

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

18 мая 2024 г. № 59

О типовых штатах и нормативах численности работников библиотек

На основании абзаца семнадцатого подпункта 5.27 пункта 5 Положения о Министерстве культуры, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 января 2017 г. № 40, Министерство культуры Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить для библиотек, являющихся бюджетными организациями (далее – библиотеки):

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, являющихся методическими и координационными центрами, находящихся в подчинении структурных подразделений областных исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере культуры, согласно приложению 1;

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, находящихся в подчинении структурных подразделений городских исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере культуры, согласно приложению 2;

типовые штаты и нормативы численности работников библиотек, находящихся в подчинении структурных подразделений районных исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере культуры, согласно приложению 3.

2. Определить, что:

2.1. типовые штаты и нормативы численности, установленные в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления (далее, если не указано иное, – типовые штаты и нормативы численности), применяются при утверждении руководителями библиотек штатных расписаний на 1 января календарного года в пределах утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

Наименование должностей служащих (профессий рабочих) определяется в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

2.2. расчет численности работников библиотек осуществляется с использованием расчетной нормы рабочего времени в часах при 40-часовой пятидневной рабочей неделе;

2.3. расчет численности юрисконсультов и рабочих, осуществляющих техническое обслуживание административных, общественных зданий и сооружений, инженерных систем, занятых санитарным содержанием помещений административных, общественных и производственных зданий, прилегающей к зданиям территории, производится с учетом коэффициента невыходов на работу в связи с болезнью, выполнением государственных обязанностей, основным и дополнительным трудовыми отпусками, предусмотренными коллективным договором (далее – коэффициент невыходов), равного 1,10;

2.4. расчет нормативной численности библиотечных работников, иных специалистов библиотек производится на основе нормативов численности, предусмотренных в приложениях 1–3;

2.5. в штатные расписания библиотек на начало календарного года вносятся изменения численности библиотечных работников в связи с изменением количества библиотечного фонда, количества поступлений в библиотечный фонд и количества выбытий из библиотечного фонда (далее – поступления и выбытия библиотечного фонда), количества пользователей, количества книговыдач на конец отчетного года и иных факторов, учитываемых при расчете нормативной численности библиотечных работников, согласно приложениям 1–3;

2.6. расчет нормативной численности библиотечных работников, указанных в пункте 4 приложения 1, пункте 3 приложения 2 и пункте 2 приложения 3, производится согласно приложениям 1–3 в следующем порядке:

расчет осуществляется с учетом штатных единиц заведующего филиалом, заведующего отделом, заведующего сектором, предусмотренных соответственно подпунктами 1.5–1.7 пункта 1 приложения 1, подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 приложения 2 и подпунктами 1.4–1.6 пункта 1 приложения 3;

приведенные предельные значения показателей, в которых указано «не менее», обозначают «включительно»;

штатная численность библиотечных работников определяется по нормативам нагрузки, предусмотренным условиями введения штатных единиц приложений 1–3, путем деления фактических показателей на нормативные показатели и устанавливается с округлением в соответствии с подпунктом 2.15 настоящего пункта;

2.7. применяемые для расчета нормативные показатели, предусмотренные приложениями 1–3, определяются в следующем порядке:

количество библиотечного фонда определяется как количество документов, хранящихся в библиотеке, приведенное в государственной статистической отчетности, а также учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

количество поступлений и выбытий библиотечного фонда определяется как суммарное количество экземпляров, поступивших в библиотечный фонд и списанных по акту на выбытие, приведенное в государственной статистической отчетности, а также учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

количество пользователей определяется как количество физических и юридических лиц, прошедших процедуру регистрации, принятую в библиотеке, и пользующихся ресурсами и услугами библиотеки (без виртуальных пользователей), приведенное в государственной статистической отчетности, а также учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

количество книговыдач определяется по суммарному количеству выданных экземпляров библиотечного фонда, приведенному в государственной статистической отчетности на конец отчетного года;

количество изданных авторских листов (авторский лист равен 40 тысячам печатных знаков) определяется по данным учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

количество выполненных библиографических справок и новых библиографических записей собственной генерации определяется по данным учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

количество проведенных социокультурных мероприятий, направленных на популяризацию книги и чтения, определяется по данным учетной документации библиотеки на конец отчетного года;

2.8. руководителями библиотек могут:

вноситься изменения в структуру, наименование должностей служащих (профессий рабочих) библиотек в пределах штатной численности, рассчитанной в соответствии с типовыми штатами и нормативами численности, если иное не установлено законодательством;

по решению местных исполнительных и распорядительных органов вводиться дополнительные штатные единицы работников, не предусмотренные типовыми штатами и нормативами численности;

2.9. при передаче функций по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской и (или) финансовой отчетности государственному учреждению, созданному исполнительным комитетом областного или базового территориальных уровней для обеспечения деятельности бюджетных организаций, финансово-экономическая служба, указанная в пункте 2 приложения 1 и пункте 2 приложения 2, не вводится;

2.10. нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием котельных, определяются согласно приложению 4 с учетом следующего:

численность рабочих устанавливается на отопительный сезон. При этом из общей численности 1 штатная единица машиниста (кочегара) котельной, оператора котельной устанавливается на календарный год при наличии горячего водоснабжения от местной котельной;

округление численности рабочих производится в целом по данной котельной;

2.11. нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием административных, общественных зданий и сооружений, инженерных систем, определяются в соответствии с подпунктами 6.1–6.8 пункта 6 приложения 1, подпунктами 5.1–5.8 пункта 5 приложения 2 и подпунктами 4.1–4.8 пункта 4 приложения 3;

2.12. численность уборщиков помещений (производственных, служебных) и уборщиков территорий (дворников) определяется по суммарной трудоемкости с учетом продолжительности рабочего времени и коэффициента невыходов и рассчитывается по формуле:

(суммарная трудоемкость / часы) x 1,10 (коэффициент невыходов).

