

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 20 марта 2006 г. N 72**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ИСПОЛНЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

В целях реализации Федерального [закона](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями) и областного [закона](#) от 12 декабря 2005 года N 115-оз "О порядке решения вопросов местного значения поселений в переходный период" Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Методические рекомендации](#) по исполнению муниципальными образованиями Ленинградской области полномочий в сфере культуры.

2. Рекомендовать администрациям муниципальных образований при исполнении полномочий в сфере культуры руководствоваться [Методическими рекомендациями](#) по исполнению муниципальными образованиями Ленинградской области полномочий в сфере культуры, утвержденными настоящим постановлением.

Губернатор  
Ленинградской области  
В.Сердюков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ленинградской области  
от 20.03.2006 N 72  
(приложение)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ**

Общие положения

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 131-ФЗ), с учетом изменений, внесенных Федеральным [законом](#) от 31 декабря 2005 года N 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий":

к вопросам местного значения поселений относятся:

организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных

фондов библиотек поселения;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организаций культуры;

сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

создание музеев поселения;

к вопросам местного значения муниципальных районов относятся:

организация предоставления дополнительного образования;

организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов;

создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района;

создание музеев муниципального района;

к вопросам местного значения городских округов относятся:

организация предоставления дополнительного образования;

организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек городского округа;

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

создание музеев городского поселения.

В соответствии с требованиями [статьи 50](#) Федерального закона N 131-ФЗ:

в собственности муниципальных образований могут находиться объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в случае, если такие объекты необходимы для осуществления полномочий органов

местного самоуправления, а также в иных случаях, установленных федеральным законом;

в собственности поселений могут находиться имущество библиотек поселений; имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в собственности муниципальных районов могут находиться имущество, предназначенное для предоставления дополнительного образования; имущество межпоселенческих библиотек; имущество, предназначенное для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры; объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

в собственности городских округов могут находиться все виды имущества, перечисленные в [частях 2 и 3](#) статьи 50 Федерального закона N 131-ФЗ.

Предложенная система управления культурными процессами сможет обеспечить деятельность по исполнению муниципальными образованиями Ленинградской области полномочий в сфере культуры.

#### Основные термины и понятия

В Методических рекомендациях по исполнению муниципальными образованиями Ленинградской области полномочий в сфере культуры (далее - Методические рекомендации) используются следующие основные термины и понятия:

библиотечное обслуживание населения - удовлетворение и формирование читательских, информационных и культурных потребностей разных групп населения, обеспечение выдачи читателям во временное пользование документов (книг, журналов, газет, информации на электронных носителях) из библиотечного фонда в специально отведенном для этого помещении, в постоянно установленном время, удобное для населения, библиотекарем с профессиональной подготовкой;

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;

детская библиотека может являться филиалом с методическими функциями по вопросам библиотечно-информационного обслуживания детей всех социальных групп, в том числе детей с ограниченными возможностями, в поселении. Создает условия для творческой читательской деятельности, способствует социализации, гражданскому становлению, духовному развитию подрастающего поколения;

муниципальная публичная (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, создается и в основном финансируется органами местного самоуправления;

межпоселенческая библиотека может быть правопреемником центральной районной библиотеки, расположенной в городах и селах, являющихся административными центрами муниципальных районов;

создание условий - комплекс мер, направленных на осуществление, выполнение, организацию и управление деятельности, обеспечивающей реализацию тех или иных прав, норм, обязательств и полномочий;

досуг - часть вне рабочего времени, которая остается у человека после исполнения непреложных непроизводственных обязанностей. Деятельность, входящую в сферу досуга, можно условно разделить на несколько взаимосвязанных групп:

учеба и самообразование, то есть различные формы индивидуального и коллективного освоения культуры (посещение публично-зрелищных мероприятий и музеев, чтение книг и периодики, просмотр телепередач),

различные формы любительской и общественной деятельности (самодеятельные занятия и увлечения - хобби, физкультура и спорт, туризм и экскурсии),

общение с другими людьми (занятия и игры с детьми, товарищеские встречи дома, в кафе, на вечерах отдыха).

Часть досуга расходуется на пассивный отдых;

отдых - состояние покоя или деятельность, восстанавливающая работоспособность. Для организации оптимального отдыха используют культурно-досуговые учреждения;

культурно-досуговая деятельность - создание для различных слоев населения возможности творческой самореализации в ходе освоения и создания культурных ценностей; укрепление социально-психологического климата в местных сообществах путем организации неформальной коммуникации; создание условий для активной культурной деятельности граждан и самореализация их творческих способностей, организация общения; повышение культурного уровня населения, создание гражданам условий для занятий художественным творчеством и поддержка других активных форм культурной деятельности населения; содействие укреплению позитивных межличностных связей между членами местных сообществ путем организации досугового общения;

организации (учреждения) культуры - театры, кинотеатры, концертные организации и коллективы, цирки, библиотеки, музеи, выставки, дома и дворцы культуры, клубы, дома (кино, литератора, композитора, ремесел, народного творчества), национально-культурные центры, парки культуры и отдыха, детские музыкальные и художественные школы, детские школы искусств и др.;

услуга - любая деятельность, которую одна сторона может предложить другой. Действие, не приводящее к владению чем-либо. Предоставление услуги может быть связано с материальными продуктами. Деятельность и благо, направленные на создание чего-либо;

услуга организации (учреждения) культуры (в том числе рекреационная услуга) - деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, реализуются и потребляются в процессе осуществления культурной, творческой и досуговой деятельности учреждения культуры;

учреждение культуры клубного типа - организация, основной деятельностью которой является предоставление населению разнообразных услуг социокультурного, просветительского, оздоровительного и развлекательного характера. Необходимым условием создания услуг клубного учреждения является такой базовый элемент, как наличие творческих коллективов и самодеятельных любительских объединений, силами которых при помощи специалистов готовятся продукты культуры и досуга;

народное творчество (народное искусство, фольклор) - художественная коллективная

творческая деятельность народа, отражающая его жизнь, воззрения, идеалы. Народное творчество - историческая основа всей мировой художественной культуры, источник национальных художественных традиций, выразитель народного самосознания. Все виды непрофессионального искусства, то есть самодеятельное искусство;

художественная самодеятельность - одна из форм народного творчества;

народный художественный промысел - одна из форм народного творчества, деятельность по созданию художественных изделий утилитарного и(или) декоративного назначения, осуществляемая на основе коллективного освоения и преемственности развития традиции народного искусства в определенной местности в процессе творческого ручного и(или) механизированного труда мастеров народных художественных промыслов;

место традиционного бытования народного художественного промысла - территория, в пределах которой исторически сложился и развивается в соответствии с самобытными традициями народный художественный промысел, существует его социально-бытовая инфраструктура и могут находиться необходимые сырьевые ресурсы;

изделие народного художественного промысла - художественное изделие утилитарного и(или) декоративного назначения, изготовленное в соответствии с традициями данного промысла;

мастер народного художественного промысла - физическое лицо, которое изготавливает изделия определенного народного художественного промысла в соответствии с его традициями;

образовательное учреждение дополнительного образования детей - тип образовательного учреждения, основное предназначение которого - развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;

объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) Российской Федерации, Ленинградской области являются неотъемлемой частью всемирного культурного наследия.

Видами объектов культурного наследия являются:

памятники - отдельные постройки, здания и сооружения с исторически сложившимися территориями (в том числе памятники религиозного назначения); мемориальные квартиры, мавзолеи; отдельные захоронения; произведения монументального искусства; объекты науки и техники, включая военные; частично или полностью скрытые в земле или под водой следы существования человека, включая все движимые предметы, имеющие к ним отношение, информацией о которых являются археологические раскопки или находки (объекты археологического наследия);

ансамбли - четко локализуемые на исторически сложившихся территориях группы изолированных или объединенных памятников и сооружений, а также памятников и сооружений религиозного назначения, в том числе фрагменты исторических планировок и застроек поселений, которые могут быть отнесены к градостроительным ансамблям; произведения ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства (сады, парки, скверы, бульвары); некрополи;

достопримечательные места - творения, созданные человеком, или совместные творения человека и природы; центры исторических поселений или фрагменты градостроительной планировки и застройки; памятные места, ландшафты; культурные слои; остатки построек древних городов; места совершения религиозных обрядов;

сохранение объектов культурного наследия - направленные на обеспечение физической

сохранности памятника ремонтно-реставрационные работы, в том числе консервация памятника, ремонт, реставрация памятника или ансамбля, приспособление памятника для современного использования, а также научно-исследовательские, изыскательские, проектные и производственные работы, научно-методическое руководство, технический и авторский надзор;

консервация - комплекс мероприятий, предохраняющих памятник от дальнейших разрушений без изменения исторически сложившегося облика;

реставрация - комплекс мероприятий, обеспечивающих сохранение и раскрытие исторического и архитектурно-художественного облика памятника путем освобождения его от наслоений, восполнение утраченных элементов на основе научно обоснованных данных;

воссоздание - комплекс мероприятий по восстановлению утраченного памятника при наличии достаточных научных данных и при особой значимости памятника;

ремонт (в том числе эксплуатационный) - мероприятия по поддержанию технического состояния памятника путем проведения периодических работ без изменения существующего облика;

приспособление - комплекс мероприятий, проводимых в целях создания условий для современного использования памятника без нанесения ущерба его ценности и сохранности;

использование памятника - использование объектов культурного наследия через сеть музеев, библиотек, выставок, историко-культурных заповедников путем развития экскурсий, туризма и других форм пропаганды памятников;

популяризация памятника - деятельность, направленная на организацию его общественной доступности и восприятия, повышение образовательного уровня и организация досуга;

Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) - государственная информационная система, включающая банк данных. Формируется посредством включения в него объектов культурного наследия, в отношении которых было принято решение о включении в реестр; ведение реестра включает присвоение регистрационного номера, мониторинг данных, документационное обеспечение реестра. Обязанности по ведению реестра возлагаются на соответствующий орган охраны объектов культурного наследия;

государственная охрана объектов культурного наследия - система правовых, организационных, финансовых, материально-технических, информационных и иных принимаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления в пределах их компетенции мер, направленных на выявление, учет, изучение памятников, предотвращение их разрушения, контроль за сохранением и использованием. Государственная охрана объектов культурного наследия включает в себя государственный контроль за соблюдением законодательства, государственный учет, проведение историко-культурной экспертизы, установление ответственности, согласование проектов зон охраны, землеустроительной, градостроительной документации, градостроительных регламентов, отвода земель и изменение их правового режима, выдачу разрешений на проведение работ по сохранению памятника, установление границ территорий памятника, установку информационных надписей и обозначений, контроль за состоянием памятника;

объекты культурного наследия федерального значения - объекты, обладающие историко-архитектурной, художественной и мемориальной ценностью, имеющие особое значение для истории и культуры Российской Федерации, а также объекты археологического наследия;

объекты культурного наследия регионального значения - объекты, обладающие историко-архитектурной, художественной, научной и мемориальной ценностью, имеющие особое значение для истории и культуры субъекта Российской Федерации;

объекты культурного наследия местного (муниципального) значения - объекты, обладающие историко-архитектурной, художественной, научной и мемориальной ценностью, имеющие особое значение для истории и культуры муниципального образования;

музей - некоммерческое учреждение культуры, созданное собственником для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций. По содержанию коллекций музеи подразделяются на отраслевые, комплексные (историко-краеведческие), мемориальные. Отраслевые музеи в свою очередь подразделяются на литературные, художественные, естественно-научные, музыкальные и т.д.;

муниципальный музей - муниципальное некоммерческое учреждение культуры, учрежденное органами местного самоуправления, уставная деятельность которого направлена на выявление, изучение, сохранение и популяризацию историко-культурного наследия муниципального образования;

музейное обслуживание населения - удовлетворение и формирование культурно-образовательных и духовных потребностей разных групп населения, пропаганда политических и научных знаний путем обеспечения доступа граждан к культурным ценностям (путем показа музейных экспонатов, организации экскурсий, передвижных выставок, консультаций, лекций, издания научной и научно-популярной литературы);

Музейный фонд Российской Федерации - совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным [законом](#) о Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации. Музейный фонд является неотъемлемой частью культурного наследия народов Российской Федерации;

фонды музея - часть музейного собрания, представляющая собой совокупность музейных предметов и научно-вспомогательных материалов, зарегистрированных в установленном законом порядке и являющихся неотъемлемой частью Музейного фонда Российской Федерации;

музейный предмет - предмет, имеющий установленную ценность (научную, историческую, художественную) и музейное значение, изъятый из среды бытования, научно и технически обработанный и включенный в установленном законом порядке в состав музейного собрания, являющегося неотъемлемой частью Музейного фонда Российской Федерации;

экспонат - предмет, выставляемый для обозрения. К экспонатам относятся помещенные на экспозицию (выставку) музейные предметы, воспроизведения, научно-вспомогательные материалы;

хранение - один из основных видов деятельности музея, предполагающий создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейного предмета и музейной коллекции.

Перечень документов и материалов, использованных при подготовке Методических рекомендаций

1. [Конституция](#) Российской Федерации.

2. [Конвенция](#) об охране всемирного культурного и природного наследия.

3. [Закон](#) Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями).

4. Федеральный [закон](#) от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (с изменениями).

5. Федеральный [закон](#) от 26 мая 1996 года N 54-ФЗ "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации" (с изменениями).
6. Федеральный [закон](#) от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории культуры) народов Российской Федерации" (с изменениями).
7. Федеральный [закон](#) от 6 января 1999 года N 7-ФЗ "О народных художественных промыслах" (с изменениями).
8. [Закон](#) Российской Федерации от 10 июля 1992 года N 3266-1 "Об образовании" (с изменениями).
9. Федеральный [закон](#) от 21 декабря 2001 года N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями).
10. [Закон](#) РСФСР от 15 декабря 1978 года "Об охране и использовании памятников истории и культуры" (с изменениями). [Статьи 20, 31, 34, 35, 40, 42](#) указанного закона действуют до принятия соответствующих нормативных актов на основании [Федерального закона](#) N 73-ФЗ, но не позднее 31 декабря 2010 года.
11. Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями).
12. Федеральный [закон](#) от 31 декабря 2005 года N 199-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий".
13. Федеральный [закон](#) от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (с изменениями).
14. Федеральный [закон](#) от 4 июля 2003 года N 95-ФЗ "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации".
15. Федеральный [закон](#) от 22 августа 2004 года N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями).
16. Бюджетный [кодекс](#) Российской Федерации.
17. Трудовой [кодекс](#) Российской Федерации.
18. Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации (часть первая).
19. Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая).
20. Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации.
21. Земельный [кодекс](#) Российской Федерации.
22. Градостроительный [кодекс](#) Российской Федерации.

23. [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 года N 785 "О дифференциации уровней оплаты работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки".

24. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 16 марта 1995 года N 179 "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных организаций".

25. Письмо Министерства образования Российской Федерации от 13 февраля 2004 года N 17-52-10/13 о передаче полномочий по государственной аттестации и аккредитации школ искусств региональным органам управления отраслью культуры и искусства.

26. Письмо руководителя Федерального агентства по культуре и кинематографии от 12 января 2005 года N P1-07-21 "О сохранении системы детских школ искусств".

27. Областной [закон](#) от 1 декабря 1997 года N 51-оз "Об обязательном библиотечном экземпляре документов на территории Ленинградской области".

28. Областной [закон](#) от 29 ноября 2004 года N 98-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области".

29. Областной [закон](#) от 12 декабря 2005 года N 115-оз "О порядке решения вопросов местного значения поселений в переходный период".

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: распоряжение Губернатора Ленинградской области N 153-рг "Об образовании совета по культуре при Губернаторе Ленинградской области" издано 13.04.2000, а не 13.04.1997.

30. [Распоряжение](#) Губернатора Ленинградской области от 13 апреля 1997 года N 153-рг "Об образовании совета по культуре при Губернаторе Ленинградской области".

31. [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 11 июля 2002 года N 142-пг "О художественно-экспертном совете по народным промыслам Ленинградской области".

32. [Распоряжение](#) Правительства Ленинградской области от 11 июля 2001 года N 259-р "Об установлении мест традиционного бытования народных художественных промыслов на территории Ленинградской области".

33. Принципы и примерные нормативы сети КПУ (постановление коллегии МК РСФСР от 17 декабря 1979 года N 95).

34. Методические рекомендации руководителям учреждений культуры в рамках Федерального закона N 131-ФЗ (Департамент культуры Минкультуры России).

35. Схема развития сети учреждений культуры и кинофикации Ленинградской области до 2005 года (Ленинградский государственный институт проектирования городов "Ленгипрогор", 1989 год).

36. Социальные нормативы и нормы (в редакции распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 июля 2001 года N 942-р).

37. Опыт работы Ставропольского края по реализации Федерального закона N 131-ФЗ.

38. Предложения органов управления культурой муниципальных образований

Ленинградской области.

39. Сводные статистические отчеты о работе КПУ, парков, библиотек, музеев, театров, учреждений дополнительного образования детей за 2004-2005 годы.

40. Предложения Ленинградской областной универсальной научной библиотеки, Ленинградской областной детской библиотеки, Ленинградского областного учебно-методического центра культуры и искусства.

#### 1. Организация библиотечного обслуживания

1.1. В соответствии с [пунктом 11](#) части 1 статьи 14 Федерального закона N 131-ФЗ организация библиотечного обслуживания населения относится к вопросам местного значения поселения.

К обязательным бесплатным услугам муниципальной публичной библиотеки относятся следующие:

предоставление населению возможности пользования муниципальными общедоступными библиотеками, расположенными не далее чем в трех километрах, или организованными библиотеками пунктами обслуживания;

предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;

предоставление во временное пользование любого документа из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

предоставление справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации, а также информации о возможностях удовлетворения запроса с помощью других библиотек;

предоставление пользователям возможности посещения и участия в организуемых библиотекой массовых мероприятиях.

Наличие муниципальных публичных (общедоступных) библиотек в муниципальных образованиях является обязательным:

1) в сельском населенном пункте с числом жителей более 500 человек, входящем в городское, сельское поселение.

На территориях с низкой плотностью населения и в труднодоступных местностях при условии отсутствия регулярного транспортного сообщения, в удаленных населенных пунктах допускается открытие и содержание стационарной библиотеки при условии проживания менее 500 жителей. В случаях когда нагрузка на такую библиотеку значительно ниже установленных нормативов, в порядке исключения может быть изменен режим работы библиотеки или обслуживание осуществляется на правах сопряженных населенных пунктов либо мобильными средствами.

В сельском населенном пункте, где проживает не менее 500 человек в возрасте до 15 лет, организуется детская библиотека или детский отдел при сельской библиотеке;

2) в городских поселениях организуются с числом жителей от одной тысячи человек не менее одной публичной библиотеки, до 15 тысяч человек - не менее двух публичных библиотек, до 30 тысяч человек - не менее трех публичных библиотек, более 30 тысяч человек - не менее одной публичной библиотеки на каждые 5-10 тысяч человек;

3) в городских поселениях для обслуживания детей до 15 лет организуются при численности населения до четырех тысяч человек не менее одной специализированной детской библиотеки, до 10 тысяч человек - не менее двух специализированных детских библиотек, до 20 тысяч человек - не менее трех специализированных детских библиотек, более 20 тысяч - не менее одной специализированной детской библиотеки на каждые пять тысяч детей.

