².

Заключая договор с руководителями бюджетных и автономных учреждений, учредитель должен указывать основания, при наступлении которых руководитель учреждения, помимо прямого действительного ущерба, нанесенного учреждению, обязан будет возместить учреждению упущенную выгоду.

К таким основаниям относятся:

- совершение руководителем автономного учреждения крупных сделок и сделок, в отношении которых имеется заинтересованность, если при их совер-

¹ Статья 277 ТК РФ.

² Часть 2 ст. 15 ГК РФ.

Выбранный учредителем механизм стимулирования руководителя учреждения отражается в заключаемом с ним трудовом договоре или доп. соглашении к нему.

В соответствии со ст. 15 ГК РФ к убыткам, помимо реального ущерба (прямого действительного ущерба), относится упущенная выгода.

шении были нарушены требования ст. 15 и 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- совершение руководителем бюджетного учреждения крупной сделки или сделки, в отношении которой имеется заинтересованность (конфликт интересов), с нарушением абз. 1 ст. 13 или ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7. Раздел VII типовой формы трудового договора с руководителем предусматривает закрепление в трудовом договоре (дополнительном соглашении) **обязательств работодателя по социальному страхованию и предоставлению иных социальных гарантий руководителю.**

Социальное страхование руководителя осуществляется работодателем в соответствии с гражданским законодательством¹.

В отношении руководителей учреждений культуры в обязательном порядке осуществляется обязательное социальное страхование (выплата пособий по нетрудоспособности, по беременности и родам, страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), пенсионное и медицинское страхование (оплата медицинскому учреждению расходов, связанных с предоставлением руководителю учреждения необходимой медицинской помощи).

Особенностью обязательного страхования руководителей учреждений является то, что руководитель учреждения сам оформляет на себя договор страхования (полис обязательного медицинского страхования), а также сам уплачивает в отношении себя обязательные платежи (страховые взносы).

Эта деятельность обеспечивается за счет средств бюджетных ассигнований, доведенных до учреждения на оплату труда работников. Таким образом, учредитель, выступая как работодатель, скорее гарантирует и контролирует выполнение обязательств по социальному страхованию руководителей, но не осуществляет такое страхование сам.

Целесообразно также конкретизировать **социальные гарантии, предоставляемые руководителю учредителем**, которые предоставляются:

1) в соответствии с федеральным законодательством, например, по возмещению расходов руководителя, связанных с командировками или разъездным характером работы (ст. 168, 168.1 ТК РФ), компенсации, связанные с исполнением руководителем учреждения государственных или общественных обязанностей (ст. 165 ТК РФ), досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста (ст. 27 Федерального закона от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»²);

2) в соответствии с нормативными правовыми актами соответствующих публично-правовых образований, предусматривающих различные меры поддержки работников отрасли, например, предоставление служебного жилого помещения, наделение путевками в оздоровительные лагеря (детей) и санатории.

Дополнительное страхование руководителя осуществляется работодателем на основании издаваемых им локальных актов в соответствии с действующим законодательством. Например, трудовой договор с руководителем может содержать

Учредитель, выступая как работодатель, гарантирует и контролирует выполнение обязательств по социальному страхованию руководителей.

¹ Гражданский кодекс РФ, Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».

² Для руководителей детских школ искусств.

условие о добровольном медицинском страховании, которое может осуществляться на основе программ добровольного медицинского страхования и (или) по договору добровольного медицинского страхования и обеспечит руководителю учреждения получение дополнительных медицинских и иных услуг сверх установленных программами обязательного медицинского страхования. При этом в законодательстве прямо предусмотрено, что подобное добровольное медицинское страхование может осуществляться в т. ч. за счет средств работодателя¹.

Таким образом, работодатель вправе предоставлять дополнительные гарантии руководителям учреждений, связанные с необходимостью оказания им медицинской помощи по услугам, не включенным в программы обязательного медицинского страхования.

Федеральным законом от 30.04.2008 № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» также установлена возможность уплаты работодателями дополнительных страховых взносов в рамках финансирования накопительной части трудовой пенсии своих сотрудников.