Суммарная трудоемкость определяется путем суммирования норм времени выполняемых видов работ, предусмотренных:

для уборщиков помещений (производственных, служебных) – нормами времени на санитарное содержание производственных, служебных помещений согласно приложению 5;

для уборщиков территорий (дворников) – нормами времени на санитарное содержание прилегающей к зданиям территории согласно приложению 6.

При расчете численности уборщиков помещений (производственных, служебных) учитываются: общая площадь административного здания, в том числе служебные помещения (кабинет директора, приемная, кабинеты работников, комната отдыха), зал, коридоры, лестницы, санитарный узел; площадь стен, дверей для уборки; площадь ковровых покрытий, в том числе ковровое покрытие в кабинете директора, ковровое покрытие в коридоре.

При расчете численности уборщиков территорий (дворников) учитывается общая площадь обслуживаемой (убираемой) территории, прилегающей к зданию, в том числе территория с покрытием (пешеходные дорожки, проезжая часть, отмостка вокруг здания) и территория без покрытия (газон).

Нормы времени по уборке санитарных узлов и душевых комнат, предусмотренные пунктами 18 и 19 приложения 5, рассчитаны на пять единиц санитарно-технического оборудования (унитазов, раковин, писсуаров). При увеличении (уменьшении) количества санитарно-технического оборудования на одно наименование норма времени увеличивается (уменьшается) на 0,07 человека-часа.

Нормы времени по влажной протирке остеклений и окон всех видов, предусмотренные пунктами 24–26 приложения 5, определяются на 10 метров квадратных площади оконных (витринных) проемов, легкодоступных для протирки с одной стороны. При протирке остеклений и окон всех видов, труднодоступных для протирки, к данным нормам времени следует применять поправочный коэффициент ($K_{кор}$) в размере 1,3. К труднодоступным для протирки относятся окна и остекления, расположенные на большой высоте от пола или открывающиеся наружу, для протирки которых требуется применение приспособлений (в том числе лестниц, люлек, стремянок), а также при затрудненной междурамной протирке;

2.13. численность юрисконсультов рассчитывается по формуле

$$Ч = \frac{Тр \times K_{кор}}{Фр} \times Кн,$$

где $Фр$ – годовой фонд рабочего времени одного работника, час;
 $Кн$ – коэффициент невыходов;

Тр – трудоемкость работ, выполненных юриконсультантом за год, определяемая по формуле

$$T_p = \sum_{i=1}^n N_{врi} \times V_i,$$

где $N_{врi}$ – норматив времени на выполнение i -го вида работ, определяемый по нормативам времени на работы, выполняемые юриконсультантами, согласно приложению 7;

V_i – объем i -го вида работ, выполняемый в течение года, единица измерения;

n – количество i -х видов выполняемых работ;

2.14. если фактическая численность работников библиотек меньше численности, рассчитанной в соответствии с настоящим постановлением, и при этом обеспечивается качество и полнота работ в результате применения оптимальных организационно-технических условий труда, фактическую численность работников не следует увеличивать;

2.15. количество штатных единиц работников (за исключением юриконсультантов), рассчитанное в соответствии с настоящим постановлением, определяется с округлением в следующем порядке:

итоговые цифры менее 0,13 не учитываются;

цифры 0,13–0,37 округляются до 0,25 включительно;

цифры 0,38–0,62 округляются до 0,5 включительно;

цифры 0,63–0,87 округляются до 0,75 включительно;

цифры свыше 0,87 округляются до единицы включительно;

2.16. количество штатных единиц юриконсультантов, рассчитанное в соответствии с настоящим постановлением, определяется с округлением в следующем порядке:

итоговые цифры до 0,25 не учитываются;

цифры 0,25–0,75 округляются до 0,5 включительно;

цифры свыше 0,75 округляются до единицы включительно.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 г.

Первый заместитель Министра

В.И.Громада

СОГЛАСОВАНО

Министерство труда и социальной
защиты Республики Беларусь

Министерство финансов
Республики Беларусь

Брестский областной
исполнительный комитет

Витебский областной
исполнительный комитет

Гомельский областной
исполнительный комитет

Гродненский областной
исполнительный комитет

Минский городской
исполнительный комитет

Минский областной
исполнительный комитет

Могилевский областной
исполнительный комитет

Приложение 1
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

**ТИПОВЫЕ ШТАТЫ И НОРМАТИВЫ
численности работников библиотек, являющихся методическими
и координационными центрами, находящиеся в подчинении структурных
подразделений областных исполнительных комитетов, осуществляющих
государственно-властные полномочия в сфере культуры**

№ п/п	Наименование должностей служащих, профессий рабочих	Количество штатных единиц	Условия введения штатных единиц
1. Административно-управленческий персонал			
1.1	Директор библиотеки	1,0	на библиотеку
1.2	Заместитель директора библиотеки	1,0	на библиотеку
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки	1,0	вводится при численности более 100 штатных единиц работников
1.4	Ученый секретарь библиотеки	1,0	на библиотеку
1.5	Заведующий филиалом библиотеки	1,0	на филиал, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного в подпункте 4.12.1 пункта 4 настоящего приложения
1.6	Заведующий отделом библиотеки	1,0	вводится при наличии в отделе четырех и более штатных единиц, включая должность заведующего отделом, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 4.1.1, 4.2.1, 4.3.1, 4.4.1, 4.5.1, 4.6.1, 4.7.1, 4.9.1, 4.10.1 пункта 4 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 4.8.1 пункта 4 настоящего приложения
1.7	Заведующий сектором библиотеки	1,0	вводится при наличии в секторе трех штатных единиц, включая должность заведующего сектором, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 4.1.1, 4.2.1, 4.3.1, 4.4.1, 4.5.1, 4.6.1, 4.7.1, 4.9.1, 4.10.1 пункта 4 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 4.8.1 пункта 4 настоящего приложения
1.8	Специалист по кадрам (инспектор по кадрам)	1,0	вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 150 штатных единиц работников, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
1.9	Секретарь приемной	1,0	вводится при количестве штатных единиц работников свыше 50
1.10	Юрисконсульт	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.13 пункта 2 настоящего постановления	
2. Финансово-экономическая служба			
2.1	Главный бухгалтер	1,0	на библиотеку
2.2	Заместитель главного бухгалтера	1,0	вводится при наличии в отделе четырех и более штатных единиц, включая должность главного бухгалтера
2.3	Бухгалтер	1,0	вводится из расчета: для осуществления расчетов с работниками – на каждые 300 лицевого счетов работников;
		1,0	для ведения учета финансово-расчетных операций и учета материальных ценностей
2.4	Экономист	1,0	на библиотеку
3. Инженерная служба, энергослужба			
3.1	Главный инженер (инженер)	1,0	на библиотеку