Муниципальная публичная (общедоступная) библиотека поселения может быть самостоятельным юридическим лицом.

Функциями муниципальной (публичной) библиотеки поселения являются:

комплектование, систематизация фонда, техническая обработка в соответствии с ГОСТом;

изучение круга источников информации о документном рынке;

использование информационных ресурсов сети Интернет в технологии комплектования;

выявление оптимальных источников комплектования;

отбор выходящих в свет документов, соответствующих функциям библиотеки и читательскому спросу;

заказ отобранных документов для приобретения, приобретение документов;

приобретение недостающих документов прошлых лет;

учет и включение документов в библиотечный фонд;

подготовка документов к хранению и использованию. Каталогизация;

аналитико-синтетическая обработка поступающих документов, ведение каталогов;

раскрытие библиотечных ресурсов через систему каталогов и электронных баз данных;

организация, хранение и обеспечение безопасности библиотечных фондов;

размещение, расстановка библиотечного фонда с учетом обеспечения возможности его эффективного использования;

обслуживание читателей:

предоставление библиотечных документов и информации всем категориям населения в соответствии с их потребностями в традиционной и электронной форме;

обеспечение доступа к знаниям и информации в непосредственной близости к месту жительства, в том числе через внестационарную сеть (библиотечные пункты, передвижки);

справочная и консультационная помощь в поиске и выборе источников информации;

составление тематических библиографических списков и пособий, выдача адресных и фактографических справок;

сотрудничество со службами социального обеспечения, участие в местных, региональных и федеральных программах социальной направленности и информационного обслуживания инвалидов и других социальных групп;

обеспечение доступа к информации этническим группам на родном языке, изучение национального состава населения, выявление потребности в литературе и информации,

формирование библиотечного фонда, сбор и хранение наиболее полной коллекции документов по вопросам местной историко-культурной жизни, отражение местной тематики в справочно-поисковом аппарате, распространение среди населения историко-краеведческих знаний и информации, создание условий для работы краеведческих объединений, инициирование собирания предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии, др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке, сотрудничество с органами местного самоуправления, местными организациями, представителями местного сообщества, установление партнерских отношений с учреждениями культурно-социальной и образовательной инфраструктуры территории.

Детская библиотека может являться филиалом муниципальной публичной (общественной) библиотеки поселения.

Функциями детской библиотеки являются:

осуществление дифференцированного библиотечного обслуживания детей и подростков. Библиотека имеет гибкую структуру в зависимости от потребностей читателей и социально-культурной ситуации поселения;

бесплатное осуществление основных видов деятельности среди детей и подростков всех социальных групп, в том числе детей с ограниченными возможностями (дети-инвалиды, воспитанники детских домов), взрослых, связанных с проблемами детства. Приоритетное направление деятельности библиотеки - сохранение и развитие культуры региона;

осуществление информационного, справочно-библиографического обслуживания детей и взрослых пользователей; удовлетворение запросов детей и подростков, связанных с образовательной, культурной, досуговой деятельностью, с использованием традиционных и электронных ресурсов;

создание условий для творческой читательской деятельности, содействие социализации, гражданскому становлению, духовному развитию подрастающего поколения;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на продвижение детской книги и детского чтения;

осуществление партнерских связей с образовательными, социальными учреждениями поселения.

Органы местного самоуправления наделяют муниципальную (общедоступную) библиотеку поселения имуществом, необходимым для организации библиотечного обслуживания населения, и закрепляют имущество за библиотекой на праве оперативного управления в соответствии с [пунктом 7](#) части 2 статьи 50 Федерального закона N 131-ФЗ.

Органы местного самоуправления обеспечивают:

финансирование в объемах, предусматривающих расходы на выполнение библиотеками функциональных обязанностей, в том числе комплектование и подписку периодических изданий, на информатизацию, содержание здания, соответствующего функциональному назначению библиотечного учреждения, с автономным входом-выходом для свободного доступа посетителей, штатов в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки и тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений культуры;

совместно с библиотеками - сохранность библиотечного фонда и помещения библиотек (пожарная безопасность и охрана помещения);

материально-техническую базу библиотеки;

содержание помещений, оплату коммунальных услуг, расходных материалов;

повышение профессионального уровня библиотечных кадров (один раз в пять лет обновление знаний по установленной программе), систематическое обучение библиотечных работников информационным технологиям;

социальную и профессиональную защиту библиотечных работников в соответствии с федеральным и региональным законодательством, а также местными нормативными документами;

создание удовлетворительных условий труда для работников.

1.2. В соответствии с [пунктом 19](#) части 1 статьи 15 Федерального закона N 131-ФЗ организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов относятся к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов. В собственности муниципальных районов может находиться имущество межпоселенческих библиотек. В том случае если поселение не может обеспечить предписанные полномочия, органы местного самоуправления вправе заключать соглашения о передаче части (либо всех) полномочий муниципальному району за счет субвенций поселения.

Межпоселенческие районные библиотеки (МПРБ) с филиалами (библиотеками поселений) могут быть созданы на основе заключения [соглашений](#) между органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, и органами местного самоуправления муниципального района о передаче им части своих полномочий за счет субвенций, предоставляемых из бюджета поселений в бюджет муниципального района по форме согласно приложению 1 к Методическим рекомендациям. Субвенции утверждаются в смете межпоселенческой районной библиотеки.

Межпоселенческая районная библиотека со статусом юридического лица (правопреемник муниципального учреждения культуры "Центральная районная библиотека и филиалы") организует межбиблиотечное взаимодействие на своей территории, выполняет функции координационного и методического центра ([приложения 2 и 3](#) к Методическим рекомендациям). Межпоселенческая районная библиотека оказывает услуги межпоселенческого характера в целях решения вопросов местного значения, использует имущество разных собственников на различных условиях, обеспечивает обслуживание за счет аккумулированных финансовых средств. Из консолидированного районного бюджета осуществляются:

оплата труда библиотечных работников и технического персонала головного учреждения и филиалов;

финансирование комплектования единого библиотечного фонда;

финансирование оснащения библиотек современными техническими средствами и оборудованием, в том числе обеспечивающим безопасность библиотечных фондов и зданий, а также развитие информационно-библиотечных сетей;

оплата расходов на повышение квалификации библиотечных кадров.

Оплата коммунальных расходов, содержание и ремонт помещения библиотеки, соответствующего функциональному назначению библиотечного учреждения с автономным входом-выходом для свободного доступа посетителей, расходных материалов филиалов осуществляются из бюджетов городских и сельских поселений.

На основании соглашений о передаче полномочий библиотечный фонд независимо от его местонахождения остается (передается) на балансе межпоселенческой библиотеки. Остальное

имущество поселенческих библиотек может быть передано с районного уровня в собственность поселения по передаточным актам и использоваться в целях выполнения своих полномочий по организации библиотечного обслуживания.

Администрациям муниципальных районов необходимо решать следующие задачи:

стратегическое планирование, правовое регулирование, методическое, информационное и кадровое обеспечение; отчетность;

подбор и расстановка профессиональных кадров, ведение кадровых документов, поощрение, материальное стимулирование библиотечной деятельности;

обеспечение государственной статистической отчетности по библиотекам в целом по району; мониторинг;

организация межбиблиотечного взаимодействия; удовлетворение общих интересов библиотек района; координация вопросов библиотечного обслуживания с общественными объединениями и организациями;

информатизация библиотечных процессов; создание компьютерной сети библиотек района;

приобретение специализированного библиотечного оборудования для библиотек системы;

библиотечный маркетинг.

Межпоселенческая районная библиотека осуществляет следующие функции:

изучает читательские потребности, формирует сводный заказ на литературу;

осуществляет закупку и комплектование библиотечных фондов района при условии, что финансовые средства на комплектование будут сосредоточены в межпоселенческой библиотеке, в том числе комплектование за счет централизованных средств, выделенных Правительством Ленинградской области на комплектование сельских библиотек целевым назначением;

систематизирует и каталогизирует, технически обрабатывает издания и распределяет их по библиотекам;

составляет финансовую отчетность и документацию;

осуществляет контроль за выбытием изданий из единого книжного фонда района;

координирует совместное использование ресурсов муниципальных библиотек на основе Единого справочно-библиографического аппарата;

организует взаимоиспользование единого книжного фонда, производит книгообмен между библиотеками района, используя систему межбиблиотечного абонемента; создает единый электронный каталог; осуществляет внутрисистемный обмен (BCO) библиотеками муниципального района.

Одна из детских библиотек (правопреемник детской районной библиотеки) входит в состав межпоселенческой районной библиотеки на правах филиала с функциями центральной детской библиотеки по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания детей и подростков в муниципальном районе (статус отражается в Уставе и Положении о библиотеке), организует межбиблиотечное взаимодействие на своей территории, обслуживает детей в возрасте до 15 лет, выполняет функции координационного и методического центра по организации библиотечного обслуживания населения муниципального района.

Сервисные функции межпоселенческой районной библиотеки:

1) научно-методический отдел межпоселенческой районной библиотеки:

анализирует состояние библиотечного обслуживания населения района и его дальнейшее прогнозирование;

анализирует работу библиотек района; участвует в составлении единого плана работы и текстового отчета;

выявляет, изучает, внедряет инновационные методы работы библиотек поселений, централизованных библиотечных систем региона;

оказывает консультативную и методическую помощь библиотекам поселений района в организации системы повышения квалификации библиотечных работников;

участвует в создании творческих коллективных и авторских проектов по развитию библиотечной деятельности;

участвует в организации и проведении семинаров, научно-практических конференций, совещаний, творческих лабораторий для библиотечных работников района;

осуществляет координацию деятельности с муниципальными структурами, производственными, образовательными, культурными, общественными организациями, средствами массовой информации по вопросам организации и проведения районных мероприятий, совместных "круглых столов", научно-практических конференций, семинаров по проблемам жизнедеятельности района;

организует социологические исследования по различным направлениям деятельности библиотек района;

участвует в разработке документов, регламентирующих деятельность библиотек района;

представляет государственную статистику по библиотекам района в вышестоящие органы;

2) информационно-библиографический отдел:

организует и пропагандирует единый справочно-библиографический аппарат межпоселенческой районной библиотеки;

осуществляет оперативное информационно-библиографическое обслуживание пользователей населения района (города) на основе традиционных и современных информационных технологий, включая ресурсы Интернета;

пропагандирует, популяризирует библиотечно-библиографические знания среди различных групп читателей, формирует информационную культуру пользователей;

предоставляет оперативную, полную, качественную информацию в области общественно-политических, социальных и гуманитарных наук;

осуществляет информационное обеспечение научной, производственной и учебной деятельности пользователей библиотеки; справочно-библиографическое и информационное обслуживание;

координирует библиографическую работу и методическое обеспечение информационно-библиографической деятельности библиотек района.

Информационно-библиографический отдел координирует работу библиотек - филиалов системы по информационному, справочно-библиографическому обслуживанию населения. Традиционными формами пропаганды литературы являются обзоры, книжные выставки, просмотры. Путеводителями по фондам и информационным ресурсам являются каталоги и картотеки. Все библиотеки-филиалы ведут СКС, картотеки по краеведению, картотеки периодических изданий. Сводные каталоги и картотеки находятся в центральной библиотеке.

Информационно-библиографический отдел является организатором новых технологий во всей библиотечной системе, организует центры деловой и правовой информации, которые оказывают помощь жителям и организациям в поиске правовой информации;

3) отдел организации и использования единого фонда, внестационарного и межбиблиотечного обслуживания:

формирует универсальные и тематические комплекты для доукомплектования фондов библиотек-филиалов;

информирует об имеющихся в едином фонде изданиях;

устанавливает местонахождение запрашиваемой пользователем литературы;

удовлетворяет запросы пользователей литературы или перенаправляет запросы;

организует рациональное размещение пунктов выдачи литературы, передвижных библиотек по согласованию с органами местного самоуправления, организациями, руководителями предприятий, учреждений, учебных заведений, общественных организаций;

организует работу пунктов выдачи литературы и передвижных библиотек; анализирует состояние библиотечно-информационного обслуживания читателей внестационарной сетью.

Детская библиотека-филиал с функциями центральной детской библиотеки по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания детей и подростков в муниципальном районе:

формирует библиотечные ресурсы для детей и подростков, обеспечивает доступ к ресурсам в традиционной и электронной формах читателям-детям, взрослым, связанным с проблемами детства;

обеспечивает организационно-методическое руководство библиотечным обслуживанием детей и подростков в муниципальном районе;

осуществляет планирование, проектирование, программирование библиотечного обслуживания, читательского развития детей разного возраста;

совместно с отделом организации и использования единого фонда, внестационарного и межбиблиотечного обслуживания межпоселенческой районной библиотеки создает эффективную инфраструктуру библиотечного обслуживания детского населения района на основе различных форм стационарного и внестационарного обслуживания и современных библиотечных технологий;

разрабатывает и реализует систему повышения квалификации библиотечных работников по вопросам библиотечной работы с детьми и подростками на основе корпоративного и межкорпоративного партнерства;

на основе анализа деятельности библиотек представляет в государственные, общественные организации статистические данные, информацию о качестве предоставляемых библиотечно-

информационных услуг детям и подросткам, их родителям, учителям;

участвует в разработке документации, регламентирующей деятельность по обслуживанию детей и подростков на основе действующего законодательства;

разрабатывает, внедряет эффективные формы и методы работы с детьми, направленные на их социализацию, образование, гражданское становление, духовное воспитание;

осуществляет партнерские связи с организациями и объединениями, социальными и образовательными учреждениями, средствами массовой информации по вопросам участия детей в культурной жизни района.

Библиотечное обслуживание населения муниципальной публичной (общедоступной) библиотекой, являющейся филиалом межпоселенческой районной библиотеки, осуществляется на основе совместного пользования имуществом библиотек и единым библиотечным фондом. Библиотека поселения является участником распределенного единого библиотечного фонда муниципального района и получает к фонду свободный доступ.

Основной функцией библиотек-филиалов является обслуживание читателей:

предоставление библиотечных документов и информации всем категориям населения в соответствии с их потребностями в традиционной и электронной формах на основе единого библиотечного фонда;

обеспечение доступа к знаниям и информации в непосредственной близости к месту жительства, в том числе через внестационарную сеть (библиотечные пункты, передвижки);

оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации; сотрудничество со службами социального обеспечения; участие в местных, региональных программах социальной направленности и информационного обслуживания инвалидов и других социальных групп;

обеспечение доступа к информации этническим группам на родном языке; изучение национального состава населения, выявление потребности в литературе и информации; формирование библиотечного фонда;

сбор и хранение наиболее полной коллекции документов по вопросам местной историко-культурной жизни; отражение местной тематики в справочно-поисковом аппарате; распространение среди населения историко-краеведческих знаний и информации; создание условий для работы краеведческих объединений; инициирование собирания предметов материального характера (произведения народных промыслов, предметы быта, фотографии и др.), которые становятся основой музейных экспозиций при библиотеке;

сотрудничество с органами местного самоуправления, местными организациями, представителями местного сообщества; установление партнерских отношений со всеми учреждениями культурно-социальной инфраструктуры территории.

Детская библиотека может входить в состав межпоселенческой районной библиотеки на правах филиала с функциями центральной детской библиотеки по вопросам организации библиотечно-информационного обслуживания детей и подростков в муниципальном районе (статус отражается в Уставе и Положении о библиотеке).

Детская библиотека:

осуществляет дифференцированное библиотечное обслуживание детей и подростков. Имеет гибкую структуру в зависимости от потребностей читателей и социально-культурной

ситуации поселения;

бесплатно осуществляет основные виды деятельности среди детей и подростков всех социальных групп, в том числе детей с ограниченными возможностями (дети-инвалиды, воспитанники детских домов), взрослых, связанных с проблемами детства. Приоритетное направление деятельности библиотеки - сохранение и развитие культуры региона;

осуществляет информационное, справочно-библиографическое обслуживание детей и взрослых пользователей; удовлетворяет запросы детей и подростков, связанные с образовательной, культурной, досуговой деятельностью с использованием традиционных и электронных ресурсов;

создает условия для творческой читательской деятельности, способствует социализации, гражданскому становлению, духовному развитию подрастающего поколения;

разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на продвижение детской книги и детского чтения; осуществляет партнерские связи с образовательными, социальными учреждениями поселения;

обеспечивает организационно-методическое руководство библиотечным обслуживанием детей и подростков в районе.

2. Создание условий для досуга и обеспечение жителей поселения услугами организаций культуры

2.1. В соответствии с [пунктом 12](#) части 1 статьи 14 Федерального закона N 131-ФЗ создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры относится к вопросам местного значения поселения. К компетенции местных органов власти относятся все аспекты формирования культурной политики, в том числе решение вопросов собственности, создания условий финансирования, структуры и численности учреждений культуры, определение уставных задач и механизмов их реализации, утверждение критериев эффективности по оказанию услуг в области культуры.

Для определения объемов и возможностей предоставления услуг организациями культуры необходимо:

принять решение о создании или видоизменении муниципальных учреждений культуры, в том числе учреждений культуры межпоселенческого характера на территории поселения и учреждений культуры муниципального значения, входящих в юрисдикцию муниципального района; придать учреждениям культуры статус юридических лиц ([приложение 4](#) к Методическим рекомендациям);

установить учреждениям культуры группу по оплате труда в зависимости от объемных показателей: количества и объемов предоставляемых услуг; количества обслуживаемого населения; мощностных характеристик; учесть статус учреждения культуры по уровню его функциональной востребованности или его функциональной значимости ([приложения 5, 6 и 7](#) к Методическим рекомендациям);

принять решение о муниципальном заказе на объемы услуг муниципальных учреждений культуры ([приложение 8](#) к Методическим рекомендациям):

определить перечень услуг, предоставляемых каждым отдельным видом учреждения культуры, объем услуг которых будет осуществляться в зависимости от характеристики учреждения культуры; создать систему показателей, которая будет основанием для деятельности учреждений культуры; выявить объем бюджетной составляющей для выполнения полномочий; определить минимальный пакет услуг, необходимых для выполнения полномочий в расчете на

одного потенциального потребителя ([приложения 9, 10, 11, 12 и 13](#) к Методическим рекомендациям);

передать часть полномочий по обеспечению услуг организаций культуры и досуга на уровень муниципального района либо принять решение о вхождении в учреждения культуры межпоселенческого характера в случае, если поселение не может обеспечить предписанные полномочия ([приложение 14](#) к Методическим рекомендациям).

2.2. Традиционно на уровне муниципального района сосредоточено наибольшее количество организаций культуры, управление которыми осуществлялось через районные структуры, обеспечивающие финансирование, материальное и информационное обеспечение, координацию творческой деятельности на территории муниципального образования. На уровне района сосредоточивались основные учреждения и организации, способные предоставлять качественные и разнообразные услуги в сфере культуры и досуга. В соответствии с Федеральным [законом](#) N 131-ФЗ управление культурными процессами и учреждениями культуры муниципального района является компетенцией районных отделов и управлений культуры, входящих в состав администрации района.