Руководитель учреждения сможет заключать соответствующие договоры по собственному добровольному (дополнительному) страхованию и исполнять их (уплачивать страховые взносы) только в случаях, когда это предусмотрено трудовым контрактом (дополнительным соглашением), заключаемым с руководителем.

Руководитель учреждения сможет заключать и исполнять договоры по собственному ДМС, только когда это предусмотрено заключенным с ним трудовым контрактом.

Практика внедрения трудовых договоров

К сожалению, большинство учредителей видит в типовой форме трудового договора с руководителем учреждения готовый трудовой договор и не стремится адаптировать установленные Правительством РФ требования к конкретным обстоятельствам осуществления трудовой функции руководителем учреждения. Признавая значительную роль взвешенного применения системы поощрений, а при необходимости и взысканий, справедливого распределения социальных гарантий и определения размера вознаграждения за труд в стимулировании труда любого работника, нежелание учредителя ограничивать свою свободу какими бы то ни было правилами и обязательствами, пусть даже оформленными договором со своим работником, является основной причиной большинства трудовых конфликтов с работниками и руководителями, заинтересованными в оценке результатов своего труда и имеющих карьерные амбиции. Учредители как бы переносят отношения лиц, замещающих государственные должности и принявших решение о заключении служебного контракта с ними, на личные отношения с руководителями подведомственных учреждений, ожидая от них не эффективности, но лояльности и политической поддержки. Вместе с тем основное отличие учреждений культуры, непосредственно обслуживающих культурные потребности населения, от органов власти состоит в том, что деятельность учреждения ориентирована на непосредственное взаимодействие с неограниченным кругом посетителей, абсолютно разных по социальному статусу, и требует благожелательного отношения работников учреждения к каждому из них, умения находить контакт и заинтересовывать различные целевые аудитории без применения административно-властных методов управления.

Нежелание учредителя ограничивать свою свободу какими бы то ни было правами и обязанностями становится причиной большинства трудовых конфликтов.

¹ Часть 2 ст. 84 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Общественная оценка эффективности учреждений и труда их руководителей всегда будет основываться на конкретных проведенных учреждением мероприятиях, а не формироваться путем искусственного создания общественного мнения и выражения одобрения «сверху».

Заинтересованность руководителя учреждения в результатах своего труда, гарантия их оценки и справедливого вознаграждения по результатам такой оценки, системность в изложении обязательств обеих сторон (руководителя-работника и работодателя-учредителя) придаст руководителю учреждения уверенность в своем правовом статусе, личном профессионализме, объективном отношении учредителя. Очевидно, что детализация типовой формы трудового договора подтверждает тот факт, что учредитель не просто выполняет утомительную формальность по оформлению трудовых отношений с руководителем, а воспринимает руководителя как ценного работника, партнера, от результатов труда которого зависит в конечном итоге оценка кадровой политики учредителя и эффективности ее осуществления.

Важно понимать, что применение типовой формы трудового договора в заключенном трудовом договоре (дополнительном соглашении) с руководителем (без конкретизации типовых положений) само по себе не приведет к созданию прозрачного механизма оплаты труда руководителя, поскольку эффективность и качество исполнения трудовых обязанностей могут определяться только в отношении каждого руководителя (учреждения) индивидуально, а качественный труд возможен только при условии определения обстоятельств его осуществления и заинтересованности сторон в выполнении своих обязательств. ■

Детализация типовой формы трудового договора подтверждает тот факт, что учредитель воспринимает руководителя как работника, от результатов труда которого зависит эффективность кадровой политики самого учредителя.

НОВОСТИ КУЛЬТУРЫ

ФОРУМ ПРОФЕССИОНАЛОВ ИНДУСТРИИ РАЗВЛЕЧЕНИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПАРКОВ И БЕЗОПАСНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ АТТРАКЦИОНОВ

С 30 сентября о 6 октября 2013 г. в г. Сочи пройдет XXIII ежегодный семинар-совещание «Форум профессионалов индустрии развлечений по организации работы парков

органов. Заявки на участие в форуме принимаются до 20 сентября 2013 г.

Организаторами форума выступает НП «Союз ассоциаций и партнеров индустрии развлечений» при

проведении массовых мероприятий а так же финансовую безопасность парка. В блоке «Маркетинг» заявлены темы: аттракционы-лидеры по доходности на основе анализа ра-