4. Библиотечные работники			
4.1	Отдел (сектор) формирования библиотечного фонда		
4.1.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 7 тысяч поступлений и выбытий библиотечного фонда в год, но не более 4 штатных единиц на библиотеку
4.2	Отдел (сектор) организации каталогов		
4.2.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 10 тысяч поступлений и выбытий книг и брошюр в год
		1,0	вводится при сопровождении регионального сводного электронного каталога публичных библиотек
4.3	Отдел (сектор) хранения основного фонда		
4.3.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 300 тысяч экземпляров библиотечного фонда
		1,0	вводится для работы с обменным фондом
4.4	Отдел (сектор) регистрации читателей		
4.4.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 10 тысяч зарегистрированных пользователей (без учета виртуальных) в год
4.5	Отделы (секторы) обслуживания пользователей (общий читальный зал, зал периодических изданий, отдел (сектор) абонемента)		
4.5.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
4.6	Специализированные отделы (секторы) в зависимости от специфики библиотеки: краеведения, литературы по искусству, изданий на иностранных языках, редкой книги и другие специализированные отделы (секторы)		
4.6.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
4.7	Детский, юношеский отдел (сектор)		
4.7.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
4.8	Отдел (сектор) информационно-библиографической работы		
4.8.1	Библиограф	1,0	вводится в зависимости от специфики выполняемой деятельности из расчета 1 тысяча выполненных библиографических справок в год или 1 тысяча новых библиографических записей собственной генерации
4.9	Отдел (сектор) библиотековедения		
4.9.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 100 публичных библиотек области
		1,0	вводится на каждые 50 изданных авторских листов в год
4.10	Отдел (сектор) маркетинга и социокультурной деятельности		
4.10.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 50 социокультурных мероприятий, направленных на популяризацию книги и чтения, проводимых отделом (сектором) в год, но не более 2 штатных единиц на библиотеку
		1,0	вводится при ведении сайта библиотеки в глобальной компьютерной сети Интернет и аккаунтов в социальных сетях
4.11	Отдел (сектор) автоматизации библиотечных процессов		
4.11.1	Заведующий	1,0	на библиотеку
4.11.2	Библиотекарь	1,0	на библиотеку для оцифровки документов
4.11.3	Администратор баз данных или администратор сервера	1,0	на библиотеку
4.11.4	Администратор системный (администратор сетей)	1,0	вводится из расчета 1 штатная единица на 100 персональных компьютеров, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
4.12	Филиал областной библиотеки		
4.12.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
5. Иные руководители, специалисты			
5.1	Методист библиотеки	1,0	вводится на каждые 10 структурных подразделений библиотеки
5.2	Переплетчик	1,0	вводится при проведении переплетных работ на каждые 1500 единиц в год

5.3	Художник-оформитель	1,0	вводится из расчета не менее 500 оформительских работ (афиша, баннер, название выставки и иные оформительские работы) в год
5.4	Водитель автомобиля	1,0	вводится на каждое эксплуатируемое транспортное средство, находящееся на балансе библиотеки
5.5	Заведующий хозяйством	1,0	вводится на библиотеку при отсутствии заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки
6. Рабочие			
6.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (слесарь-ремонтник, плотник, штукатур, маляр, электрогазосварщик, столяр)		вводится из расчета 1 штатная единица на 3,5 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяются: поправочный коэффициент в размере 1,2 при числе работающих и посетителей более 200 человек на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания; поправочный коэффициент в размере 1,2 для обеспечения текущего ремонта мебели. При техническом обслуживании и текущем ремонте конструктивных элементов и инженерных систем зданий, имеющих износ более 50 %, к нормативной численности работников допускается применение поправочного коэффициента $K_{кор}$ в размере: $K_{кор} = 1,20$ при износе до 75 %; $K_{кор} = 1,35$ при износе более 75 %
6.2	Слесарь-сантехник (монтажник санитарно-технических систем и оборудования)		вводится из расчета 1 штатная единица на 7 тысяч метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения
6.3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике)		вводится из расчета 1 штатная единица на 5,7 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,14 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,1 при количестве электроточек более 300 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. При определении количества электроточек в расчет принимаются обслуживаемые силовые токоприемники (электродвигатели, кондиционеры, электрополотенца, роллеты и ворота с электроприводом и другие точки, подключенные к силовой сети), штепсельные розетки для подключения силовых токоприемников, а также светоточки, в том числе светильники ламп дневного света, накаливания, прожектора
6.4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования		вводится из расчета 1 штатная единица на 58 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания. На каждые последующие 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания
6.5	Электромонтер линейных сооружений электросвязи и проводного вещания		вводится из расчета 1 штатная единица на 250 обслуживаемых розеток. На каждые последующие 100 обслуживаемых розеток добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 100 обслуживаемых розеток. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при общей протяженности обслуживаемой внутренней телефонной сети более 16 километров