В условиях разграничения полномочий между органами местного самоуправления, а также децентрализации бюджетного процесса важнейшей задачей является установление порядка управления ресурсами культуры с учетом специфики ее организационной структуры и особенностей создания услуг, а задачей органа управления культурой муниципального района - создание системы взаимодействия органов власти и управления различных уровней, а также условий саморазвития и партнерства с общественными организациями и структурами социального сектора в осуществлении культурной политики.

2.3. В соответствии с [пунктом 2](#) статьи 41 Федерального закона N 131-ФЗ органы местного самоуправления являются муниципальными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридического лица на основании общих для организации данного вида положений в соответствии с Федеральным [законом](#) "О некоммерческих организациях".

Основаниями для создания органа управления культурой муниципального района являются:

полномочия на уровне муниципального района по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры;

решение (постановление) представительного органа местного самоуправления муниципального района;

Устав органа управления культурой муниципального района как учреждения, созданного в целях осуществления управления подведомственной отраслью, утвержденной тем же документом, которым принято решение о его создании. Регистрация Устава происходит в установленном законом порядке. В Уставе необходимо отразить полномочия, компетенцию и ресурсы, которыми будет наделен отдел (управление) культуры для реализации своих полномочий. Руководитель органа управления культурой согласно [пункту 7](#) статьи 43 Федерального закона N 131-ФЗ, как и другие должностные лица местного самоуправления, издает распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным уставом к его полномочиям.

2.4. В целях осуществления государственной и культурной политики, сохранения единого культурного пространства, обеспечения конституционных прав граждан на пользование культурными благами может быть применен механизм делегирования отдельной части полномочий от субъекта Российской Федерации муниципальному району, который должен сопровождаться финансовыми ресурсами в соответствии с логикой бюджетной реформы

(программное финансирование). Делегирование полномочий от поселения муниципальному району и от субъекта Российской Федерации муниципальному району должно сопровождаться субвенциями и проходить на основании нормативного акта соответствующего представительного органа местного самоуправления.

Администрация муниципального района в целях решения вопросов местного значения и вопросов межмуниципального характера на основании решения представительных органов местного самоуправления может создать орган управления культурой муниципального района.

Для реализации полномочий отдел (управление) культуры муниципального района должен быть наделен правом оперативного управления имуществом на основании [пункта 17](#) части 3 статьи 50 Федерального закона N 131-ФЗ. Отделу (управлению) культуры должны быть установлены расходные обязательства ([статья 86](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [статья 52](#) Федерального закона N 131-ФЗ) на основании принятия нормативно-правовых актов по вопросам местного значения; заключения договоров и соглашений с поселениями; принятия нормативных правовых актов по осуществлению отдельных государственных полномочий.

Если поселения, входящие в состав муниципального района, имеют недостаточный уровень бюджетной обеспеченности, а также если бюджетная обеспеченность муниципального района недостаточна для осуществления установленных полномочий, согласно [статьям 53, 60 и 61](#) Федерального закона N 131-ФЗ в целях выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований будут предоставлены дотации из соответствующих фондов финансовой поддержки, где должны быть предусмотрены расходы на культуру.

Бюджет отдела (управления) культуры может складываться:

из финансов, предоставленных из бюджетов поселений в бюджет муниципального района на решение вопросов местного значения ([статья 142.3](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации);

финансов, предусмотренных в бюджете муниципального района на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений ([статья 60](#) Федерального закона N 131-ФЗ);

из средств, полученных по договорам и соглашениям с поселениями ([пункт 4](#) статьи 8 Федерального закона N 131-ФЗ);

из средств, полученных из региональных программ развития культуры на основании делегирования отдельных государственных полномочий от субъекта Российской Федерации ([пункт 5](#) статьи 19 Федерального закона N 131-ФЗ).

Средства, получаемые отделом (управлением) культуры муниципального района от поселений, могут быть учтены в консолидированном бюджете муниципального района в порядке делегирования полномочий и переданы отделу (управлению) по смете, а также могут поступать в отдел (управление) от поселения на основании заключенных между ними договоров на закупку определенных услуг культуры и досуга. Аналогично могут выстраиваться финансовые потоки от субъекта Российской Федерации.

Реализуя свои полномочия, отдел (управление) культуры муниципального района должен выступать как заказчик услуг культуры и досуга учреждений и организаций других форм собственности.

2.5. Объем полномочий органа управления культурой муниципального района должен исходить:

из комплекса федерального законодательства, предписывающего широкий круг обязанностей и ответственности, отраженный в [Конституции](#) Российской Федерации,

федеральных законов "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями), "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", "О библиотечном деле", "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации", "Об объектах культурного наследия (памятниках истории культуры) народов Российской Федерации", "О национально-культурной автономии", "О народных художественных промыслах" и других нормативных актах;

из целей обеспечения единого культурного пространства и создания равных условий по обеспечению услугами культуры всех жителей муниципальных образований, входящих в состав муниципального района;

из функциональной сущности и организационной структуры сети муниципальных учреждений культуры, способных обеспечить качественное и эффективное обслуживание только на условиях аккумулирования ресурсов.

Отдел (управление) культуры муниципального района в качестве органа местного самоуправления осуществляет следующие полномочия:

принимает участие в бюджетном процессе (глава 18 Бюджетного кодекса Российской Федерации): принимает участие в составлении проекта бюджета, представлении его на утверждение в законодательный орган местного самоуправления, осуществляет ведомственный контроль за исполнением бюджета, представляет отчет об исполнении бюджета;

принимает участие в составлении перспективного плана по своему направлению деятельности и его последующей корректировке с учетом показателей среднесрочного прогноза социально-экономического развития муниципального образования;

принимает участие в подготовке и реализации предложений по объемам дотаций из фондов финансовой поддержки на обеспечение услуг культуры и досуга;

принимает участие в формировании, размещении и контроле за исполнением муниципального заказа на выполнение работ и оказание услуг, связанных с культурной деятельностью и досугом населения;

может быть наделен от имени муниципального образования правом выступать в качестве учредителя муниципальных организаций культуры, а также осуществлять их реорганизацию и ликвидацию в установленном порядке;

может быть уполномочен органом местного самоуправления быть главным распорядителем бюджетных средств для подведомственной сети учреждений культуры в соответствии с требованием Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также вести реестр закупок муниципальных услуг;

разрабатывает и представляет на утверждение в представительный орган местного самоуправления перечень бюджетных и оплачиваемых населением услуг культуры и досуга, а также расценки на платные услуги;

управляет муниципальным имуществом, предназначенным для обеспечения населения услугами организаций культуры, переданным в оперативное управление или на других условиях (по договору аренды, в пользование и др.);

принимает участие в разработке и реализации целевых и комплексных программ социокультурного развития муниципального образования, в реализации программ субъекта Российской Федерации и федеральных целевых программ;

принимает статистические отчеты установленной формы от подведомственной сети

учреждений культуры, обобщает, анализирует и направляет их в уполномоченные региональные структуры.

В целях эффективного использования бюджетных средств, а также во избежание дублирования в работе возможно объединение отдела (управления) культуры муниципального района с другими социальными секторами, компетенция которых касается вопросов обеспечения жителей услугами культуры, досуга и массового отдыха.

Функциями отдела (управления) культуры муниципального района являются:

обеспечение государственной культурной политики. Реализуется через систему муниципального заказа на библиотечное обслуживание через сеть библиотек; на художественное и эстетическое воспитание детей и подростков - через сеть учреждений дополнительного образования (детские школы искусств, детские музыкальные школы, детские художественные школы); на сохранение материального культурного наследия через сеть музеев и отдельных памятников истории и культуры; на сохранение нематериального культурного наследия, развитие любительского творчества и досуга - через сеть учреждений клубного типа (в том числе районный Дом культуры), парков культуры и отдыха, кинотеатров, других учреждений и организаций межпоселенческого характера;

стратегическое развитие и программное планирование. Предусматривает разработку и реализацию программ развития культуры муниципального района. Реализуя эту функцию, отдел (управление) культуры должен перейти от сметного финансирования сети учреждений и создать принцип оплаты бюджетных услуг подведомственных учреждений в соответствии с получаемыми результатами, где сеть учреждений должна рассматриваться как базовый элемент в создании услуг культуры и досуга; принять меры по оптимизации бюджетных расходов; внедрить современные подходы бюджетного планирования, ориентированного на достижение конкретных результатов;

ресурсное обеспечение и контроль.

Предусматривает аккумулирование финансовых, материальных, информационных, кадровых, иных ресурсов для обеспечения предоставленных полномочий;

правовое обеспечение. Реализуется через подготовку нормативных актов о материальных и финансовых нормах обеспеченности сети учреждений культуры; о нормативах расходов на создание услуг культуры и досуга; об утверждении нормативов трудозатрат для определения штатной численности; об утверждении показателей по отнесению к группам по оплате труда руководителей и специалистов; об утверждении местной системы стимулирующих доплат и надбавок, других документов;

координация деятельности и взаимодействие со структурами, осуществляющими социальные мероприятия. Реализуется через систему проектов, направленных на сохранение традиций, развитие любительского искусства и ремесел (фестивали, выставки, коллективы со званием "народный"); поддержку социально незащищенных слоев населения (объединения пожилых людей, инвалидов); поддержку общественных инициатив (экологические движения, женские клубы, движения "за здоровый образ жизни"); патриотическое воспитание.

Имея широкие полномочия и значительный объем функций, в отделе (управлении) культуры муниципального района должны быть предусмотрены подсистемы (секторы, отделы), отвечающие за конкретные направления:

экономики и бухгалтерского учета (отвечает за бюджетирование и финансовые результаты деятельности);

информационно-аналитический (дает управленческой системе динамическую картину

происходящего в подведомственной сфере; может выполнять функции мониторинга текущих процессов, аналитической службы и прогноза);

концептуально-программный (разрабатывает концепции, программы, стратегии предстоящих действий на основе результатов работы информационно-аналитического отдела);

по взаимодействию с общественностью (обеспечивает участие общественных объединений в принятии и реализации вопросов, затрагивающих общественные интересы, что особенно актуально в связи положениями Федерального закона N 131-ФЗ по вопросу о структуре социальных объектов, не входящих в состав публичных полномочий, который зависит от решения суда граждан).

Структура органов управления культурой может иметь прямую зависимость от плотности населения и количества подведомственной сети учреждений культуры. Ресурсное обеспечение должно учесть расходы на содержание работников, на оборудование и автотранспорт, на информацию, в том числе Интернет, на проработку управленческих решений.

3. Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов

3.1. В соответствии с [пунктом 13.1](#) части 1 статьи 14, [пунктом 17.1](#) части 1 статьи 16 Федерального закона N 131-ФЗ полномочия по созданию условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов относятся к вопросам местного значения поселений и городских округов.

Народное творчество (народное искусство, фольклор) - художественная коллективная творческая деятельность народа, отражающая его жизнь, воззрения, идеалы. Народное творчество - историческая основа всей мировой художественной культуры, источник национальных художественных традиций, выразитель народного самосознания. Все виды непрофессионального искусства, то есть самодеятельное искусство, относятся к народному творчеству. Одной из форм народного творчества является художественное самодеятельное творчество.

Базовыми условиями для сохранения и развития традиционного народного художественного творчества, как правило, являются наличие местных традиций художественного творчества, учреждений культуры, творческих коллективов и самодеятельных любительских объединений, материально-технической базы для развития художественного самодеятельного творчества, квалифицированных руководителей, постоянно повышающих свой профессиональный уровень, проведение фестивалей, праздников народного творчества, конкурсов.

Самодеятельное творчество способствует как всесторонней реализации личности в любительском искусстве, так и развитию разнообразных жанров (музыкальных, театральных, декоративно-прикладного искусства), имеющих несколько направлений:

вокально-хоровой жанр (развивается через академические и народные хоры, хоры ветеранов войны и труда, вокальные ансамбли, классы сольного пения, фольклор, исполнителей эстрадной песни, авторскую песню (барды);

оркестровый жанр (развивается через оркестры и ансамбли русских народных инструментов, духовые оркестры, ансамбли классической музыки, эстрадные оркестры и т.д.);

хореографический жанр (развивается через коллективы народного, классического, эстрадного, бального танца, формы свободной пластики и т.д.);

жанр циркового искусства;

театральный жанр (драматический, эстрадный, музыкальный, театры кукол, театральные студии, студии художественного слова и т.д.);

жанр декоративно-прикладного и изобразительного искусства (мастера декоративно-прикладного искусства и студии декоративно-прикладного искусства по кружевоплетению, вышивке, вязанию, ткачеству, резьбе и росписи по дереву, ковке, живописи и т.д.).

Финансовое обеспечение выполнения полномочий поселений, городских округов по созданию условий для развития местного традиционного художественного творчества, участию в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов заложено в бюджетной составляющей в общем объеме бюджета поселения, городского округа.

Финансовое обеспечение деятельности клубных формирований (коллективов самодеятельного творчества) осуществляется через муниципальный заказ. Система оплаты труда работников учреждений культуры устанавливается на основании [Положения](#) об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры (приложение 15 к Методическим рекомендациям).

Коллективам, достигшим в своей деятельности высоких творческих результатов, присваивается звание "Народный (образцовый) коллектив художественного творчества" на основании [Положения](#), утвержденного приказом комитета по культуре Ленинградской области от 5 августа 1999 года N 93.

В случае если поселение не может обеспечить предписанные полномочия, органы местного самоуправления вправе заключать соглашения о передаче части (либо всех) полномочий муниципальному району за счет субвенций поселения.

К организациям народных художественных промыслов относятся организации (юридические лица) любых организационно-правовых форм и форм собственности, расположенные на территории Ленинградской области, в выпуске товаров и услуг которых изделия народных художественных промыслов составляют не менее 50 процентов.

Мастер народного художественного промысла преемственно сохраняет в своей деятельности исторически сложившиеся основы народного искусства и художественно-стилевые особенности соответствующего художественного промысла.

Мастер народного художественного промысла вправе осуществлять свою деятельность на условиях трудового договора (контракта) или гражданско-правового договора с юридическим лицом либо в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.

Места традиционного бытования народных художественных промыслов Ленинградской области устанавливаются постановлением Губернатора Ленинградской области. Земли, на которых расположены места традиционного бытования народных художественных промыслов Ленинградской области, могут быть отнесены к землям историко-культурного назначения в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

Органы местного самоуправления участвуют в решении вопросов сохранения, возрождения и развития народных художественных промыслов в соответствии с законодательством, в том числе имеют право:

устанавливать льготы по налогам, подлежащим зачислению в местные бюджеты;

создавать специализированные магазины в форме муниципальных унитарных предприятий;

финансировать за счет средств местных бюджетов расходы образовательных учреждений на приобретение сырья и материалов, необходимых для подготовки специалистов народных художественных промыслов;

предоставлять безвозмездно или в аренду на льготных условиях имущество, находящееся в муниципальной собственности, в пользование организаций народных художественных промыслов, образовательных учреждений, занимающихся подготовкой кадров для этих организаций, а также специализированных магазинов;

устанавливать иные формы поддержки народных художественных промыслов органами местного самоуправления.

Для осуществления деятельности по отнесению изготавливаемых изделий к изделиям народных художественных промыслов образуется художественно-экспертный совет по народным художественным промыслам Ленинградской области, состав которого утверждается соответствующим актом Губернатора Ленинградской области.

Художественно-экспертный совет по народным художественным промыслам Ленинградской области осуществляет свою деятельность на основе Типового положения, утвержденного Правительством Российской Федерации, и Положения о художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам Ленинградской области, утвержденного соответствующим актом Губернатора Ленинградской области.

Художественно-экспертный совет осуществляет проверку соответствия продукции, изготовленной организациями и индивидуальными предпринимателями посредством воспроизведения принятых художественно-экспертным советом типовых образцов изделий народных художественных промыслов, этим образцам с учетом возможности их творческого варьирования. В случае выявления фактов снижения художественного уровня и качества изготовления изделий по сравнению с их типовыми образцами решения об отнесении этих изделий к изделиям народных художественных промыслов отменяются.

3.2. В соответствии с [пунктами 19.2](#) и [27](#) части 1 статьи 15 Федерального закона N 131-ФЗ создание условий для развития местного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района, находится на уровне муниципального района. Исполнение указанных полномочий возможно при создании межпоселенческих объединений (централизованные библиотечные, клубные, информационные и иные системы, социально-культурные, культурно-образовательные, культурно-спортивные объединения). Придание статуса межпоселенческого учреждения культуры крупным районным домам культуры, дворцам культуры, центрам народного творчества на основании делегирования отдельных полномочий и законодательного закрепления предметов совместного ведения является неперенным условием для развития местного художественного творчества в поселениях, входящих в состав муниципального района. Деятельностью межпоселенческого учреждения культуры (районного дома культуры) является:

сохранение нематериального культурного наследия; осуществление культурной политики в области художественного народного творчества, любительского искусства и культурно-досуговой деятельности;

осуществление практической, творческой, методической, технической помощи поселениям;

содействие в сохранении и развитии коллективов народного творчества, студий, любительских объединений, имеющих особое значение для формирования имиджа региона;

оптимизация сети учреждений культуры;

организация и проведение областных, районных и межпоселенческих мероприятий.

Основой ресурсов является финансирование по муниципальному заказу (программе) из консолидированного бюджета муниципального района.

#### 4. Организация предоставления дополнительного образования детей

В соответствии с [частью 1](#) статьи 11, [статьей 15](#), [пунктом 13](#) статьи 16 Федерального закона N 131-ФЗ организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района (городского округа) относится к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

Система дополнительного образования в культуре, к которой относятся детские музыкальные и художественные школы, школы искусств, не имеет себе равных в мире, так как дает ребенку с раннего возраста не только духовное обогащение, но и профессиональную ориентацию по трехступенчатой системе школа - училище - высшее учебное заведение.

Трудно переоценить социальную роль школ искусств для воспитания подрастающего поколения и занятости взрослого населения в профессиональном и творческом процессе.

Ведомственное подчинение необходимо сохранить, чтобы не "растворить" уникальность системы в общем образовательном процессе, а напротив, - дать ей дальнейшее развитие в культуре. Это подтверждается и практической деятельностью:

учредителями учреждений дополнительного образования в культуре были комитеты (отделы) культуры муниципальных образований. При смене учредителя необходимо пройти затратную процедуру оформления документов;

комитет по культуре Ленинградской области проводит аттестацию педагогических работников на высшую категорию, а также аттестацию и аккредитацию школ искусств (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 13 февраля 2004 года N 17-52-10/13 и Соглашением между комитетом по культуре Ленинградской области и комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области о совместной работе по аттестации и аккредитации школ искусств региона), организует курсы повышения квалификации, учебу и мастер-классы;

комитеты (отделы) культуры муниципальных районов и городского округа формируют заявки и представляют лучших учащихся школ к присвоению федеральных и региональных стипендий;

органами управления культурой проводятся и финансируются, в том числе по региональной целевой программе "Культура Ленинградской области", конкурсы, фестивали;

существует специфика образовательного процесса учреждений творческой направленности. Для осуществления надзора и контроля за деятельностью в комитете по культуре Ленинградской области и подведомственных ему учреждениях предусмотрены структуры и привлечены к работе в них профессиональные кадры по всем направлениям творческих специальностей. В структуре системы образования такие кадры не предусмотрены.