6.6	Лифтер	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
6.7	Гардеробщик	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один гардероб с количеством мест до 230. На каждые последующие 100 мест добавляется из расчета 0,2 штатной единицы на 100 мест
6.8	Сторож (вахтер)	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
6.9	Уборщик помещений (производственных, служебных)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления
6.10	Уборщик территорий (дворник)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления

Приложение 2
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

**ТИПОВЫЕ ШТАТЫ И НОРМАТИВЫ
численности работников библиотек, находящихся в подчинении структурных
подразделений городских исполнительных комитетов, осуществляющих
государственно-властные полномочия в сфере культуры**

№ п/п	Наименование должностей служащих, профессий рабочих	Количество штатных единиц	Условия введения штатных единиц
1. Административно-управленческий персонал			
1.1	Директор библиотеки	1,0	на библиотеку
1.2	Заместитель директора библиотеки	1,0	на библиотеку
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки	1,0	вводится при численности более 100 штатных единиц работников
1.4	Заведующий филиалом библиотеки	1,0	на филиал, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного в подпунктах 3.5.1, 3.6.1, 3.7.1 пункта 3 настоящего приложения
1.5	Заведующий отделом библиотеки	1,0	вводится при наличии в отделе четырех и более штатных единиц, включая должность заведующего отделом, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 пункта 3 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 настоящего приложения
1.6	Заведующий сектором библиотеки	1,0	вводится при наличии в секторе трех штатных единиц, включая должность заведующего сектором, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 3.1.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 пункта 3 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 3.2.2 пункта 3 настоящего приложения
1.7	Специалист по кадрам (инспектор по кадрам)	1,0	вводится из расчета на каждые 150 штатных единиц работников, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
1.8	Юрисконсульт		вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.13 пункта 2 настоящего постановления
2. Финансово-экономическая служба			
2.1	Главный бухгалтер	1,0	на библиотеку
2.2	Бухгалтер	1,0 1,0	вводится из расчета: для осуществления расчетов с работниками – на каждые 300 лицевого счетов работников; для ведения учета финансово-расчетных операций и учета материальных ценностей

3. Библиотечные работники			
3.1	Отдел (сектор) формирования библиотечного фонда		
3.1.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 7 тысяч поступлений и выбытий библиотечного фонда в год, но не более 4 штатных единиц
3.1.2		1,0	вводится при сопровождении регионального сводного электронного каталога публичных библиотек
3.2	Отделы (секторы) обслуживания и информации (читальный зал, абонемент, информационно-библиографической работы и другие специализированные отделы (секторы))		
3.2.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
3.2.2	Библиограф	1,0	вводится в отдел информационно-библиографической работы в зависимости от специфики выполняемой деятельности из расчета 1 тысяча выполненных библиографических справок в год или 1 тысяча новых библиографических записей собственной генерации
3.3	Детско-юношеский отдел (сектор)		
3.3.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
3.4	Отдел (сектор) маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы		
3.4.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 50 социокультурных мероприятий, направленных на популяризацию книги и чтения, проводимых отделом (сектором), но не более 2 штатных единиц на библиотеку
		1,0	вводится при ведении сайта библиотеки в глобальной компьютерной сети Интернет и аккаунтов в социальных сетях
3.4.2	Методист библиотеки	1,0	вводится на каждые 10 подведомственных филиалов
3.5	Филиал «городская библиотека»		
3.5.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
3.6	Филиал «городская детская библиотека»		
3.6.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
3.7	Филиал «специальная библиотека»		
3.7.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 500 пользователей и 7 тысяч книговыдач в год
4. Иные руководители, специалисты			
4.1	Переpletчик	1,0	вводится при проведении переплетных работ из расчета на каждые 1500 единиц в год
4.2	Художник-оформитель	1,0	вводится из расчета не менее 500 оформительских работ (афиша, баннер, название выставки и иные оформительские работы) в год
4.3	Водитель автомобиля	1,0	вводится на каждое эксплуатируемое транспортное средство, находящееся на балансе библиотеки
4.4	Заведующий хозяйством	1,0	вводится на библиотеку при отсутствии заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки
4.5	Администратор системный	1,0	на библиотеку
5. Рабочие			
5.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (слесарь-ремонтник, плотник, штукатур, маляр, электрогазосварщик, столяр)		вводится из расчета 1 штатная единица на 3,5 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяются: поправочный коэффициент в размере 1,2 при числе работающих и посетителей более 200 человек на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания; поправочный коэффициент в размере 1,2 для обеспечения текущего ремонта мебели. При техническом обслуживании и текущем ремонте конструктивных элементов и инженерных систем зданий, имеющих износ более 50 %, к нормативной численности работников допускается применение

		поправочного коэффициента $K_{кор}$ в размере: $K_{кор} = 1,20$ при износе до 75 %; $K_{кор} = 1,35$ при износе более 75 %
5.2	Слесарь-сантехник (монтажник санитарно-технических систем и оборудования)	вводится из расчета 1 штатная единица на 7 тысяч метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения
5.3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике)	вводится из расчета 1 штатная единица на 5,7 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,14 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,1 при количестве электроточек более 300 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. При определении количества электроточек в расчет принимаются обслуживаемые силовые токоприемники (электродвигатели, кондиционеры, электрополотенца, роллеты и ворота с электроприводом и другие точки, подключенные к силовой сети), штепсельные розетки для подключения силовых токоприемников, а также светоточки, в том числе светильники ламп дневного света, накаливания, прожектора
5.4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	вводится из расчета 1 штатная единица на 58 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания. На каждые последующие 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания
5.5	Электромонтер линейных сооружений электросвязи и проводного вещания	вводится из расчета 1 штатная единица на 250 обслуживаемых розеток. На каждые последующие 100 обслуживаемых розеток добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 100 обслуживаемых розеток. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при общей протяженности обслуживаемой внутренней телефонной сети более 16 километров
5.6	Лифтер	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
5.7	Гардеробщик	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один гардероб с количеством мест до 230. На каждые последующие 100 мест добавляется из расчета 0,2 штатной единицы на 100 мест
5.8	Сторож (вахтер)	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
5.9	Уборщик помещений (производственных, служебных)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления
5.10	Уборщик территорий (дворник)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления

Приложение 3
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

**ТИПОВЫЕ ШТАТЫ И НОРМАТИВЫ
численности работников библиотек, находящихся в подчинении структурных
подразделений районных исполнительных комитетов, осуществляющих
государственно-властные полномочия в сфере культуры**

№ п/п	Наименование должностей служащих, профессий рабочих	Количество штатных единиц	Условия введения штатных единиц
1. Административно-управленческий персонал			
1.1	Директор библиотеки	1,0	на библиотеку
1.2	Заместитель директора библиотеки	1,0	на библиотеку
1.3	Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки	1,0	вводится при численности более 100 штатных единиц работников
1.4	Заведующий филиалом библиотеки	1,0	на филиал при наличии подчиненных библиотечных работников, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного в подпунктах 2.5.1, 2.6.1, 2.7.1, 2.8.1, 2.9.1, 2.10.1 пункта 2 настоящего приложения
1.5	Заведующий отделом библиотеки	1,0	вводится при наличии в отделе четырех и более штатных единиц, включая должность заведующего отделом, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1 пункта 2 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2 настоящего приложения
1.6	Заведующий сектором библиотеки	1,0	вводится при наличии в секторе трех штатных единиц, включая должность заведующего сектором, при выполнении 50 % от норматива нагрузки библиотекаря, указанного соответственно в подпунктах 2.1.1, 2.2.1, 2.3.1, 2.4.1 пункта 2 настоящего приложения, или библиографа, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2 настоящего приложения
1.7	Специалист по кадрам (инспектор по кадрам)	1,0	вводится из расчета на каждые 150 штатных единиц работников, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
1.8	Юрисконсульт		вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.13 пункта 2 настоящего постановления
2. Библиотечные работники			
2.1	Отдел (сектор) формирования библиотечного фонда		
2.1.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 7 тысяч поступлений и выбытий библиотечного фонда в год, но не более 3 штатных единиц
		1,0	вводится при сопровождении регионального сводного электронного каталога публичных библиотек
2.2	Отделы (секторы) обслуживания и информации (читальный зал, абонемент, информационно-библиографической работы и другие специализированные отделы (секторы))		
2.2.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
2.2.2	Библиограф	1,0	вводится в отдел информационно-библиографической работы в зависимости от специфики выполняемой деятельности из расчета 1 тысяча выполненных библиографических справок в год или 1 тысяча новых библиографических записей собственной генерации
2.3	Детско-юношеский отдел (сектор)		
2.3.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год

2.4	Отдел (сектор) маркетинга, социокультурной деятельности и методической работы		
2.4.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 50 социокультурных мероприятий, направленных на популяризацию книги и чтения, проводимых отделом (сектором) в год, но не более 1 штатной единицы на библиотеку
		1,0	вводится при ведении сайта библиотеки в глобальной компьютерной сети Интернет и аккаунтов в социальных сетях
2.4.2	Методист библиотеки	1,0	вводится на каждые 15 подведомственных филиалов
2.5	Филиал «городская библиотека»		
2.5.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
2.6	Филиал «детская библиотека», «городская детская библиотека»		
2.6.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 800 пользователей и 10 тысяч книговыдач в год
2.7	Филиалы «горпоселковая библиотека», «горпоселковая детская библиотека»		
2.7.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 500 пользователей и 7 тысяч книговыдач в год
2.8	Филиал «специальная библиотека»		
2.8.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 500 пользователей и 7 тысяч книговыдач в год
2.9	Филиал «сельская библиотека»		
2.9.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 300 пользователей и 5 тысяч книговыдач в год, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
2.10	Филиал «сельская библиотека-клуб»		
2.10.1	Библиотекарь	1,0	вводится на каждые 300 пользователей и 5 тысяч книговыдач в год, но не менее 0,5 штатной единицы на библиотеку
2.10.2	Культурный организатор	1,0	вводится на каждые 60 и более социокультурных мероприятий, проводимых филиалом, в год, но не более 1 штатной единицы
2.10.3	Руководитель непрофессионального любительского коллектива (любительского объединения, кружка)	1,0	вводится на клубное формирование
2.10.4	Аккомпаниатор	1,0	вводится на 3 вокальных, хоровых коллектива без наименований (клубных формирований)
3. Иные руководители, специалисты			
3.1	Переплетчик	1,0	вводится при проведении переплетных работ из расчета на каждые 1500 единиц в год
3.2	Художник-оформитель	1,0	вводится из расчета не менее 500 оформительских работ (афиша, баннер, название выставки и иные оформительские работы) в год
3.3	Водитель автомобиля	1,0	вводится на каждое эксплуатируемое транспортное средство, находящееся на балансе библиотеки
3.4	Заведующий хозяйством	1,0	вводится на библиотеку при отсутствии заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности библиотеки
3.5	Администратор системный	1,0	на библиотеку
4. Рабочие			
4.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (слесарь-ремонтник, плотник, штукатур, маляр, электрогазосварщик, столяр)		вводится из расчета 1 штатная единица на 3,5 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяются: поправочный коэффициент в размере 1,2 при числе работающих и посетителей более 200 человек на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания; поправочный коэффициент в размере 1,2 для обеспечения текущего ремонта мебели.