В ноябре 2005 года в городе Саратове состоялась всероссийская научно-практическая конференция "Детская школа искусств в условиях модернизации российского образования", на которой внимание руководителей регионов обращено на необходимость сохранения деятельности школ искусств в рамках ведомства органов культуры и искусства. По результатам конференции Минкультуры России направлено письмо руководителя Федерального агентства по культуре и кинематографии М.Е.Швыдкого от 22 декабря 2005 года N 01-07-4502 в адрес Губернатора Ленинградской области В.П.Сердюкова, направлены предложения в Правительство

Российской Федерации, одобренные Председателем Правительства Российской Федерации М.Е.Фрадковым, о придании особого статуса школам искусств. Ранее письмом Минобразования России от 13 февраля 2004 года N 17-52-10/13 полномочия по государственной аттестации и аккредитации школ искусств переданы региональным органам управления отраслью культуры и искусства. В настоящее время Правительством Российской Федерации разрабатываются дополнения в [Положение](#) об образовательном учреждении дополнительного образования детей, в котором будет определен особый статус школ искусств как учреждений образования отрасли культуры.

5. Организация работы по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)

В соответствии с [пунктом 13](#) части 1 статьи 14 и [пунктом 18](#) части 1 статьи 16 Федерального закона N 131-ФЗ сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения (городского округа), охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения (городского округа), относится к полномочиям органов местного самоуправления поселения (городского округа).

Памятники, ансамбли и достопримечательные места делятся на три категории в зависимости от их значимости для истории и культуры: объекты культурного наследия федерального значения; объекты культурного наследия регионального значения; объекты культурного наследия местного (муниципального) значения.

Земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия относятся к землям историко-культурного назначения, правовой режим которых регулируется земельным законодательством Российской Федерации и Федеральным [законом](#) N 73-ФЗ. Земли историко-культурного назначения используются строго с их целевым назначением. Изменение целевого назначения земель не допускается.

Земли историко-культурного назначения могут быть в собственности Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальной собственности, частной собственности.

На отдельных землях историко-культурного назначения, в том числе землях объектов культурного наследия, подлежащих исследованию и консервации, может быть запрещена любая хозяйственная деятельность. Любое строение или сооружение, созданное на территории памятника с нарушением действующего законодательства, признается самовольной постройкой и подлежит сносу в установленном порядке.

В целях сохранения исторической, ландшафтной и градостроительной среды в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации устанавливаются зоны охраны объектов культурного наследия.

Проектирование и проведение работ по сохранению памятника или ансамбля и(или) их территории, проектирование и проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории достопримечательного места, а также в зонах охраны объекта культурного наследия осуществляются:

в отношении объектов федерального значения - федеральным органом охраны объектов (Росохранкультура) либо в порядке, определяемом договором о разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

в отношении объектов культурного наследия регионального значения, местного

(муниципального) значения, выявленных объектов - в соответствии с законами субъекта Российской Федерации.

Подлежит согласованию осуществление проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ на территории объекта культурного наследия, земельном участке, участке водного объекта, в пределах которого располагается объект археологического наследия.

Федеральным органом исполнительной власти, специально уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия, является Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, действующее на основании [Положения](#) (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года N 289), согласно которому Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере историко-культурного наследия.

В ведении Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации находятся Федеральная служба по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия (Росохранкультура) и Федеральное агентство по культуре и кинематографии (Роскультура).

КонсультантПлюс: примечание.

[Указом](#) Президента РФ от 12.03.2007 N 320 Федеральная служба по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия (Росохранкультура) и Федеральная служба по надзору в сфере связи (Россвязьнадзор) преобразованы в Федеральную службу по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия.

Росохранкультура является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия, действующим на основании [Положения](#), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года N 301.

КонсультантПлюс: примечание.

[Указом](#) Президента РФ от 12.05.2008 N 724 Федеральное агентство по культуре и кинематографии упразднено, его функции переданы Министерству культуры Российской Федерации.

Роскультура является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по управлению государственным имуществом, оказанию государственных услуг в сфере культуры и кинематографии, действующим на основании [Положения](#), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 года N 291.

Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации - Ленинградской области, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, является комитет по культуре Ленинградской области, структурным подразделением которого является департамент государственного контроля за сохранением и использованием объектов культурного наследия.

В целях сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия разрабатываются федеральные программы и региональные целевые программы охраны объектов культурного наследия.

Федеральные программы утверждаются постановлением Правительства Российской Федерации, региональные целевые программы - областным законом субъекта Российской Федерации - Ленинградской области. Так, Законодательным собранием Ленинградской области принят областной [закон](#) от 1 ноября 2005 года N 92-оз "О региональной целевой программе "Культура Ленинградской области" на 2006-2007 годы".

Источниками финансирования федеральных и региональных целевых программ охраны объектов культурного наследия являются федеральный бюджет, бюджеты субъектов Российской Федерации, внебюджетные поступления, местные бюджеты.

Финансирование мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия за счет средств, получаемых от использования находящихся в собственности субъекта Российской Федерации и в муниципальной собственности объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр, и выявленных объектов культурного наследия, осуществляется в порядке, определенном законом субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в пределах их компетенции.

Субъекты Российской Федерации вправе за счет средств своих бюджетов принимать участие в финансировании мероприятий по сохранению, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия федерального значения.

На объект культурного наследия, включенный в Единый государственный реестр, собственнику объекта соответствующим органом охраны объектов культурного наследия выдается паспорт объекта культурного наследия, в который вносятся сведения, составляющие предмет охраны объекта культурного наследия, и иные сведения, содержащиеся в реестре. Форма паспорта объекта культурного наследия утверждается Правительством Российской Федерации. Паспорт объекта культурного наследия является одним из обязательных документов, представляемых в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при осуществлении сделок с объектом культурного наследия либо земельным участком или участком водного объекта, в пределах которого располагается объект археологического наследия. Сведения, входящие в паспорт, содержатся в [приказе](#) Министерства культуры СССР от 13 мая 1986 года N 203 "Об утверждении Инструкции о порядке учета, обеспечения сохранности, содержания, использования и реставрации недвижимых памятников истории и культуры".

Изменение категории историко-культурного значения объекта культурного наследия осуществляется Правительством Российской Федерации - в отношении объекта культурного наследия федерального значения, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации - в отношении объектов культурного наследия регионального или местного значения.

Изменение категории историко-культурного значения объекта производится по представлению Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации на основании заключения государственной историко-культурной экспертизы, которая проводится в целях обоснования изменения категории историко-культурного значения объекта культурного наследия.

Информационные надписи и обозначения на объектах культурного наследия - надписи и обозначения, содержащие информацию об объектах культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр.

Порядок установки информационных надписей и обозначений на объекты культурного наследия определяется Правительством Российской Федерации - в отношении объектов культурного наследия федерального значения, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации - в отношении объектов культурного наследия регионального или

местного значения.

Надписи на объектах культурного наследия могут выполняться только на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

Государственная историко-культурная экспертиза является одним из направлений государственной охраны объектов культурного наследия.

Целями проведения такой экспертизы являются обоснование включения объекта в Единый государственный реестр; определение категории историко-культурного значения объекта культурного наследия федерального, регионального или местного значения.

В случае расположения на территории, подлежащей хозяйственному освоению, объектов культурного наследия, включенных в Единый государственный реестр, и выявленных объектов культурного наследия землеустроительные, земляные, строительные, мелиоративные, хозяйственные и иные работы на территориях проводятся при наличии в проектах проведения таких работ разделов об обеспечении сохранности указанных объектов культурного наследия, получивших положительные заключения историко-культурной экспертизы.

Историко-культурной экспертизе подлежат:

генеральная схема, градостроительные регламенты особого вида, градостроительная документация, документация, обосновывающая проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (проведение консервации, ремонта, реставрации, восстановления, приспособления объекта культурного наследия для современного использования);

документация, обосновывающая проведение землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объекты культурного наследия, и(или) до утверждения градостроительной и проектной документации, градостроительных регламентов.

Заказчик работ, подлежащих историко-культурной экспертизе, оплачивает ее проведение.

Порядок проведения историко-культурной экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

Осуществление полномочий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения (городского округа), охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения (городского округа) возможно при наличии в структуре администрации или органе управления культурой соответствующего специалиста. Осуществление данных полномочий необходимо начать с уточнения перечня памятников, находящихся в муниципальной собственности. На памятники, находящиеся в муниципальной собственности, необходимо зарегистрировать право муниципальной собственности в Федеральной регистрационной службе. Вопросами разграничения собственности, в том числе памятников, занимается специализированная комиссия при Леноблкомимуществе. Решение данных вопросов необходимо согласовывать с департаментом государственного контроля за сохранением и использованием объектов культурного наследия.

## 6. Организация деятельности музеев

В соответствии с Федеральным [законом](#) N 131-ФЗ органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городских округов имеют право на создание музеев.

Музей - сложный организм, который функционирует как система взаимодействия и

взаимосвязи различных сфер. К основным направлениям музейной деятельности относятся фондовая, научно-исследовательская, культурно-образовательная и информационная.

Совокупность постоянно находящихся на территории Российской Федерации музейных предметов и музейных коллекций составляет Музейный фонд Российской Федерации, гражданский оборот которого допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным [законом](#) "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации". Музейный фонд Российской Федерации является неотъемлемой частью культурного наследия народов Российской Федерации и состоит из государственной части и негосударственной части.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и не относящиеся к его государственной части, составляют негосударственную часть Музейного фонда Российской Федерации. Включение музейных предметов и музейных коллекций в состав негосударственной части Музейного фонда Российской Федерации производится на основании заявления собственника предмета в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](#) "О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации". Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, могут находиться в государственной, муниципальной и иных видах собственности.

В основе музейной политики органов местного самоуправления лежит принцип создания условий для осуществления музеями своей уставной деятельности, а также доступности информации и музейных фондов, обеспечения их сохранности и безопасности. Музеи обеспечиваются имуществом своими учредителями, пользуются и распоряжаются им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации. Муниципальное образование обязано взять на себя ответственность за содержание музея, сохранность и безопасность его фондов.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, независимо от того, в чьей собственности или владении они находятся.

Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется их собственниками или музеями и иными организациями, в оперативном управлении или пользовании которых они находятся, с использованием специальной учетной документации, обеспечивающей возможность полной идентификации этих предметов и коллекций и содержащей сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования и т.д.

Основными учетными документами являются главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги, акты приема музейных предметов и коллекций во временное пользование, акты описания музейных предметов и музейных коллекций.

Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций (описания, измерения, маркировки и др.), условия хранения и обеспечения безопасности в соответствии с особой технологией изготовления, другой спецификой отдельных категорий данных предметов и коллекций, а также типовые формы основных учетных документов определяются инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций, утверждаемой Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Собственники и(или) иные владельцы музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, обязаны представлять Министерству культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации либо органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на которые возложено государственное регулирование в области культуры, информацию об этих музейных предметах и

музейных коллекциях, необходимую для ведения государственного учета фонда, а также возможность для проведения проверки их сохранности и условий хранения. Реорганизация или ликвидация муниципальных музеев находится в компетенции учредителя - муниципального образования и осуществляется только при условии решения всех вытекающих вопросов по сохранению и использованию в дальнейшем музейных коллекций.

Причиной реорганизации или ликвидации муниципальных музеев могут быть только обстоятельства, направленные на улучшение условий реализации прав граждан на доступ к культурным ценностям и удовлетворение их духовных потребностей.

Для создания муниципального музея необходимо следующее:

решение представительного органа местного самоуправления о создании музея;

разработка и утверждение устава музея;

наделение имуществом и обеспечение финансированием, необходимым для деятельности музея, создание условий для хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций;

наличие музейного фонда, его государственная регистрация;

государственная регистрация учреждения.

#### 7. Порядок осуществления муниципальными образованиями Ленинградской области полномочий в сфере культуры

Полномочия муниципальных образований	Осуществление полномочий	Сроки принятия документов
1	2	3
1. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек поселения; организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование их библиотечных фондов.	1. Полномочия необходимо внести в уставы муниципальных образований.	Нормативные правовые акты должны быть приняты администрациями муниципальных образований или советами депутатов в зависимости от их компетенции, установленной федеральными законами или уставами поселений, до истечения срока переходного периода
2. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование библиотечных фондов библиотек городского округа (Федеральный закон N 131-ФЗ, п. 11 ч. 1 ст. 14; п. 7 ч. 2 ст. 50; п. 19 ч. 1 ст. 15; п. 12 ч. 3 ст. 50; п. 16 ч. 1 ст. 16; ч. 4 ст. 50; Федеральный закон от 29 декабря 1994 года N 78-ФЗ "О библиотечном деле", пп. 2 п. 2 ст. 4).	2. Осуществление комплексной инвентаризации учреждений дополнительного образования детей, библиотечной сети и организаций культуры, народных художественных промыслов, коллективов самодеятельного народного художественного творчества и любительских объединений, объектов культурного наследия, музеев муниципальных образований, составление их полного перечня	

<p>3. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры; создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры (Федеральный закон N 131-ФЗ, п. 12 ч. 1 ст. 14; п. 8 ч. 2 ст. 50; п. 19.1 ч. 1 ст. 15; п. 17 ч. 3 ст. 50; п. 17 ч. 1 ст. 16; ч. 4 ст. 50).</p>	<p>с указанием правового статуса, характеристик имущества, показателей деятельности и т.п.</p> <p>3. Проведение предварительных расчетов доходной и расходной части бюджетов муниципальных образований для организации предоставления дополнительного образования, библиотечного обслуживания населения и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества; участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов; сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, охрана объектов культурного наследия; создание музеев.</p>
<p>4. Создание условий для развития местного традиционного художественного творчества; участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении; создание условий для развития местного традиционного художественного творчества; участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе (Федеральный закон N 131-ФЗ, п. 13.1 ч. 1 ст. 14; п. 19.2 ч. 1 ст. 15; п. 17.1 ч. 1 ст. 16).</p>	<p>4. Получение учреждениями культуры прав юридического лица и регистрация в качестве муниципальных учреждений культуры, что даст им возможность участвовать в заключении соглашений, претендовать на финансовую помощь из бюджета вышестоящего уровня и т.д. Получение учреждениями культуры статуса юридического лица не исключает возможности передачи ведения бухгалтерского учета централизованной бухгалтерией, но только на добровольных началах.</p>
<p>5. Организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района (городского округа),</p>	<p>5. Утверждение учредительных документов (уставов) для учреждений культуры, наделяемых правами юридического лица; проверка состояния и приведение в соответ-</p>

<p>а также организация отдыха детей в каникулярное время (Федеральный закон N 131-ФЗ, п. 11 ч. 1 ст. 15, п. 7 ч. 3 ст. 50; п. 13 ч. 1 ст. 16; ч. 4 ст. 50).</p>	<p>стvie с нормами законодательства уставов организаций культуры, ранее наделенных правами юридического лица.</p>
<p>6. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории культуры), находящихся в собственности поселения (городского округа); охрана объектов культурного наследия (памятников истории культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения (городского округа) (Федеральный закон N 131-ФЗ, п. 13 ч. 1 ст. 14; п. 18 ч. 1 ст. 16; ч. 1.1 ст. 50; п. 21 ч. 3 ст. 50).</p>	<p>6. Наделение учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом (положением) учреждения культуры имуществом, необходимым для основной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечню имущества и (или) балансу учреждения культуры на дату его учреждения или в бессрочное безвозмездное пользование.</p>
<p>7. Создание музеев поселения, муниципального района, городского округа (Федеральный закон N 131-ФЗ, ч. 1.1 ст. 14; ч. 1.1 ст. 15; ч. 1.1 ст. 16)</p>	<p>7. Заключение договоров и соглашений о делегировании части полномочий от поселения муниципальному району и от муниципального района поселению</p>

Приложение 1  
к Методическим рекомендациям...

(Форма)

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ  
МЕЖДУ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО, СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ И УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ – МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, В СОСТАВ КОТОРОГО ВХОДИТ ПОСЕЛЕНИЕ,  
О ПЕРЕДАЧЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧАСТИ  
ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО, СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПО ВОПРОСУ СОЗДАНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА  
И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГАМИ БИБЛИОТЕКИ

пос. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ года

Орган местного самоуправления поселения \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

местного самоуправления поселения)  
и учреждение культуры – межпоселенческая библиотека \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование межпоселенческой библиотеки)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района)

в дальнейшем именуемые Стороны, руководствуясь **пунктом 4** статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями), признавая необходимость сохранения на территории муниципального района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на доступ к библиотечным ресурсам, а также долговременного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны согласились, что настоящее соглашение закрепляет передачу учреждению культуры – межпоселенческой библиотеке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование межпоселенческой библиотеки)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района)

для осуществления части полномочий органа местного самоуправления (поселения) по вопросу создания условий для организации доступа и обеспечения жителей поселения услугами библиотеки.

**2. Стороны обязуются обеспечить:**

формирование доступа к информационным ресурсам муниципального района, района, края, России;

отработку организационных и технических вопросов по созданию условий доступа к библиотечным фондам;

получение, надлежащую обработку и обеспечение сохранности информационных ресурсов;

актуализацию и пополнение информационных ресурсов библиотек поселений муниципального района;

предоставление пользователям иных услуг в области обеспечения доступа к информации, оказываемых библиотеками поселений муниципального района.

3. Стороны выразили согласие в том, что орган местного самоуправления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

передает учреждению культуры – межпоселенческой библиотеке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование межпоселенческой библиотеки)

осуществление части полномочий по вопросу создания условий для организации доступа к библиотечным фондам и обеспечения жителей поселения услугами библиотеки, а учреждение культуры межпоселенческая библиотека муниципального района обязуется выполнять следующие полномочия органа местного самоуправления:

3.1. Приобретение и обработка литературы для библиотек поселений муниципального района.

3.2. Осуществление подписки на периодические издания для библиотек поселений муниципального района.

3.3. Организация и осуществление выполнения информационных запросов населения поселения.

3.4. Обеспечение технического сопровождения и поддержки компьютерной техники библиотек поселений муниципального района.

3.5. Организация обмена литературой между библиотеками поселений муниципального района и другими библиотеками.

3.6. Организационно-методическая поддержка деятельности библиотек поселений муниципального района (экспертная оценка деятельности библиотек, рекомендации по улучшению обслуживания населения, система непрерывного образования персонала, участие в конкурсах, выездная деятельность межпоселенческой библиотеки в библиотеки поселений).

4. Стороны выражают согласие в том, что передача осуществления части полномочий по предмету настоящего соглашения осуществляется за счет субвенций, предоставляемых ежегодно из бюджета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование городского, сельского поселения)

бюджету \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального района)

в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Стороны ежегодно определяют объем субвенций, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, в следующем порядке:

5.1. \_\_\_\_\_

5.2. \_\_\_\_\_

6. Стороны согласились в том, что администрацией поселения и администрацией муниципального района при участии третьей стороны - межпоселенческой районной библиотеки определяется размер субвенций для осуществления перечисленных полномочий на основании части 4 статей 60, 62, 63 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а администрация поселения осуществляет в рамках предоставленных полномочий управление деятельностью библиотеки поселения муниципального района.