		При техническом обслуживании и текущем ремонте конструктивных элементов и инженерных систем зданий, имеющих износ более 50 %, к нормативной численности работников допускается применение поправочного коэффициента $K_{кор}$ в размере: $K_{кор} = 1,20$ при износе до 75 %; $K_{кор} = 1,35$ при износе более 75 %
4.2	Слесарь-сантехник (монтажник санитарно-технических систем и оборудования)	вводится из расчета 1 штатная единица на 7 тысяч метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при количестве единиц санитарно-технического оборудования, приборов, запорной арматуры более 60 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения
4.3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования (электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике)	вводится из расчета 1 штатная единица на 5,7 тысячи метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. На каждую последующую 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения добавляется из расчета 0,14 штатной единицы на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,1 при количестве электроточек более 300 единиц на 1 тысячу метров квадратных обслуживаемой площади здания, сооружения. При определении количества электроточек в расчет принимаются обслуживаемые силовые токоприемники (электродвигатели, кондиционеры, электрополотенца, роллеты и ворота с электроприводом и другие точки, подключенные к силовой сети), штепсельные розетки для подключения силовых токоприемников, а также светоточки, в том числе светильники ламп дневного света, накаливания, прожектора
4.4	Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования	вводится из расчета 1 штатная единица на 58 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания. На каждые последующие 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания добавляется из расчета 0,1 штатной единицы на 10 тысяч метров кубических объема вентилируемых и кондиционируемых помещений здания
4.5	Электромонтер линейных сооружений электросвязи и проводного вещания	вводится из расчета 1 штатная единица на 250 обслуживаемых розеток. На каждые последующие 100 обслуживаемых розеток добавляется из расчета 0,23 штатной единицы на 100 обслуживаемых розеток. Дополнительно к рассчитанной численности применяется поправочный коэффициент в размере 1,2 при общей протяженности обслуживаемой внутренней телефонной сети более 16 километров
4.6	Лифтер	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
4.7	Гардеробщик	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один гардероб с количеством мест до 230. На каждые последующие 100 мест добавляется из расчета 0,2 штатной единицы на 100 мест
4.8	Сторож (вахтер)	вводится из расчета 1 штатная единица в смену на один пост
4.9	Уборщик помещений (производственных, служебных)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления
4.10	Уборщик территорий (дворник)	вводится исходя из расчета в соответствии с подпунктом 2.12 пункта 2 настоящего постановления

Приложение 4
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

**НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ
рабочих, занятых обслуживанием котельных**

№ п/п	Наименование профессий рабочих	Количество штатных единиц	Условия введения штатных единиц
1	Машинист (кочегар) котельной	В смену 1,0	Для котельных, работающих на твердом топливе
2	Истопник	В смену 1,0	Для печей на твердом виде топлива
3	Оператор котельной (при работе на жидком и газообразном топливе или электронагреве)	В смену	Количество котлов/суммарная производительность котлов, Гкал/ч:
		0,8	1/0,1-4
		0,9	2/0,1-4
		1,0	3/0,1-4; 1/4,1-20; 1/20,1-150
		1,4	4/0,1-4; 2/4,1-20
		1,8	5-10/0,1-4
		2,0	3-10/4,1-20; 2-5/20,1-150
4	Подсобный рабочий	В смену	Количество котлов/количество удаляемого шлака и золы в смену, тонн:
		0,40	до 5/до 1
		0,50	до 10/до 1
		0,70	до 5/до 2
		0,90	до 10/до 2

Приложение 5
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

**НОРМЫ ВРЕМЕНИ
на санитарное содержание производственных, служебных помещений**

№ п/п	Тип помещения (вид убираемого объекта)	Виды работ	Единица измерения	Норма времени, человеко-часов	Условия периодичности проведения отдельных видов работ
1	Служебные, бытовые, технические помещения	Подметание пола	100 м ²	0,32	1 раз в неделю в рабочие дни
2		Влажная протирка пола	100 м ²	0,40	ежедневно в рабочие дни (за исключением дней, когда проводится мытье пола)
3		Мытье пола с применением моющих средств	100 м ²	0,60	1 раз в месяц
4		Уборка пола с помощью пылесоса	100 м ²	0,35	1 раз в неделю для ковровых покрытий
5	Конференц-зал, зрительный зал, помещения библиотеки и архивов	Подметание пола	100 м ²	0,34	1 раз в неделю
6		Влажная протирка пола	100 м ²	0,43	3 раза в неделю в рабочие дни (за исключением дней, когда проводится мытье пола)
7		Мытье пола с применением моющих средств	100 м ²	0,63	1 раз в месяц
8		Уборка пола с помощью пылесоса	100 м ²	0,37	1 раз в неделю для ковровых покрытий