7. На период действия настоящего соглашения вопросы, связанные с назначением руководителей библиотеки поселения на должность, их увольнением, переводом на другую работу, оплатой труда и пр., находятся в компетенции администрации межпоселенческой районной библиотеки или по согласованию с директором библиотеки.

8. Стороны определяют следующие финансовые санкции за неисполнение настоящего соглашения (статьи 70, 73, 74 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"):

8.1. Выплата денежного штрафа в размере шестимесячного финансирования содержания штатных единиц (или единицы) межпоселенческой районной библиотеки, осуществляющих полномочия органов местного самоуправления в течение месяца с момента расторжения настоящего соглашения.

8.2. Создание органом местного самоуправления условий для выполнения перечисленных полномочий для дальнейшего их осуществления иным путем, не предусмотренным настоящим соглашением.

9. Настоящее соглашение может быть досрочно прекращено только по истечении финансового года по соглашению сторон либо в случае неисполнения взятых на себя обязательств одной из сторон. Порядок досрочного прекращения действия настоящего соглашения включает:

9.1. Рассмотрение сторонами вопроса о досрочном прекращении выполнения полномочий органа самоуправления поселения осуществляется в присутствии третьей стороны - органа местного самоуправления муниципального района.

9.2. Стороны пришли к соглашению о том, что в случае прекращения полномочий временное осуществление органами государственной власти перечисленных полномочий органов местного самоуправления будет осуществляться в соответствии со статьей 75 Федерального

закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

10. Внесение изменений и дополнений в настоящее соглашение осуществляется путем подписания сторонами дополнительных соглашений.

11. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и заключается на неопределенный срок. Дополнения и уточнения настоящего соглашения, принимаемые по предложению сторон, производятся в письменном виде и становятся его неотъемлемыми частями со дня подписания.

12. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Реквизиты сторон

Подписи сторон

Приложение 2  
к Методическим рекомендациям...

(Форма)

ТИПОВОЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И УЧРЕЖДЕНИЕМ  
КУЛЬТУРЫ – МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
О ПЕРЕДАЧЕ КНИЖНОГО (ДОКУМЕНТНОГО) ФОНДА ВСЕХ БИБЛИОТЕК  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ

В целях сохранения единого информационного пространства, обеспечивающего свободный доступ к информации каждого жителя муниципального района, формирования и совместного использования единых информационных ресурсов всеми библиотеками на территории \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального района)

администрация \_\_\_\_\_,  
именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы Администрации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с одной стороны, и учреждение культуры – межпоселенческая библиотека \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование межпоселенческой библиотеки)

муниципального района, именуемая в дальнейшем "Межпоселенческая библиотека", в лице директора межпоселенческой библиотеки (межпоселенческой районной библиотеки) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор в соответствии со [статьей 29](#) Конституции Российской Федерации, гарантирующей свободный доступ каждого гражданина к информации, о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является передача книжного (документного) фонда всех

библиотек муниципального района межпоселенческой районной библиотеке.

## 2. Обязанности сторон и порядок передачи книжных фондов

### 2.1. Администрация обязуется передать книжный фонд всех библиотек

(наименование муниципального района)  
(включая и библиотеки, являющиеся юридическими лицами) со всеми относящимися к фонду учетными документами на баланс Межпоселенческой библиотеки, а Межпоселенческая библиотека обязуется принять книжный фонд на свой баланс.

2.2. После отнесения на баланс Межпоселенческой библиотеки единого книжного фонда всех библиотек муниципального района Межпоселенческая библиотека обязуется передать книжные фонды сельских библиотек библиотекам сельских поселений в соответствии с их балансовой стоимостью в безвозмездное бессрочное пользование на следующих условиях:

2.2.1. Передача Межпоселенческой библиотекой книжных фондов в библиотеки сельских поселений осуществляется на основе соглашения между главой сельского поселения и директором Межпоселенческой библиотеки и акта передачи книжного фонда.

2.2.2. Акт на безвозмездную передачу книжного фонда в библиотеки сельских поселений составляется комиссией Межпоселенческой библиотеки и утверждается главой сельского поселения и директором Межпоселенческой библиотеки. В состав комиссии входят представитель администрации муниципального района, директор Межпоселенческой библиотеки, заведующий отделом комплектования, председатель комиссии по сохранности книжных фондов, главный бухгалтер.

2.3. После передачи книжных фондов в Межпоселенческую библиотеку и библиотеки сельских поселений Межпоселенческая библиотека как центр комплектования библиотек муниципального района обязана:

осуществлять на базе отдела комплектования Межпоселенческой библиотеки функции библиотечного коллектора в муниципальном районе, которые заключаются в изучении читательских потребностей, формировании сводного заказа на литературу, закупках книг, систематизации и каталогизации, технической обработке изданий и распределении их по библиотекам, составлении финансовой отчетности и документации;

осуществлять комплектование библиотечных фондов муниципального района при условии, что финансовые средства на комплектование будут сосредоточены в Межпоселенческой библиотеке, выполняющей функции коллектора, в том числе комплектование за счет централизованных средств, выделенных Правительством Ленинградской области на комплектование целевым назначением, на основе дополнительного соглашения между главой сельского поселения и директором Межпоселенческой библиотеки;

осуществлять контроль за выбытием изданий из единого книжного фонда муниципального района;

координировать совместное использование ресурсов муниципальных библиотек;

организовывать взаимоиспользование единого книжного фонда, производить книгообмен между библиотеками муниципального района, используя систему межбиблиотечного абонемена.

## 3. Прочие условия

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и заключается на

неопределенный срок.

Глава администрации  
муниципального  
района

Директор межпоселенческой  
библиотеки  
(межпоселенческой  
районной библиотеки)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(место печати)

\_\_\_\_\_  
(место печати)

Приложение 3  
к Методическим рекомендациям...

(Форма)

УТВЕРЖДЕНО  
Глава городского,  
сельского поселения

УТВЕРЖДЕНО  
Директор межпоселенческой  
районной библиотеки

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года

Рассмотрено на комиссии  
по сохранности фондов  
протокол N \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года

АКТ  
ПЕРЕДАЧИ КНИЖНОГО ФОНДА В БИБЛИОТЕКУ  
ГОРОДСКОГО, СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года

Настоящий акт составлен о том, что межпоселенческая библиотека

\_\_\_\_\_  
(наименование межпоселенческой библиотеки)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района)  
передала в библиотеку городского, сельского поселения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование городского, сельского поселения)  
муниципального района в соответствии с заключенным соглашением  
книжный фонд, состоящий на балансе межпоселенческой библиотеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование межпоселенческой библиотеки)

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального района)  
в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров книг, общей стоимостью \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

в безвозмездное бессрочное пользование.

Книжный фонд сдал \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_  
(подпись)

Книжный фонд принял \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)      \_\_\_\_\_  
(подпись)

Комиссия:

Представитель администрации муниципального района	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Директор межпоселенческой районной библиотеки	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Председатель комиссии по сохранности книжных фондов	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Главный бухгалтер межпоселенческой районной библиотеки	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)
Главный бухгалтер администрации городского, сельского поселения	_____	_____
	(фамилия, имя, отчество)	(подпись)

Приложение 4  
к Методическим рекомендациям...

СОГЛАСОВАНО  
распоряжением комитета  
по управлению муниципальным  
имуществом

УТВЕРЖДЕНО  
приказом \_\_\_\_\_  
(наименование учредителя)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года  
N \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_ года  
N \_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА УСТАВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения культуры, содержащее указание на характер деятельности)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения культуры)  
(далее - Учреждение) создано в соответствии с \_\_\_\_\_  
(вид, дата и номер

\_\_\_\_\_ правового акта учредителя)  
в процессе реорганизации в форме \_\_\_\_\_,  
(способ реорганизации)  
является правопреемником \_\_\_\_\_  
(полное наименование ранее действовавшей  
организации)

части \_\_\_\_\_  
(указываются пределы правопреемства, объем прав и обязанностей)  
в соответствии с \_\_\_\_\_.  
(указываются передаточный акт, разделительный баланс)

1.2. Собственником имущества и Учреждения является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (далее - Собственник).  
Функции учредителя осуществляет \_\_\_\_\_  
(полное наименование)

1.3. Наименование Учреждения:  
полное: \_\_\_\_\_;  
(должно содержать указание на собственника)

сокращенное: \_\_\_\_\_.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, не наделенной правом собственности на имущество, закрепленное за ней Собственником.

1.5. Учреждение непосредственно подведомственно (подотчетно и подконтрольно) \_\_\_\_\_  
(далее - \_\_\_\_\_).  
(наименование структуры, выполняющей функции учредителя)

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет смету, отдельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием и наименованием структуры, выполняющей функции учредителя, бланки.

1.7. Полномочия Собственника имущества Учреждения осуществляет \_\_\_\_\_ (далее - \_\_\_\_\_).

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Собственник.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, а также правовыми актами Собственника и его отраслевых органов, принятыми в рамках их компетенции, а также настоящим Уставом.

1.11. Место нахождения Учреждения: \_\_\_\_\_  
(место государственной регистрации)

Почтовый адрес Учреждения: \_\_\_\_\_.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение имеет (не имеет):  
а) филиалы (обособленные подразделения): \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
(полное наименование, индекс и почтовый адрес филиала  
(обособленного подразделения))

б) представительства: \_\_\_\_\_  
(полное наименование, индекс и почтовый  
адрес представительства)

## 2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать конкретные управленческие, социально-культурные  
и иные цели некоммерческого характера)

2.2. Учреждение не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

2.3. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать исчерпывающий перечень конкретных видов деятельности)  
2.4. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с

федеральным законодательством требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено действующим законодательством.

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставлен ему в соответствии с \_\_\_\_\_.  
(вид, дата и номер правового акта)

3.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества муниципального образования возникает у Учреждения с момента передачи Учреждению этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.

3.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного Учреждению муниципальным образованием недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

3.5. Плоды, продукция и доходы от использования находящегося в оперативном управлении имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, являются собственностью муниципального образования и поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

3.6. Имущество Учреждения составляют:

3.6.1. Денежные средства, выделенные Учреждению Собственником по смете доходов и расходов.

3.6.2. Имущество, закрепленное за Учреждением Собственником.

3.6.3. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных Собственником.

3.6.4. Доходы от предпринимательской деятельности.

3.6.5. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в [подпункте 3.6.4.](#)

3.6.6. Имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, не запрещенным законом (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

3.7. Имущество, указанное в [подпунктах 3.6.4-3.6.6](#) настоящего Устава, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения и должно учитываться на отдельном балансе.

3.8. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с заданиями Учредителя и назначением имущества.

3.9. Средства, выделенные муниципальным образованием Учреждению из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

3.10. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах соответствующего бюджета.

3.11. Имуществом, указанным в [пункте 3.6](#), Учреждение распоряжается от своего имени и в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника и назначением имущества.

3.12. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.13. Финансирование Учреждения осуществляется по смете доходов и расходов, утверждаемой в установленном порядке.

3.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

#### 4. Права и обязанности Учреждения

##### 4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей, заданий Учредителя, в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

4.1.2. В установленном порядке совершать различные сделки, не противоречащие Уставу и не запрещенные действующим законодательством.

4.1.3. Реализовывать работы и услуги, оказываемые юридическим и физическим лицам, по установленным действующим законодательством ценам и тарифам.

4.1.4. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, заданиями Учредителя и в пределах финансовых средств на эти цели.

4.1.5. По согласованию с Учредителем создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

4.1.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным настоящим Уставом.

##### 4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Использовать по назначению переданное Учреждению имущество и обеспечивать его сохранность.

4.2.3. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки задания Учредителя, выданные надлежащим образом и утвержденные в установленном порядке плановые документы.

4.2.4. Согласовывать с Учредителем совершение сделок, с учетом которых для Учреждения возникают или могут возникнуть обязательства в размере, превышающем сумму денежных средств, находящихся в распоряжении Учреждения, и стоимости его имущества, учитываемого на отдельном балансе.

4.2.5. При наличии конфликта интересов заинтересованных лиц и Учреждения совершать сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом:

4.2.5.1. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения прежде всего в

отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения.

4.2.5.2. Под термином "возможности Учреждения" понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в сфере предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

4.2.5.3. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению.

4.2.5.4. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

4.2.6. Участвовать в выполнении муниципальных, региональных, а также общегосударственных программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

4.2.7. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.9. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.2.10. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

4.2.11. Отчитываться перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности в установленных порядке и сроках.

4.2.12. На основе прогнозируемых объемов предоставления государственных услуг и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, а также с учетом исполнения сметы доходов и расходов Учреждения за отчетный период текущего финансового года составлять бюджетную заявку.

4.2.13. Порядок, состав, сроки подготовки, согласования и утверждения бюджетной заявки определяются действующими нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.2.14. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и отчетность, а также статистическую отчетность.

4.2.15. Представлять в установленные муниципальным образованием сроки и порядке сведения об имуществе, принадлежащем Учреждению.

4.2.16. Обеспечивать условия для проведения органами или организациями, уполномоченными федеральным законодательством, областными законами и муниципальным образованием, проверок деятельности Учреждения, а также использования по назначению и сохранности переданного Учреждению имущества Собственника, предоставлять уполномоченным государственными органами лицам запрашиваемые документы и информацию, а также обеспечивать указанным и иным лицам в соответствии с действующим законодательством право беспрепятственного доступа в Учреждение для ознакомления с любыми

документами Учреждения для осуществления проверок его деятельности.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Учреждение возглавляет \_\_\_\_\_  
(указывается должность руководителя)  
(далее – Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Учредителя, а также в соответствии с условиями заключенного с Руководителем трудового договора.

5.2. Заключение трудового договора с Руководителем осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Учредителя.

5.3. Права и обязанности Руководителя, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с Руководителем трудовым договором.

5.4. Трудовой договор с Руководителем заключается со стороны работодателя Учредителем.

5.5. Трудовой договор с Руководителем подлежит досрочному расторжению в следующих случаях:

5.5.1. Невыполнения по вине Руководителя в течение двух лет утвержденных в установленном порядке смет доходов и расходов Учреждения.

5.5.2. Двукратного нарушения Руководителем бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.5.3. Нанесения муниципальному образованию ущерба на сумму свыше 200 минимальных размеров оплаты труда в результате противоправных действий или бездействия Руководителя.

5.5.4. Фактического отказа Руководителя исполнить правомерные требования и указания Учредителя, контролирующих и надзирающих органов.

5.5.5. Осуждения Руководителя по приговору суда.

5.5.6. В других случаях, прямо предусмотренных федеральными законами.

5.6. Руководитель действует от имени Учреждения и представляет его интересы без доверенности.

5.7. Руководитель действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с руководителем трудовым договором.

5.8. Руководитель организует работу Учреждения, выдает доверенности, открывает в учреждениях банков расчетные и другие счета, в пределах выделенных бюджетных средств разрабатывает штатное расписание Учреждения и представляет его на утверждение Учредителю, в соответствии со своей компетенцией издает приказы и другие акты, принимает и увольняет работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также осуществляет иные функции, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

5.9. Руководитель назначает заместителей Руководителя Учреждения, определяет их компетенцию и должностные обязанности. Заместители Руководителя действуют от имени Учреждения в пределах установленной компетенции и должностных обязанностей или определенных в доверенности, выданной им Руководителем.

5.10. По согласованию с Учредителем Руководитель принимает на работу главного бухгалтера Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ним трудовой договор.

5.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования.

5.13. Руководитель в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения.

5.14. Руководитель несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за своевременность представления, полноту, достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством и муниципальным образованием.

5.15. Руководитель Учреждения:

5.15.1. Ежеквартально в сроки, предусмотренные для сдачи бухгалтерской отчетности, направляет копии бухгалтерской и государственной статистической отчетности Учредителю.

5.15.2. До 1 апреля текущего года направляет \_\_\_\_\_  
(указывается кому)  
отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в минувшем финансовом году по форме, утвержденной муниципальным образованием, с приложением документов годовой бухгалтерской и статистической отчетности.

5.16. Смета доходов и расходов, бухгалтерская отчетность и отчеты Учреждения в установленном порядке утверждаются Учредителем.

6. Филиалы и представительства Учреждения

6.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

6.2. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения этих положений утверждаются Руководителем по согласованию с Учредителем.

6.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем по согласованию с Учредителем.

6.5. Руководители филиалов и представительств наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем. При освобождении руководителей филиалов и представительств от должности действие доверенности прекращается.

6.6. Учреждение несет ответственность за деятельность созданных филиалов и представительств.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

7.3. Учреждение может быть ликвидировано в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования или по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.5. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства, а также другое имущество Учреждения передаются Собственнику, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят к Собственнику.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

7.9. При ликвидации Учреждения все документы передаются в государственный архив в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 5  
к Методическим рекомендациям...

ПРОЕКТ ПОЛОЖЕНИЯ  
О ПОРЯДКЕ ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ  
К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьями 135](#) и [143](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями), [Законом](#) Российской Федерации от 9 октября 1992 года N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями), другими законодательными и нормативными актами, регулирующими деятельность в сфере культуры.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения показателей (количественные

и качественные критерии) оценки деятельности муниципальных учреждений культуры.

1.3. К показателям оценки деятельности муниципальных учреждений культуры относятся показатели, характеризующие масштаб, объем, сложность и эффективность руководства учреждением культуры.

1.3.1. Показатели оценки деятельности муниципальных учреждений культуры являются основой для определения группы по оплате труда руководителей и специалистов учреждений культуры, установления разрядов в соответствии с Единой тарифной сеткой.

1.3.2. В показателях оценки деятельности муниципальных учреждений культуры предусматривается многоаспектная оценка масштаба и качества деятельности учреждения культуры путем сочетания объемных показателей и балльной оценки качественных показателей, характеризующих состояние и содержание деятельности учреждения.

2. Порядок отнесения учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и специалистов

2.1. Отнесение муниципальных учреждений культуры к группам по оплате труда руководителей и специалистов производится ежегодно отделом культуры администрации \_\_\_\_\_

(наименование администрации  
муниципального образования)

по результатам работы за прошедший год в соответствии со статистической и финансовой отчетностью, а также документацией, подтверждающей показатели, не включенные в официальную статистику.

2.2. Подтверждение (повышение, снижение) группы по оплате труда руководителей и специалистов утверждается постановлением главы муниципального образования, мэра города.

2.3. Для вновь открываемых муниципальных учреждений культуры группа по оплате труда руководителей и специалистов устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на три года.

2.4. За руководителями и специалистами муниципальных учреждений культуры, находящихся на капитальном ремонте или устраняющих последствия аварий, сохраняется группа по оплате труда руководителей и специалистов, определенная до начала этих работ, но не более чем на один год.

2.5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем Положении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в муниципальном учреждении культуры, суммарное количество баллов может быть увеличено путем введения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.6. В муниципальных учреждениях культуры, показатели деятельности которых превышают в 1,5 и более раза установленные для учреждений первой группы, разряды оплаты труда руководителям и специалистам устанавливаются на один разряд выше по сравнению с действующим.