9	Фойе, холлы, вестибюли, коридоры	Подметание пола	100 м ²	0,28	1 раз в неделю в рабочие дни	
10		Влажная протирка пола	100 м ²	0,35	ежедневно в рабочие дни (за исключением дней, когда проводится мытье пола)	
11		Мытье пола с применением моющих средств	100 м ²	0,61	1 раз в месяц	
12		Уборка пола с помощью пылесоса	100 м ²	0,32	1 раз в неделю для ковровых покрытий	
13		Чистка пола с помощью поломоечной машины (ведомой, толкаемой) производительностью, м ² /ч:				
13.1		до 250	100 м ²	0,41	–	
13.2		251–500	100 м ²	0,21	–	
13.3		501–750	100 м ²	0,13	–	
13.4		751–1000	100 м ²	0,11	–	
13.5		свыше 1000	100 м ²	0,09	–	
14		Лестницы	Подметание лестниц	100 м ²	0,68	1 раз в неделю в рабочие дни
15			Влажная протирка лестниц	100 м ²	0,81	ежедневно в рабочие дни (за исключением дней, когда проводится мытье пола)
16			Мытье лестниц с применением моющих средств	100 м ²	1,41	1 раз в месяц
17	Уборка лестниц с помощью пылесоса		100 м ²	0,78	1 раз в неделю для ковровых покрытий	
18	Санитарно-бытовые помещения	Уборка санитарных узлов	100 м ²	2,66	ежедневно в рабочие дни	
19		Уборка душевых комнат	100 м ²	1,74	ежедневно в рабочие дни	
20	Стены, оконные жалюзи, колонны, двери, потолки	Обметание стен, колонн	100 м ²	0,33	1 раз в месяц	
21		Обметание потолков	100 м ²	0,84	1 раз в месяц	
22		Влажная протирка стен, оконных жалюзи, колонн, дверей	100 м ²	0,60	1 раз в месяц	
23		Мытье стен, колонн, дверей с применением моющих средств	100 м ²	2,76	1 раз в месяц	
24	Остекления и окна всех видов	Влажная протирка сплошного остекления	10 м ²	0,27	1 раз в месяц	
25		Влажная протирка окон обычной конфигурации	10 м ²	0,30	1 раз в месяц	
26		Влажная протирка окон сложной конфигурации	10 м ²	0,47	1 раз в месяц	
27	Сильно загрязненные участки текстильных покрытий	Чистка ковровых покрытий вручную	10 м ²	0,10	–	
28		Чистка текстильной обивки мягкой мебели:				
28.1		стула	10 единиц	0,08	1 раз в месяц	
28.2		кресла	10 единиц	0,15	1 раз в месяц	
28.3		дивана	10 единиц	0,31	1 раз в месяц	
29		Чистка с помощью пылесоса текстильной обивки мягкой мебели:				
29.1		стула	10 единиц	0,06	1 раз в месяц	
29.2		кресла	10 единиц	0,10	1 раз в месяц	
29.3		дивана	10 единиц	0,19	1 раз в месяц	
30	Транспортировка отходов		100 м	0,12	ежедневно в рабочие дни	

Приложение 6
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

НОРМЫ ВРЕМЕНИ
на санитарное содержание прилегающей к зданиям территории

№ п/п	Тип территории	Виды работ	Единица измерения	Норма времени, человеко-часов	Условия периодичности проведения отдельных видов работ
Теплый период					
1	Территория с покрытием	Уборка территории от случайного мусора	100 м ²	0,05	ежедневно в рабочие дни, за исключением дней, когда проводится подметание территории
2		Подметание территории	100 м ²	0,14	2 раза в неделю в рабочие дни
3		Поливка территории из шланга	100 м ²	0,06	–
4		Мытье покрытия из шланга	100 м ²	0,17	–
5		Уборка вручную участков территории, недоступных для механизированной уборки	100 м ²	0,09	–
6		Подметание территории с помощью подметальной машины производительностью, м ² /ч:			
6.1		до 2500	1000 м ²	0,46	–
6.2		2501–5000	1000 м ²	0,23	–
6.3		5001–7000	1000 м ²	0,17	–
6.4		7001–10 000	1000 м ²	0,12	–
6.5		свыше 10 000	1000 м ²	0,09	–
7		Подметание территории с помощью тротуароуборочной машины, мини-трактора	1000 м ²	0,17	–
8	Территория без покрытия	Уборка территории, газонов от случайного мусора	100 м ²	0,05	ежедневно в рабочие дни, за исключением дней, когда проводится подметание территории
9		Уборка газонов от опавших листьев (в осенний период)	100 м ²	0,37	2 раза в неделю в рабочие дни в период с сентября по ноябрь
10		Уборка газонов от скошенной травы	100 м ²	0,23	–
11		Поливка газонов из шланга	100 м ²	0,05	–
12	Прочие работы	Очистка урн	10 урн	0,31	ежедневно в рабочие дни
13		Скашивание травы газонов:			2 раза в месяц в рабочие дни в период с мая по сентябрь
13.1		триммером	100 м ²	0,22	–
13.2		газонокосилкой	100 м ²	0,17	–
14		Стрижка живых изгородей	100 м ² остриженной поверхности	1,20	–
Холодный период					
15	Уборка территории	Уборка территории от случайного мусора	100 м ²	0,05	ежедневно в рабочие дни

16		Подметание территории без обработки противогололедными средствами	100 м ²	0,18	1 раз в сутки во время снегопада в рабочие дни, за исключением дней подметания с обработкой противогололедными средствами
17		Подметание территории после обработки противогололедными средствами	100 м ²	0,50	1 раз в сутки во время гололеда в рабочие дни
18		Сдвигание свежесвыпавшего снега	100 м ²	0,96	–
19		Очистка территории от уплотненного снега	100 м ²	2,94	проводится в дни без снегопада
20		Посыпка территории противогололедными средствами	100 м ²	0,22	–
21		Очистка вручную участков территории, недоступных для механизированной уборки	100 м ²	0,14	–
22		Подметание территории с помощью подметальной машины производительностью, м ² /ч:			
22.1		до 2500	1000 м ²	0,46	–
22.2		2501–5000	1000 м ²	0,23	–
22.3		5001–7000	1000 м ²	0,17	–
22.4		7001–10 000	1000 м ²	0,12	–
22.5		свыше 10 000	1000 м ²	0,09	–
23		Подметание территории с помощью тротуароуборочной машины, мини-трактора	1000 м ²	0,21	–
24		Очистка территории от уплотненного снега с помощью тротуароуборочной машины, мини-трактора	1000 м ²	0,23	–
25		Перекидывание снега снегоуборщиком на газон	100 м ²	0,23	–
26	Прочие работы	Очистка урн	10 урн	0,33	ежедневно в рабочие дни

Приложение 7
к постановлению
Министерства культуры
Республики Беларусь
18.05.2024 № 59