2.7. По объемным показателям для установления разрядов оплаты труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры установлено четыре группы по оплате их труда, каждая из которых предусматривает конкретные разряды оплаты труда по Единой тарифной сетке.

2.8. Отнесение муниципальных учреждений культуры к одной из четырех групп по оплате труда руководителей и специалистов производится по сумме баллов объемных показателей.

2.9. Должностные оклады руководителей и специалистов муниципальных учреждений

культуры с объемом работы ниже показателей четвертой группы устанавливаются на уровне окладов соответствующих категорий работников учреждений, отнесенных к четвертой группе по оплате труда.

2.10. Для определения суммы баллов за количество клубных формирований принимается количество клубных формирований по состоянию на 1 января следующего года.

2.11. Для отнесения клубных учреждений к группам по оплате труда руководителей и специалистов устанавливаются объемные показатели согласно [приложениям 6 и 7](#) к настоящим Методическим рекомендациям.

Приложение 6  
к Методическим рекомендациям...

**ПОРЯДОК  
ОТНЕСЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ К ГРУППЕ  
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ В ЗАВИСИМОСТИ  
ОТ КОЛИЧЕСТВА БАЛЛОВ УСЛОВНЫХ ОБЪЕМНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

Тип учреждения культуры	Группа по оплате труда			
	1	2	3	4
	Количество баллов			
Учреждения клубного типа	свыше 500	300-500	100-300	50-100

Примечания:

1. Таблица баллов и перечень объемных показателей ранее утверждались на федеральном уровне, а теперь могут утверждаться на местном уровне.

2. Таблица не меняет подхода к определению порядка отнесения муниципальных учреждений культуры к группе по оплате труда, однако разработанная таблица условных показателей оценки деятельности учреждений (в данном случае учреждений культуры клубного типа) позволяет более объективно подойти к оценке деятельности и установлению соответствующей группы по оплате труда.

Приложение 7  
к Методическим рекомендациям...

**УСЛОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ КЛУБНОГО ТИПА  
ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
И СПЕЦИАЛИСТОВ**

№	Показатели	Условия	Количество	Фактические	Учетные документы
---	------------	---------	------------	-------------	-------------------

п/п			баллов		показатели культурно-досуговых учреждений		
			городское поселение	сельское поселение	всего	всего баллов	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество досуговых объектов	за один досуговый объект	2	2,5			учитывается при наличии договора о культурном сотрудничестве и не менее одного проведенного мероприятия в год
2	Количество клубных формирований (кружки, коллективы, любительские объединения, студии, спортивные секции и т.д.)	за одно клубное формирование	1	1,5			учитывается при наличии приказа о создании клубного формирования, назначении его руководителя, журнала учета работы
3	Участие клубных формирований в массовых мероприятиях:	за каждое клубное формирование					подтверждается приглашением (вызовом, отзывом о выступлении)
	поселенческих		1	1			
	районных		2	3			
	областных		3	4			
	российских		4	5			
	международных		5	6			
4	Участие клубных формирований в смотрах, фестивалях, конкурсах:	за каждое клубное формирование					подтверждается наличием дипломов, грамот, сертификатов
	поселенческих		2	2			
	районных		3	4			
	областных		5	6			
	российских		8	9			
	международных		10	11			
5	Количество постоянно занимающихся участников в клубных формированиях	за каждые 10 человек Менее 10 человек	0,5 0,25	1 0,5			наличие занимающихся в клубных формированиях подтверждается журналами учета работы
6	Количество разработанных и реализованных культурно-досуговых программ	за каждую программу	5	5			учитывается при наличии программы
7	Получение грантов от различных фондов за разработку и внедрение культурных программ	за каждый грант	10	10			подтверждается документально

8	Количество клубных формирований, имеющих звание "Народный" или "Образцовый"	за каждый коллектив	5	5			подтверждается приказом комитета по культуре Ленинградской области
9	Количество проводимых мероприятий, в том числе:	за каждое мероприятие	1	1			учитываются все мероприятия, организованные учреждениями культуры, и учитываются плюсом к общему количеству баллов за проведение
	выездные		+ 0,5	+ 0,5			
	районного уровня		+ 1	+ 1			
	областного уровня		+ 1,5	+ 1,5			
	платные		+ 0,5	+ 1			
10	Уровень образования работников:	за каждого работника					специальное образование по профилю занимаемой должности + 0,5
	высшее образование		1	1			
	среднее специальное образование		1	1			
	прошедшие курсы повышения по профилю занимаемой должности		1	1			
	поступившие в вузы, сузы по профилю занимаемой должности		1	1			
	имеющие почетное звание		5	5			"Заслуженный" или почетный знак
11	Количество работников, которые содержатся за счет заработанных средств (не менее шести месяцев)	за каждого работника	0,5	1			разовая работа по договору не учитывается
12	Количество видов платных услуг	за каждую услугу	1	2			подтверждается приказом об организации услуги
13	Хозяйственная деятельность:						
	печное отопление	за каждую печку	5	5			
	собственные котельные		10	10			
	центральное отопление		5	5			
	учреждение требует капитального ремонта		10	10			подтверждается актами ОКСа
	учреждение требует косметического ремонта		5	5			подтверждается актами ОКСа

осуществление ремонтных работ за счет внебюджетных средств	за одно помещение	5	7			подтверждается актом
приобретение оборудования за счет внебюджетных средств	за одну единицу	1	2			подтверждается бухгалтерскими документами

**Примечания:**

1. К клубным формированиям относятся любительские объединения, клубы по интересам, кружки, коллективы художественной самодеятельности и технического творчества; кружки и курсы прикладных знаний, домоводства и др.; курсы, школы, университеты и их филиалы, студии, спортивные и оздоровительные секции, группы и другие аналогичные формирования, работающие на бесплатной и платной основах.

2. К досуговым объектам относятся филиалы учреждений культуры, киноустановки, видеотеки, видеосалоны, видеозалы, видеокомнаты, спортивные залы и площадки, помещения для малых спортивных форм, аттракционы, игровые автоматы, танцевальные (дискотечные) залы и площадки, кафе, бары и буфеты, базы и пункты проката, приклубные парки и сады, мастерские для технического творчества и поделок, музыкальные, литературные и т.п. гостиные, комнаты для отдыха, игротеки, детские комнаты, читальные залы и библиотеки, помещения для обрядов и ритуалов, зеленые и эстрадные театры, павильоны, стадионы, катки и другие аналогичные объекты, расположенные как в основном помещении учреждения культуры, так и его филиалах.

К досуговым объектам вне учреждений культуры относятся документально подтвержденные формы сотрудничества учреждения культуры с общеобразовательными школами, детскими садами, предприятиями, организациями, др.

3. К культурно-досуговым мероприятиям относятся праздники, фестивали, концерты, спектакли, шоу-программы, вечера, выставки, презентации, дискотеки, игротеки, конкурсы, театрализованные представления и другие аналогичные мероприятия, проводимые на бесплатной и платной основах.

4. К выездным мероприятиям относятся мероприятия, проводимые в других залах города, области, если коллектив (исполнители) возвращается в течение суток. К гастрольным относятся мероприятия, проводимые за пределами своего города, если длительность пребывания их участников в поездке более суток.

5. К культурно-досуговым программам относятся программы, включающие комплекс мероприятий, ориентированных на различные социальные слои и возрастные группы жителей, направленных на достижение конкретных целей (пропаганда здорового образа жизни, развитие детского творчества, поддержка исполнительского мастерства, развитие художественного и декоративно-прикладного творчества, развитие театрального и музыкального искусства, др.), с указанием сроков, финансовых и иных ресурсов, исполнителей по каждому мероприятию, ожидаемых результатов.

Муниципальный социально-творческий заказ (договор)  
на организацию досуга и обеспечение жителей  
муниципального образования услугами учреждений культуры  
на 200\_\_ год

ДОГОВОР N

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_

(наименование администрации муниципального образования)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

(далее - Заказчик), действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Устав или положение)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование учреждения культуры)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

(далее - Исполнитель), действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Устав или положение)

с другой стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор  
(далее - Договор) о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с техническим заданием.

## 2. Стоимость услуги и порядок расчетов

2.1. Общая стоимость оказанных услуг по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2.2. Оплата конкретной услуги, оказанной Исполнителем, производится Заказчиком на основании счета и приложенной сметы, утвержденной Исполнителем и согласованной с Заказчиком.

## 3. Сроки исполнения услуг

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: пункт 1.1 в данном договоре отсутствуют, имеется в виду пункт 1.

Сроки исполнения конкретной услуги, предусмотренной [пунктом 1.1](#) настоящего Договора, оговариваются в дополнении к Договору на выполнение конкретной услуги, что оформляется письменно.

## 4. Обязательства Сторон

4.1. Исполнитель принимает на себя следующие обязательства:

4.1.1. Своими силами исполнитель обязуется оказать услуги в соответствии с техническим заданием в сроки, предусмотренные в дополнении к Договору.

4.1.2. Исполнитель несет ответственность за надлежащее качество исполнения услуг.

4.2. Заказчик принимает на себя обязательство принять и оплатить работу Исполнителя в размере и в срок, установленный в дополнении к Договору.

## 5. Ответственность Сторон

За неисполнение, ненадлежащее исполнение или нарушение сроков исполнения услуги и иных условий, установленных дополнением к Договору, Заказчик вправе требовать соразмерного уменьшения стоимости оказания услуг либо требовать иного способа возмещения ущерба.

Перечисленные в настоящем пункте отклонения должны быть отражены письменно и оформлены актом.

## 6. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг

6.1. Сдача и приемка оказанных услуг подтверждается актом выполненных работ, который оформляется письменно и подписывается представителями Сторон.

6.2. Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем услуги в сроки, установленные в дополнении к Договору на конкретную услугу.

## 7. Действие, изменение условий и прекращение Договора

7.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

7.2. Условия Договора могут быть изменены исключительно по обоюдному согласию Сторон в письменной форме за подписью уполномоченных представителей. Одностороннее изменение условий Договора не допускается, а будучи допущенным любой из Сторон, признается не имеющим юридической силы.

7.3. Договор может быть расторгнут Заказчиком (Исполнителем) в случае, если Исполнителем (Заказчиком) не выполняются условия настоящего Договора.

## 8. Порядок разрешения споров

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

8.2. В случае невозможности достижения согласия споры рассматриваются в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.

## 9. Прочие условия

9.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьей Стороне свои права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

9.2. Если одно из положений настоящего Договора становится недействительным, это не затрагивает действительности остальных положений настоящего Договора.

9.3. Стороны обязуются оперативно извещать друг друга об изменении местонахождения, банковских реквизитов и прочего.

9.4. Договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.5. Исполнитель в целях выполнения условий настоящего Договора имеет право привлекать сторонние организации.

10. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

Заказчик: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_  
 Банковские реквизиты Заказчика

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_  
 Банковские реквизиты Исполнителя

\_\_\_\_\_  
 Заказчик \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ года

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ года

(место печати)

(место печати)

### ВОЗМОЖНОСТИ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ (УСЛУГ)

N п/п		Правовая основа
1	Организационные возможности	
1.1	Заключение договора	Устав, положение, иной правовой документ, дающий право на заключение договора на оказание услуг
1.2	Оказание услуг	Вид деятельности, разрешенный уставом, положением или иным правовым документом, дающим право на оказание услуг
1.3	Оплата услуг:	
	по безналичному расчету	Наличие расчетного счета
	за наличный расчет	Наличие кассы
2	Творческие возможности	Количественный показатель
2.1	Общий штат культурно-досугового учреждения	
	в том числе:	
	административно-управленческий	
	творческие работники	
	в том числе:	
	методисты	
	режиссеры	
	руководители самодеятельных коллективов и т.д.	
2.2	Творческие коллективы	
	в том числе:	

	театральные	
	взрослые	
	детские и т.д.	
3	Технические возможности	Качественный (количественный) показатель
3.1	Помещения, предназначенные для организации массовых мероприятий:	
	зрительный зал (количество мест)	
	сцена (размер)	
	фойе (размер) и т.д.	
3.2	Помещения, предназначенные для занятий самодеятельных коллективов:	
	репетиционные классы (количество) и т.д.	
3.3	Специальное оборудование:	
	звукотехническое	
	светотехническое	
	мультимедийное	
	выставочное	

### 1. Массовые мероприятия

№ п/п	Наименование услуги	Социальная аудитория	Место оказания услуги (проведения мероприятия)	Дата оказания услуги (проведения мероприятия)	Примерная стоимость услуги (мероприятия), руб.	Примечания

### 2. Коллективы самодеятельного творчества и любительские объединения

№ п/п	Наименование коллектива (любительского объединения)	Социальная аудитория и возрастная категория	Место проведения занятий	Время проведения занятий	Срок проведения занятий	Примерная стоимость услуги на срок проведения занятий	Примечания

МЕТОДИКА  
РАСЧЕТА СТОИМОСТИ МЕРОПРИЯТИЯ (УСЛУГИ)

1. Расчет стоимости любого мероприятия (услуги) СТу производится по формуле:

$$\text{СТу} = \text{Пр} + \text{Эр} + \text{Нр} + \text{Оур} + \text{ПлР},$$

где:

Пр - прямые расходы. Затраты, направленные непосредственно на подготовку и проведение мероприятия (услуги):

оплата труда творческих работников, участвующих в подготовке и проведении мероприятия (услуги) в соответствии с трудозатратами;

оплата за сценарий;

оплата режиссера;

расходы на рекламу, сувениры, цветы;

оплата счетов сторонних организаций (оркестр, массовик-затейник, концерт артистов и т.д.);

оплата специалистов по договорам;

расходы на транспорт,

т.е. все то, что планируется и тратится непосредственно на конкретное мероприятие (услугу);

Эр - эксплуатационные расходы, связанные с освещением, отоплением, водоснабжением, сантехническим содержанием домов культуры, и другие аналогичные расходы, в том числе на содержание обслуживающего персонала (уборщица, электрик, дворник, рабочий и т.д.).

Каждый вид перечисленных расходов может быть рассчитан отдельно;

Нр - накладные расходы, к которым относятся амортизационные отчисления по основным фондам (здание дома культуры, канализационные и водопроводные трубы; электротехническое оборудование, трубопроводы тепловых сетей, производственный и хозяйственный инвентарь);

Оур - общеуправленческие расходы, которые включают в себя канцелярские и хозяйственные расходы;

заработную плату административно-управленческого персонала, включая директора, заместителя директора, секретаря-машинистку, бухгалтерию и др.). Указанные расходы могут быть даны в процентном отношении к себестоимости мероприятия (услуги);

ПлР - планируемая рентабельность, которая может устанавливаться в каждом учреждении культуры самостоятельно и зависеть от многих внешних и внутренних факторов. Планируемая рентабельность устанавливается в процентном отношении к себестоимости мероприятия (услуги).

2. Пояснение к расчету стоимости мероприятия (услуги)

2.1. При расчете прямых расходов (Пр) необходимо обратить внимание на первую составляющую "оплата труда творческих работников, участвующих в подготовке и проведении

мероприятия (услуги), в соответствии с трудозатратами".

2.2. Эксплуатационные расходы (Эр) можно рассчитать по формуле <\*>:

-----

<\*> По данной формуле можно рассчитать накладные и общеправленческие расходы.

$$\text{Эр} = \frac{\text{З}}{\text{М} + \text{Т}},$$

где:

З - расходы, связанные с освещением, отоплением, водоснабжением, сантехническим содержанием дома культуры, другие аналогичные расходы, в том числе на содержание обслуживающего персонала (уборщица, электрик, дворник, рабочий и т.д.), в год;

М - общее количество мероприятий в год;

Т - общее количество творческих коллективов, постоянно работающих в течение года;

Эр - эксплуатационные расходы на одну единицу услуги.

Приложение 10  
к Методическим рекомендациям...

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
УСЛУГ (НОРМОЗАТРАТ) НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ  
МЕРОПРИЯТИЙ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ

(нормо-часов)

1. Театрализованный праздник	- 76
2. Тематический вечер	- 68
3. Крупные конкурсы, КВН (полная подготовка и проведение)	- 68
4. Тематический вечер отдыха	- 34
5. Вечер отдыха (новая программа дискотеки)	- 10
6. Вечер отдыха (повторная программа) чистое время проведения	- 3 (2)
7. Устный журнал, вечер-портрет (небольшие)	- 18
8. Обряд, ритуал, пропаганда традиций	- 16
9. Активные формы работы (диспуты, вечера вопросов и ответов, дни открытого письма, викторины, аукционы, деловые игры, трибуны общественного мнения, встречи за круглым столом и т.д.)	- 18
10. Кинофестивали (по специальной программе районного уровня)	- 16
11. Дни технической информации и другие	- 16 (8)
12. Организация тематических выставок (с открытием)	- 10
13. Митинги	- 4
14. Торжественные вечера	- 8
15. Подготовка помещения	- 2,8
16. Лекции, беседы, встречи, демонстрация фильмов	- 2,8
17. Детские игровые утренники	- 18





	объединения и клубы по интересам								
	детские								
	взрослые								

**Примечания:**

1. В графе 2 указывается весь перечень коллективов, кружков, любительских объединений и клубов, которые способны организовать культурно-досуговые учреждения с учетом своих организационных, творческих и технических возможностей, выделив их в таблице отдельно горизонтальной строкой.

2. В графе 3 в пределах горизонтальной строки указываются должности всех работников, занятых в организации деятельности конкретного коллектива, кружка, любительского объединения или клуба. Административно-управленческие и технические работники не учитываются.

3. В графе 4 указывается заработная плата работников с учетом всех надбавок, доплат, премий и начислений каждого работника, занятого в организации деятельности конкретного коллектива, кружка, любительского объединения или клуба.

4. В графе 5 указывается время, затраченное каждым работником на работу с конкретным коллективом. Если в данном культурно-досуговом учреждении установлена норма оплаты труда в соответствии с тарифной сеткой, в графе необходимо указывать установленную норму почасовой выработки конкретного работника в месяц.

5. В графе 6 указывается годовая норма почасовой выработки (если работник принят на работу на постоянной основе) или норма почасовой выработки на конкретный период (если работник принят на работу на основе срочного договора), что позволит правильно рассчитать фонд оплаты труда.

6. В графах 7 и 8 указывается общее время почасовой выработки всех работников конкретного коллектива соответственно в месяц или в год.

7. В графе 9 указывается общий фонд оплаты труда в месяц по конкретному коллективу. Для этого необходимо суммировать оплату труда в графе 4 в пределах горизонтальной строки.

8. В графе 10 указывается годовая норма оплаты труда работников конкретного коллектива.

Приложение 12  
к Методическим рекомендациям...

**ПОРЯДОК (МЕТОДИКА)  
РАСЧЕТА ПРОЦЕНТА БЮДЖЕТНОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ НА КУЛЬТУРУ  
ПО ОТНОШЕНИЮ К ОБЩЕМУ БЮДЖЕТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

$$\left( \frac{B_k}{B_{mo}} \times 100 \right) = \%BK,$$

где:

Бмо - сумма бюджета муниципального образования на год;

Бк - сумма финансирования на культуру в бюджете муниципального образования на год;

%БК - процент отчислений на культуру в бюджете муниципального образования.

Приложение 13  
к Методическим рекомендациям...

ТАБЛИЦА  
ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЗА 2004 (2005) ГОД

N п/п	Наименование услуги	Фактическое количество услуг за год в муниципальном районе	Фактическое количество потребителей услуг в муниципальном районе	Количество потенциальных потребителей услуг		Всего затрат на услуги в муниципальном районе	Затраты муниципального района	
				муниципальный район	муниципальное образование		из бюджета	из других источников
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Массовые мероприятия	Фм <*>	Фмп <*>	Ппр <***>	Ппп <***>	Зм <*>	Змб <*>	Змд <*>
2	Творческие коллективы	Фт <*>	Фтп <*>	Ппр <***>	Ппп <***>	Зт <*>	Зтб <*>	Зтд <*>

<\*> Необходимая информация имеется в годовых отчетах по культуре муниципальных районов.

<\*\*\*> Необходимая информация имеется в статистических управлениях муниципальных районов.

ПОРЯДОК  
РАСЧЕТА ПАКЕТА УСЛУГ, ИХ СТОИМОСТИ И ОБЩЕГО ОБЪЕМА  
ФИНАНСИРОВАНИЯ В БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Расчет общего количества мероприятий (услуг) в год на одного потенциального потребителя:

Фм  
--- = Мпп  
Ппр

2. Расчет общего количества творческих коллективов (услуг) в год на одного потенциального

потребителя:

$$\frac{\Phi_{\text{т}}}{\text{Ппр}} = \text{Тпп}$$

3. Определение фактического пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя:

$$\text{Мпп} + \text{Тпп} = \text{Фуп}$$

4. Расчет общего финансирования из бюджета пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя:

$$\frac{\text{Змб} + \text{Зтб}}{\text{Ппр}} = \text{ОФуб}$$

5. Расчет общего финансирования из других источников пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя:

$$\frac{\text{Змд} + \text{Зтд}}{\text{Ппр}} = \text{ОФуд}$$

6. Расчет общего финансирования пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя МР независимо от источников:

$$\text{ОФуб} + \text{ОФуд} = \text{ОФу}$$

7. Расчет процентной бюджетной составляющей в ОФу:

$$\frac{\text{ОФуб} \times 100\%}{\text{ОФу}} = \% \text{Фб}$$

8. Расчет расходов на одно мероприятие в год:

$$\frac{\text{Зм}}{\text{Фм}} = \text{Р1м}$$

9. Расчет расходов на один творческий коллектив в год:

$$\frac{\text{Зт}}{\text{Фт}} = \text{Р1т}$$

**ПОРЯДОК  
РАСЧЕТА ПАКЕТА УСЛУГ, ИХ СТОИМОСТИ И ОБЩЕГО ОБЪЕМА  
ФИНАНСИРОВАНИЯ В БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ВАРИАНТ N 1)**

1. Расчет общего финансирования на культуру в год на всех потенциальных потребителей в муниципальном образовании независимо от источников:

$$\text{ОФу} \times \text{Ппп} = \text{ОФк}$$

2. Расчет общего финансирования из бюджета муниципального образования пакета услуг КДУ в год на всех потенциальных потребителей в муниципальном образовании:

$$\text{ОФуб} \times \text{Ппп} = \text{ФКб}$$

3. Расчет общего финансирования из других источников пакета услуг КДУ в год на всех потенциальных потребителей в муниципальном образовании:

$$\text{ОФуд} \times \text{Ппп} = \text{ФКд}$$

**ПОРЯДОК  
РАСЧЕТА ПАКЕТА УСЛУГ, ИХ СТОИМОСТИ И ОБЩЕГО ОБЪЕМА  
ФИНАНСИРОВАНИЯ В БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ВАРИАНТ N 2)**

1. Расходы на мероприятия в расчете на одного потенциального потребителя в муниципальном образовании:

$$\frac{\text{Р1м}}{100} \times \text{Мпп} = \text{РМ1пп}$$

2. Расходы на творческие коллективы в расчете на одного потенциального потребителя в муниципальном образовании:

$$\frac{\text{Р1т}}{100} \times \text{Тпп} = \text{РТ1пп}$$

3. Общие расходы на пакет услуг в расчете на одного потенциального потребителя в муниципальном образовании:

$$\text{РМ1пп} + \text{РТ1пп} = \text{ОРпу}$$

4. Необходимые расходы на культуру в расчете на всех потенциальных потребителей в муниципальном образовании независимо от источников:

$$\text{ОРпу} \times \text{Ппр} = \text{ОФк}$$

5. Необходимые расходы на культуру в расчете на всех потенциальных потребителей в муниципальном образовании из бюджета:

$$\frac{\text{ОФк}}{100} \times \% \text{ФБ},$$

где:

Фм - общее количество массовых мероприятий (независимо от формы и темы проводимого мероприятия), проведенных всеми культурно-досуговыми учреждениями (далее - КДУ) для населения муниципального района (далее - МР) за отчетный период;

Фт - общее количество творческих коллективов (коллективы самодеятельного творчества, любительские объединения, клубы по интересам и т.д.), официально зарегистрированных во всех КДУ МР за отчетный период;

Фмп - общее количество посетителей массовых мероприятий, проведенных всеми КДУ для населения МР за отчетный период (приведены для сравнения);

Фтп - общее количество участников творческих коллективов, официально зарегистрированных во всех КДУ МР за отчетный период (приведены для сравнения);

Ппр - общее количество потенциальных потребителей услуг в МР в возрасте от трех лет;

Ппп - общее количество потенциальных потребителей услуг в муниципальном образовании первого уровня в возрасте от трех лет;

Змб - расходы из бюджета на все мероприятия для населения МР за отчетный период;

Змд - расходы из других источников на мероприятия для населения МР за отчетный период;

Зтб - расходы из бюджета на творческие коллективы для населения МР за отчетный период;

Зтд - расходы из других источников на творческие коллективы для населения МР за отчетный период;

Зм - общие расходы на мероприятия для населения МР за отчетный период;

Зт - общие расходы на творческие коллективы для населения МР за отчетный период;

Мпп - общее количество мероприятий (услуг) в год на одного потенциального потребителя в МР;

Тпп - общее количество творческих коллективов (услуг) в год на одного потенциального потребителя в МР;

Фуп - фактический пакет услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя в МР;

ОФуб - общее финансирование из бюджета пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя в МР;

ОФуд - общее финансирование из других источников пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя в МР;

ОФу - общее финансирование пакета услуг КДУ в год на одного потенциального потребителя независимо от источников в МР;

%Фб - процент бюджетного финансирования в ОФу;

ОФк - общее финансирование, необходимое на культуру в год в муниципальном образовании;

Фкб - финансирование из бюджета, необходимое на культуру в год в муниципальном образовании;

Фкд - финансирование из других источников, необходимое на культуру в год в муниципальном образовании;

Р1м - расходы на одно мероприятие в год в МР;

Р1т - расходы на один творческий коллектив в год в МР;

Рм1пп - расходы на мероприятия в расчете на одного потенциального потребителя в МР;

Рт1пп - расходы на творческие коллективы в расчете на одного потенциального потребителя в МР;

ОРпу - общие расходы на пакет услуг в расчете на одного потенциального потребителя в МР.

Приложение 14  
к Методическим рекомендациям...

(Проект)

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Орган местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного

самоуправления поселения)

\_\_\_\_\_ /  
(наименование муниципального района)  
именуемый в дальнейшем "Поселение", в лице главы администрации  
Поселения \_\_\_\_\_ /

(фамилия, имя, отчество)  
действующего на основании Устава Поселения, с одной стороны,  
и администрация муниципального района \_\_\_\_\_  
(наименование администрации

\_\_\_\_\_ /  
муниципального района)  
именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы Администрации  
\_\_\_\_\_ /  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава муниципального района, с другой  
стороны, заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о  
нижеследующем.

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Поселение передает, а Администрация принимает на себя полномочия Поселения в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями) по решению следующих вопросов местного значения Поселения:

создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами учреждения культуры;

создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества; участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;

организация библиотечного обслуживания.

1.2. Администрация в соответствии с переданными полномочиями Поселения осуществляет следующие функции:

1.2.1. Координацию деятельности учреждений культуры в целях проведения

государственной политики в области культуры; решение творческих проблем и вопросов.

1.2.2. Организацию сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования, и предоставление данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.2.3. Разработку и внедрение в практику работы учреждений культуры новых форм и методов работы.

1.2.4. Обеспечение внестационарного культурного обслуживания населения.

1.2.5. Организацию конкурсов, фестивалей с привлечением коллективов и участников художественной самодеятельности Поселения.

1.2.6. Разработку целевых территориальных программ развития и сохранения культуры.

1.2.7. Обеспечение информационно-методической и практической помощи работникам учреждений культуры, подбор, подготовку, повышение квалификации специалистов в области культуры.

1.2.8. Организацию инженерно-технического обслуживания (транспортные средства, световые и звукоусилительные устройства, кинооборудование, видеооборудование).

1.2.9. Организацию работы по охране труда, технике электро- и пожарной безопасности, ГОиЧС, лицензированию учреждений культуры.

1.2.10. Организацию учета финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, основных материальных фондов.

1.2.11. Правовое регулирование: подготовку нормативных правовых документов, регулирующих деятельность учреждений культуры (договоры, соглашения, уставы и т.д.).

1.3. Передача полномочий и функций Поселения Администрации осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из бюджета Поселения в бюджет муниципального района согласно прилагаемым к Соглашению сметам, согласованным с органами местного самоуправления.

## 2. Обязанности Администрации

### 2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Реализовывать конституционные права граждан на свободное творчество и участие в культурной жизни, доступ к использованию культурных ценностей; сохранять самобытность национальных культур.

2.1.2. Содействовать в создании условий для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами учреждений культуры и библиотечным обслуживанием; организовывать сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры муниципального образования, и предоставлять данные органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.1.3. Координировать деятельность учреждений культуры муниципального района в целях осуществления политики в сфере культуры, решения творческих проблем и вопросов; разрабатывать и внедрять в практику работы учреждений культуры новые формы и методы работы, экономического регулирования, ценообразования и т.д.

2.1.4. Обеспечивать методическую и практическую помощь учреждениям культуры.

2.1.5. Обеспечивать государственную статистическую отчетность в сфере культуры в целом по муниципальному району; проводить сравнительный анализ.

2.1.6. Разрабатывать целевые, перспективные, годовые планы и комплексные программы развития и сохранения культуры муниципального района с учетом интересов жителей Поселения, организовывать районные конкурсы, праздники, фестивали и иные творческие проекты с привлечением коллективов и участников художественной самодеятельности.

2.1.7. Осуществлять правовое регулирование (формирование бюджета по отрасли "Культура", составление договоров и соглашений, подготовка нормативных правовых актов по вопросам культуры).

2.1.8. Создавать информационные ресурсы, сохранять и пополнять библиотечные фонды.

2.1.9. Проводить районные семинары в целях повышения квалификации работников культуры; оказывать консультативную помощь.

2.1.10. Участвовать в установленном порядке в создании, реорганизации и ликвидации учреждений культуры, подборе и расстановке кадров, формировании органов управления культуры.

2.1.11. Определять цели и приоритеты в развитии отдельных видов культурной деятельности, народного творчества и образования в сфере культуры.

2.1.12. Решать вопросы укрепления материально-технической базы учреждений культуры муниципального района путем централизации средств и централизованной бухгалтерии отдела культуры на капитальный ремонт, приобретение, комплектование книжных фондов.

2.1.13. Участвовать в краевом, межрегиональном, всероссийском культурном сотрудничестве.

2.1.14. Осуществлять в процессе реализации культурной политики другие основные виды деятельности, не противоречащие действующему законодательству.

### 3. Обязанности Поселения

#### 3.1. Поселение обязуется:

3.1.1. Передать Администрации в безвозмездное бессрочное пользование имущество (движимое и недвижимое), предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей Поселения услугами учреждения культуры, а также для организации библиотечного обслуживания, находящееся в собственности Поселения, по отдельному договору и передаточным актам.

3.1.2. Создать необходимые условия для повседневной деятельности учреждений культуры, расположенных на территории Поселения.

3.1.3. Передать субвенции на организацию деятельности учреждений культуры, а также доли финансирования на осуществление деятельности межпоселенческих учреждений (организаций) культуры.

3.1.4. Оказывать дополнительную финансовую помощь для организации подписки на периодические издания, укрепления материально-технической базы; проведения косметического и капитального ремонтов учреждений культуры; проведения культурно-массовых мероприятий, обрядов, создания клубных формирований с учетом интересов и потребностей населения поселений - за счет остатков средств по итогам года или профицита бюджета Поселения.

#### 4. Порядок передачи имущества и финансирования

4.1. Поселение передает Администрации в безвозмездное бессрочное пользование имущество, предназначенное для осуществления полномочий и организации деятельности межпоселенческих учреждений (организаций) культуры.

4.2. Передача зданий и помещений учреждений культуры другим организациям (в том числе организациям культуры) может осуществляться только с обоюдного согласия Поселения и Администрации.

4.3. Безвозмездно полученные учреждением культуры денежные средства и материальные ценности, в том числе здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, из благотворительных и иных фондов, от государственных и частных предприятий и организаций, отдельных граждан, равно как имущество, приобретенное учреждением за счет собственных средств, являются собственностью Поселения.

4.4. Для осуществления переданных полномочий Администрации на содержание учреждений культуры Поселения, осуществление их уставной деятельности, на содержание межпоселенческих учреждений культуры, на осуществление бухгалтерского учета, методической помощи, технического обслуживания предоставляются субвенции в размере средств, утвержденных в смете учреждения. Субвенции на выплату заработной платы и оплату коммунальных услуг передаются не позднее 10-го числа каждого месяца.

4.5. Поселение передает субвенции из расчета \_\_\_\_\_ рублей на жителя Поселения.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За несвоевременное перечисление Поселениями субвенций взимается пеня в размере трехсотой части действующей ставки рефинансирования Банка России за каждый день просрочки.

5.3. За нецелевое использование Администрацией субвенций взимается штраф в размере двойной ставки рефинансирования Банка России от суммы нецелевого использования бюджетных средств.

#### 6. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения

6.1. Соглашение вступает в силу с 1 января 200\_\_ года и действует до 31 декабря 200\_\_ года.

6.2. Досрочное расторжение Соглашения возможно по взаимному согласию сторон.

6.3. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

6.4. Любые изменения или дополнения к Соглашению должны совершаться в письменном виде за подписью сторон.

6.5. Настоящее Соглашение составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

#### 7. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

Глава администрации  
поселения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(место печати)

Глава администрации  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(место печати)

Приложение 15  
к Методическим рекомендациям...

(Проект)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ,**  
**ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 октября 1992 года N 785 "О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе Единой тарифной сетки" (с изменениями), приказом Министерства культуры Российской Федерации от 16 марта 1995 года N 179 "Об утверждении Тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников бюджетных организаций", областным законом от 29 ноября 2004 года N 98-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области", другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:

надбавки - денежные выплаты за более высокую интенсивность и особые условия труда, выполнение особо важных работ, стимулирование работников к повышению квалификации, работе на постоянном месте, внедрению передовых технологий и др.;

доплаты - денежные выплаты, при помощи которых компенсируют дополнительные затраты труда или работы в условиях, отличающихся от нормальных.

1.3. Настоящее Положение предусматривает единый подход к формированию планового фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, финансируемых из бюджетов муниципальных образований (далее - учреждения культуры).

**2. Тарифные условия оплаты труда**

2.1. Плановый фонд оплаты труда работников учреждений культуры на финансовый год включает следующие показатели:

должностные оклады работников учреждений культуры, учтенные в штатном расписании учреждения, устанавливаются на основе тарифной сетки оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджетов муниципальных образований, установленной

\_\_\_\_\_  
(указать тип, дату и номер нормативного документа)

**2.2. Тарификация осуществляется:**

по должностям работников культуры - на основе требований Тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников культуры, утверждаемых Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации;

по должностям служащих - на основе требований Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденным Министерством труда Российской Федерации;

по профессиям рабочих - на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденных Министерством труда Российской Федерации.

Рабочие, профессии которых не предусмотрены Тарифно-квалификационными характеристиками по общеотраслевым профессиям рабочих, тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, могут устанавливаться тарифные ставки исходя из 9-10-го разрядов Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы по [перечню](#), утверждаемому Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации (приложение 1 к настоящему Положению).

### 3. Надбавки и доплаты

3.1. Ежемесячные надбавки к должностным окладам (тарифным ставкам) за продолжительность непрерывной работы в учреждениях культуры и искусства, финансируемых из бюджета муниципального образования, устанавливаются в соответствии с [приложением 2](#) к настоящему Положению.

3.2. Ежемесячная надбавка руководителям и специалистам, удостоенным почетных званий Российской Федерации и работающим в учреждениях культуры, устанавливается в размере 50 процентов должностного оклада. Указанная надбавка не включается для расчета других денежных выплат (надбавок, доплат и иных выплат).

3.3. Ежемесячные надбавки за выслугу лет руководителям, специалистам, служащим и обслуживающему персоналу, а также научным работникам государственных природных заповедников и национальных природных парков устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от оклада (тарифной ставки)
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30
свыше 20 лет	40

Указанная надбавка не включается для расчета других денежных выплат (надбавок, доплат и иных выплат).

3.4. Доплата за работу в ночное время осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в соответствии с действующим законодательством. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день

отдыха оплате не подлежит.

3.6. Работникам учреждений культуры, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника определяются коллективным договором.

Размеры доплат максимальным размером не ограничиваются.

3.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада, доплат, надбавок и выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством.

4. Особенности оплаты труда работников учреждений культуры, финансируемых из бюджетов муниципальных образований

4.1. Разряды оплаты труда устанавливаются по разрядам выше определенных им на основе Тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников культуры, утвержденных Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, и(или) Тарифно-квалификационных характеристик общепрофессиональных должностей служащих, в соответствии с постановлением Министерства труда Российской Федерации от 15 марта 1993 года N 54:

на один разряд:

руководителям и специалистам учреждений культуры и искусства, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю;

лицам, работающим в учреждениях культуры и искусства и имеющим почетные звания "Заслуженный артист", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный деятель искусств";

руководителям коллективов художественного творчества, имеющим звание "Народный (образцовый) коллектив самодеятельного творчества" (присвоение звания - важный стимул для развития народного творчества и улучшения работы самодеятельных коллективов);

на два разряда:

руководителям и специалистам учреждений культуры, имеющим ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю;

лицам, работающим в учреждениях культуры и имеющим почетное звание "Народный артист".

5. Заключительные положения

5.1. Учреждения культуры в пределах выделенных бюджетных средств самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера на основании утверждаемых руководителями учреждений положений о материальном стимулировании, имея в виду, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах тарифных ставок (окладов), определяемых на основе тарифной сетки.

5.2. Надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера предельными размерами не ограничиваются. Стимулирующие выплаты устанавливаются на определенный срок приказом по учреждению культуры, но не более одного года. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важной или срочной работы.

5.3. Руководителям учреждений культуры надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются по согласованию с руководителем отраслевого органа исполнительной власти Ленинградской области, которому подведомственны учреждения культуры.

5.4. Руководитель учреждения культуры несет ответственность за своевременную оплату труда работников и за эффективное расходование средств, направленных на выплату заработной платы.

Приложение 1  
к Положению...

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ ВЫСОКОКВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,  
ЗАНЯТЫХ НА ВАЖНЫХ И ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТАХ, ОПЛАТА ТРУДА  
КОТОРЫХ МОЖЕТ ПРОИЗВОДИТЬСЯ ИСХОДЯ ИЗ 9-10-ГО РАЗРЯДОВ  
ЕДИНОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКИ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ**

1. Водители автобусов, имеющие первый класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов, автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения.

2. Слесари, электромонтеры, электромеханики, наладчики, занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования.

3. Бутафоры-декораторы, занятые изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок.

4. Гримеры-постижеры, занятые изготовлением специальных париков и выполнением портретных и особо сложных гримов.

5. Закройщики, занятые изготовлением особо сложных исторических костюмов для театральных постановок по собственным эскизам.

6. Макетчики, занятые изготовлением особо сложных макетов для театральных постановок.

7. Осветители, ведущие разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения.

8. Машинисты сцены, возглавляющие монтировочную часть с численностью рабочих менее 10 человек.

9. Реставраторы-ремонтировщики органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВКАХ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ  
(ТАРИФНЫМ СТАВКАМ) ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ  
В УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Работникам учреждений культуры и искусства, финансируемых из бюджета муниципальных образований, устанавливаются ежемесячные надбавки за продолжительность непрерывной работы в следующих процентах от оклада (тарифной ставки):

от одного года до трех лет - 20 процентов;

свыше трех лет - 30 процентов.

1.2. Ежемесячная надбавка выплачивается по основной и совмещаемой должности исходя из оклада (тарифной ставки), установленного по разрядам оплаты труда Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и не включается для расчета других выплат (надбавок за особые условия труда, денежных премий по результатам труда, материальной помощи и иных надбавок и денежных выплат).

2. Порядок исчисления и сохранения стажа непрерывной работы

2.1. В стаж непрерывной работы, дающий работникам учреждений культуры и искусства, финансируемых из бюджета муниципальных образований, право на получение ежемесячной надбавки, засчитываются:

а) время непрерывной работы в учреждениях культуры и искусства как по основной работе, так и работе по совместительству;

б) периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет;

в) время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения культуры и искусства не превысил одного года.

2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждения культуры и искусства при отсутствии во время перерыва другой работы:

а) не позднее одного месяца:

со дня увольнения по собственному желанию;

после научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях культуры и искусства;

со дня увольнения из органов управления культуры, комитетов профсоюзов работников культуры;

б) не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из учреждений культуры и искусства после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях в качестве специалистов по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается;

в) не позднее трех месяцев:

после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращением штатов;

не считая времени переезда со дня увольнения с военной службы военнослужащих, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства;

г) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.3. Стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за продолжительность непрерывной работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства, следующим лицам:

эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки

(переподготовки) по направлению органов по труду и занятости населения;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и трудоустройства;

пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности или за выслугу лет;

женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющихся с работы по собственному желанию из учреждения культуры и искусства в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

Приложение 16  
к Методическим рекомендациям...

**ПОРЯДОК  
ОТНЕСЕНИЯ БИБЛИОТЕК ПОСЕЛЕНИЙ И МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИХ БИБЛИОТЕК  
(ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ)  
К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

1. **Показатели** и порядок отнесения библиотек поселений и межпоселенческих библиотек (централизованных библиотечных систем) к группам по оплате труда (приложение к Порядку) разработаны в соответствии с базовым законодательством по культуре, Федеральным **законом** "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями), нормативно-правовыми актами, решением коллегии Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 4 июля 2005 года N 4 "О государственной политике развития библиотечного дела в Российской Федерации", стандартами по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), письмом Министерства культуры Российской Федерации от 1 апреля 1996 года N 01-74/16-19 "О показателях по отнесению к группам по оплате труда культурно-просветительных учреждений", а также с учетом опыта других субъектов Российской Федерации.

2. Показатели для отнесения библиотек поселений и межпоселенческих библиотек (централизованных библиотечных систем) являются основой для определения группы по оплате труда работников библиотек и установления разрядов оплаты труда по тарифной сетке.

В показателях предусматривается многоаспектная оценка масштабов и качества деятельности библиотек.

3. Показатели учитывают степень активности руководства библиотеки по созданию наиболее привлекательного имиджа библиотеки среди населения, внедрению современных информационных технологий и наиболее эффективных форм и методов работы с пользователями, развитию инновационной, исследовательской и методической деятельности.

4. В зависимости от суммы баллов межпоселенческим библиотекам (централизованным библиотечным системам) и библиотекам поселений может быть установлена повышенная категория на одну группу по оплате труда. Для перехода на повышенную группу оплаты труда необходимо иметь следующее количество баллов:

	Количество баллов
на I группу	более 120
на II группу	80-120
на III группу	40-80

5. Порядок отнесения межпоселенческих библиотек (централизованных библиотечных систем) и библиотек поселений к группам по оплате труда.

5.1. Группа по оплате труда ежегодно определяется органом управления культуры на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных показателей (дневник работы библиотек, форма 6 НК, годовые планы-отчеты, другие учетные документы).

5.2. Показатели (годовое количество читателей и книговыдач) по межпоселенческим библиотекам (централизованным библиотечным системам) и библиотекам поселений определяются исходя из отчетности в среднем за последние три года или за последний отчетный год, если эти показатели являются наибольшими.

5.3. Группа по оплате труда вновь открываемых или принятых в муниципальную собственность межпоселенческих библиотек (централизованных библиотечных систем) и библиотек поселений устанавливается исходя из планов выполнения показателей, но не более чем на год.

Приложение  
к Порядку...

**ПОКАЗАТЕЛИ  
ДЛЯ ОТНЕСЕНИЯ БИБЛИОТЕК ПОСЕЛЕНИЙ И МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИХ  
БИБЛИОТЕК (ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ СИСТЕМ)  
К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

Для централизованных библиотечных систем (городских)			
Группа по оплате труда	Число пользователей (тыс. чел.)	Число книговыдач (тыс. экз.)	Примечания: Книговыдача - число документов, выданных пользователям по их запросам. Характеризует использование библиотечного фонда. Пользователи - физические или юридические лица, пользующиеся услугами библиотеки. Учитываются на основании данных соответствующих разделов дневников библиотеки, читательских формуляров, дневников и формуляров библиотечных пунктов.
I	свыше 25	свыше 500	
II	15-25	300-500	
III	10-15	200-300	
IV	8-10	160-200	
Для централизованных библиотечных систем (районных)			
I	свыше 25	свыше 500	
II	15-25	400-500	
III	10-15	250-400	

IV	до 10	до 250	
Для руководителей и специалистов библиотек, не входящих в состав центральной библиотечной системы			
Для городских библиотек			
I	свыше 8	свыше 150	
II	4-8	85-150	
III	3-4	60-85	
IV	до 3	до 60	
Для детских библиотек			
I	свыше 5	свыше 100	Нагрузка на одного библиотекаря, занятого непосредственно обслуживанием детей, не должна превышать 600 читателей и 11-12 тысяч книговыдач
II	от 2 до 5	от 47 до 100	
III	от 1 до 2	от 20 до 47	
IV	до 1	до 20	
Наименование показателей	Условия	Количество баллов	Примечания: Возможность обеспечения равного доступа к информационным ресурсам в традиционной и электронной средах
Число библиотек-филиалов Для централизованных библиотечных систем	до 10	2	
	10-15	3	
	15-25	4	
	более 25	5	
Внестационарная сеть	до трех библиотечных пунктов	3	Внестационарное обслуживание за пределами библиотеки с использованием передвижных библиотек, пунктов выдачи и т.д. обеспечивает приближение книги к месту работы, жительства, учебы. Учетным документом является договор, дневник передвижной библиотеки, формуляр
	3-7 библиотечных пунктов	4	
	свыше 7 библиотечных пунктов	7	
Объем библиотечных фондов: книжный фонд	за каждые 10 тысяч экземпляров	1	Размещение, расстановка фонда с учетом обеспечения возможности его эффективного использования; изучение состояния и использования фонда. Обеспечение безопасности фонда: документальная проверка наличия изданий, дезинфекция и гигиеническая обработка фонда; контроль за физическим состоянием фондов и выявление изданий, подлежащих переплету, консервации, списанию по ветхости; консервация документов. Обеспечение защиты от хищений, пожаров.
	за каждые 5 тысяч экземпляров	1 (для сельских библиотек)	

			Форма учета - учетный каталог, инвентарная книга
Электронные издания	свыше 20 единиц хранения	1	Форма учета - учетный каталог, инвентарная книга
Аудиовизуальные документы, в том числе для детских библиотек	свыше 500 единиц хранения свыше 100 единиц хранения	1	Форма учета - учетный каталог, инвентарная книга
		2	
Развитие межбиблиотечного книгообмена и ВСО	за каждые 30 заявок  за каждую тысячу циркулирующих изданий	5	Возможность использовать фонды крупнейших книгохранилищ Российской Федерации для выполнения запросов пользователей. ВСО - взаимодействие фондов библиотеками-филиалами и центральными библиотеками района (города). Форма учета - картотека абонентов МБА и ВСО
		3 (для центральной библиотечной системы)	
Справочно-библиографическая деятельность			Раскрытие информационных ресурсов, привлечение ресурсов других информационных центров при предоставлении услуг; организация доступа к собственным электронным ресурсам и глобальным информационным сетям; выполнение всех видов справок с использованием внешних и внутренних информационных ресурсов; удовлетворение информационных потребностей
Справки	за каждые 300 справок	1	Форма учета - журнал (картотека) выполненных справок
Списки литературы	один список (20 названий)	1	Форма учета - журнал (картотека) выполненных справок
Информационная деятельность			Форма учета - журнал (картотека) выполненных справок
Договоры на информационные услуги	один договор	5	Форма учета - договор, отчет
Предоставление информации через информационные сети	наличие локальной сети; выход в Интернет	2	Форма учета - читательский формуляр, журнал учета
		3	
Использование баз данных	собственных приобретенных	10	Форма учета - читательский формуляр, журнал учета
		5	
Участие в создании сводного электронного каталога библиотек Ленинградской области	одна запись	3	Форма учета - список участников сводного электронного каталога, договор
Социокультурные связи библиотек			Социальные функции библиотеки. Социальное партнерство; место библиотеки в сообществе.

			Форма учета - отчет
Участие в работе координационного совета		5	Форма учета - протокол заседаний
Участие в реализации совместных мероприятий целевых программ:		2	Единица учета - мероприятие
		районных 3	
		областных 5	
		федеральных 7	
международных 10			
Поддержка граждан с ограниченными возможностями:		5	Форма учета - паспорт мероприятия, дневник работы библиотеки, программа
Массовые мероприятия для читателей:			Форма учета - паспорт мероприятия, дневник работы библиотеки
читательские конференции, вечера, встречи	одно мероприятие	3	Форма учета - протокол мероприятия, сценарии, методические разработки
Клубы по интересам	одно формирование	5	Форма учета - план работы, протоколы заседаний, альбомы заседаний
Деятельность общественных советов	Читательский совет; попечительский совет	5	Форма учета - положение о совете, списки членов совета, протоколы заседаний, отчет о деятельности
		5	
Привлечение внебюджетных средств	фандрайзинговая деятельность	10	Форма учета - перечисленные средства, счета, накладные, акции дарения, договоры о совместной партнерской деятельности
Разработка целевых программ	одна программа	5	Форма учета - программа, отчет
Получение грантов:		3	Форма учета - программа, отчет
		районных 6	
		областных 8	
		федеральных 11	
международных			
PR			Создание положительного имиджа библиотеки
Публикация материалов:	статья		Форма учета - публикация, отчет, сообщение в средствах массовой информации
		местная печать 3	
		областная печать 8	
		российская печать 10	
		радиопередачи 5	
телерепортажи сюжет 7			
Методическая деятельность (для централизованных библиотечных систем)			Обеспечение развития библиотек; содействие библиотекам по внедрению и использованию наиболее эффективных методов, приемов и форм библи-

			отечного труда. Форма учета - отчет о методической работе
Система занятий по повышению квалификации кадров: проведение мероприятий для библиотечных работников: областное межрайонное районное; проведение занятий в коллективе		5 4 3 1	Форма учета - отчет, списки регистрации участников
Разработка методических материалов	один документ для детских библиотек	1 2	Форма учета - документ
Посещение библиотек	одно посещение	0,5	Форма учета - запись в тетради посещений, дневник работы библиотек
Участие в деятельности профессиональных сообществ	ПБО РБА	5 5	Форма учета - свидетельство о членстве в профессиональном сообществе
Уровень образования - высшее библиотечное	30 процентов коллектива (только для ЦБС) один специалист почетное звание	2 1 2	Форма учета - личные дела, копии дипломов
Хозяйственная деятельность:			
печное отопление собственные котельные проведены: капитальный ремонт косметический ремонт	за каждую печку	5 2 10 5	Форма учета - бухгалтерские документы

Приложение 17  
к Методическим рекомендациям...

**ПОРЯДОК  
ОТНЕСЕНИЯ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЙ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

№ п/п	Наименование показателя	Количество баллов	Каким документом подтверждается
1	2	3	4
1	Количество обучающихся	0,5 - за каждого	Алфавитная книга учащихся и приказы дирекции по формированию

			нию контингента учащихся на каждый учебный год
2	Количество работающих: работник высшей категории работник первой категории имеющие звание "Заслуженный" или отраслевой почетный знак	1 - за каждого 1 - за каждого 0,5 - за каждого 5 - за каждого	Приказы дирекции, тарификационная ведомость и данные бухгалтерии
3	Наличие подготовительных групп	до 20	Учебный план и приказ дирекции
4	Работа учреждения в две смены	до 20	Данные отдела культуры
5	Многопрофильность учреждения	до 20	Учебный план и тарификационная ведомость
6	Наличие стабильных творческих коллективов	5 - за коллектив	Заключение экспертной комиссии по аттестации учебного заведения
7	Наличие библиотеки и фонотеки	до 20	Данные бухгалтерии
8	Наличие специализированных и оснащенных техническими средствами классов в соответствии с профессиональными требованиями	20	Заключение экспертной комиссии по аттестации учебного заведения
9	Наличие концертных залов и их использование	10 - за зал	Поэтажный план и журнал учета концертно-выставочной деятельности
10	Наличие филиалов или баз практики (за единицу): до 100 обучающихся свыше 100 обучающихся	до 20 до 30	Данные бухгалтерии
11	Наличие заказных уникальных инструментов и оборудования для творчества	до 20	Данные бухгалтерии
12	Наличие оборудованной кладовой для музыкальных инструментов	20 - за каждую кладовую	Приказ дирекции о наличии кладовой и закреплении ответственного за хранение
13	Наличие мастерской по реставрации и настройке музыкальных инструментов, специальной осветительной, звуковой и др. аппаратуры	до 20 - за мастерскую	Данные отдела культуры
14	Наличие выпускников, поступивших в профильные вузы и ссузы	5 - за каждого	Справка соответствующих учебных заведений
15	Наличие собственной котельной, бойлера, очистных и др. сооружений	20 - за единицу	Технические паспорта сооружений

16	Базовая школа	20	Данные отдела культуры
17	Руководство районным методическим объединением	20	Данные отдела культуры
18	Наличие стипендиатов: Министерства культуры Российской Федерации комитета по культуре Ленинградской области	20 - за каждого до 20 - за каждого	Приказы соответствующих ведомств
19	Организация районных, областных, региональных, российских и международных конкурсов и фестивалей	от 5 до 20 - за каждый	Наличие афиш, дипломов, грамот, буклетов, фотовидеоматериалов
20	Уровень организации художественно-эстетического образования: применение новых методик, авторских программ и т.п., разработанных членами педагогического коллектива ДШИ, в учебном процессе	20	Заключение экспертной комиссии по аттестации учебного заведения
	систематическая концертная, выставочная работа в муниципальном образовании, регионе	20	
	просветительская деятельность в общеобразовательных школах, детских домах, интернатах	20	
	работа с воспитанниками детских домов, интернатов в помещении ДШИ или на местах	20	
21	Результативность административно-управленческой деятельности: состояние делопроизводства и уровень исполнительной дисциплины	10	Заключение экспертной комиссии по аттестации учебного заведения, другие документы вышестоящих инстанций, проверяющих деятельность школы
	состояние материальной базы	20	
	внедрение и развитие инновационных форм в деятельности школы	20	
	международная деятельность	20	
	издательская деятельность (учебные пособия, методические разработки, аудио- и видеозаписи открытых уроков, концертов и т.п.)	по 20 - за каждое издание	

Примечание. В соответствии с инструктивным письмом Министерства культуры Российской Федерации от 28 сентября 1995 года N 124-207/16-18 "О тарифно-квалификационных характеристиках (требованиях) по должностям работников учреждений образования" объемные

показатели могут быть дополнены с учетом территориальных, национальных и других особенностей работы школ искусств.

Приложение 18  
к Методическим рекомендациям...

ПОРЯДОК И ПРИМЕРНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
ОТНЕСЕНИЯ МУЗЕЕВ, ПАНОРАМ, ВЫСТАВОК И ДРУГИХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
МУЗЕЙНОГО ТИПА К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

1. Музеи и другие учреждения музейного типа независимо от их ведомственной подчиненности относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов по следующим показателям:

Группы по оплате труда	Количество посетителей в год (тыс. чел.)	Количество экспонатов основного фонда (тыс. ед.)
1. Исторические и краеведческие музеи		
I	свыше 400	свыше 150
II	от 150 до 400	от 75 до 150
III	от 100 до 150	от 30 до 75
IV	от 20 до 100	от 10 до 30
2. Литературные, мемориальные музеи и другие учреждения музейного типа		
I	свыше 150	свыше 15
II	от 80 до 150	от 10 до 15
III	от 30 до 80	от 5 до 10
IV	от 10 до 30	от 2 до 5

При отнесении музеев, имеющих филиалы, к группам по оплате труда учитываются общее количество посетителей и количество экспонатов в целом, включая показатели филиалов.

2. Панорамы и выставки относятся к группам по оплате труда руководителей и специалистов в зависимости от их посещаемости в год по следующим показателям:

Группы по оплате труда	Количество посетителей в год (тыс. чел.)
II	свыше 1000
III	от 500 до 1000
IV	от 125 до 500

3. Группы по оплате труда руководителей и специалистов музеев, панорам, выставок и

других учреждений музейного типа устанавливаются не чаще одного раза в год исходя из среднегодовых фактических показателей их работы, исчисленных за последние три года.

Вновь созданные музеи, панорамы, выставки и другие учреждения музейного типа относятся к группам по оплате труда в зависимости от объема работы, определенного по плановым показателям в расчете на год.

4. Отнесение музеев, панорам, выставок и других учреждений музейного типа к группам по оплате труда руководителей и специалистов (подтверждение, повышение, снижение группы) производится вышестоящим органом, в непосредственном ведении которого они находятся.

---