НОРМАТИВЫ ВРЕМЕНИ на работы, выполняемые юрисконсультами

№ п/п	Наименование вида выполняемой работы	Единица измерения	Норматив времени, человеко-часов
Организация и ведение работы по заключению и исполнению договоров			
1	Разработка типовых договоров для применения в организации	1 договор	1,12
2	Проверка соответствия нормативным правовым актам проектов договоров, подготовленных структурными подразделениями организации и предоставленных контрагентами	1 договор	0,39

3	Подготовка и представление заключения по проекту договора с предложениями о законном разрешении вопроса при несоответствии договора требованиям законодательства, в том числе составление протокола разногласий	1 заключение	0,58
4	Подготовка проектов договоров	1 договор	0,74
5	Подготовка проектов дополнительных соглашений	1 дополнительное соглашение	0,45
6	Проверка соответствия нормативным правовым актам проектов дополнительных соглашений, подготовленных структурными подразделениями организации	1 дополнительное соглашение	0,23
7	Консультации работников структурных подразделений, которые ведут договорную работу, по правовым вопросам во время заключения и исполнения договоров	1 консультация	0,28
8	Проверка соответствия законодательству протокола разногласий к договору и подготовка (при необходимости) протокола согласования (урегулирования) разногласий	1 протокол	0,43
9	Анализ практики исполнения структурными подразделениями заключенных договоров	1 структурное подразделение	0,79
Организация и ведение претензионной работы			
10	Подготовка совместно со структурными подразделениями проекта приказа о порядке ведения претензионной работы	1 приказ	1,88
11	Проверка соответствия законодательству проекта претензии, подготовленной структурными подразделениями	1 претензия	0,45
12	Подготовка проекта претензии по документам, необходимым для оформления претензии, представленным структурными подразделениями	1 претензия	0,83
13	Подготовка совместно с заинтересованными структурными подразделениями проекта ответа на претензию и представление его руководству организации	1 претензия	1,05
14	Анализ и обобщение совместно со структурными подразделениями практики рассмотрения претензий, внесение предложений руководству организации об ответственности конкретных лиц структурных подразделений, которые допустили нарушение обязанностей относительно контрагентов	1 предложение	0,78
15	Подготовка (при необходимости) проекта приказа об ответственности должностных лиц структурных подразделений, которые допустили нарушение обязанностей относительно контрагентов	1 приказ	1,11
Организация и ведение исковой работы			
16	Подготовка искового заявления или заявления о возбуждении приказного производства	1 заявление	2,82
17	Подготовка документов в случае предъявления иска или неприятия иска	1 комплект документов	1,03
18	Контроль за своевременным получением процессуальных документов из суда, внесение при необходимости предложений руководству организации по их выполнению или обжалованию	1 дело	0,88
19	Подготовка проекта отзыва на исковое заявление, предъявленное организации	1 отзыв	1,32
20	Подготовка мирового соглашения	1 мировое соглашение	0,96
21	Участие в судебных заседаниях	1 судебное заседание	2,81
22	Анализ и обобщение данных о количестве предъявленных исков, суммы исков, причин непроизводительных расходов и других недостатков в работе структурных подразделений и организации в целом. Внесение руководству организации предложений об устранении недостатков	1 предложение	1,32
23	Подготовка при необходимости проекта приказа об устранении недостатков, которые были обнаружены, а также мер по взысканию сумм ущерба с виновного лица (лиц)	1 приказ	1,18
Обеспечение сохранности имущества организации			
24	Правовой анализ причин и условий, которые содействуют хищению, недостаче, порче материальных ценностей	1 документ	1,28
25	Участие в разработке документов по обеспечению сохранности имущества организации	1 документ	1,58

26	Оказание правовой помощи в решении вопросов обеспечения сохранности имущества организации в рамках законодательства	1 консультация	0,42
27	Проведение занятий по вопросам сохранности имущества с работниками организации	1 занятие	1,08
28	Проверка соответствия законодательству проектов договоров о полной материальной ответственности отдельных категорий работников	1 договор	0,46
29	Участие в проверке по сохранности имущества в организации	1 проверка	1,54
30	Оказание правовой помощи в решении вопросов о возмещении ущерба и привлечении к ответственности виновных лиц	1 консультация	0,56
31	Участие в подготовке материалов по фактам хищений, недостач и других видов правонарушений, нанесших ущерб организации, и представление их правоохранительным органам	1 документ	0,96
32	Участие в подготовке материалов, связанных с выплатой возмещений лицам, получившим увечье или иное повреждение здоровья на производстве	1 документ	0,69
Обеспечение соблюдения законодательства о труде и укреплении трудовой дисциплины			
33	Участие в разработке документов правового характера, регулирующих трудовые отношения в организации:		
	правил внутреннего трудового распорядка	1 документ	1,76
	коллективного договора	1 договор	2,31
	должностной инструкции	1 должностная инструкция	0,79
34	Проведение занятий по законодательству о труде с работниками организации	1 занятие	1,55
35	Проверка соблюдения законодательства о труде в структурных подразделениях	1 структурное подразделение	1,05
36	Консультации работников организации по законодательству о труде	1 консультация	0,35
37	Правовая помощь в расследовании несчастных случаев на производстве и причин профессиональных заболеваний	1 консультация	1,72
Методическое руководство правовой работой в организации			
38	Проверка состояния правовой работы в структурных подразделениях	1 проверка	1,58
39	Правовая помощь структурным подразделениям в разработке мероприятий, направленных на обеспечение сохранности собственности и укрепление исполнительской и трудовой дисциплины	1 консультация	0,64
40	Организация и проведение занятий, связанных с повышением правовых знаний работников	1 занятие	1,25
41	Подготовка информации руководству организации о практическом применении законодательства в структурных подразделениях	1 документ	1,10
42	Оформление правовой части информационного стенда организации	1 стенд	0,79
Общие работы по юридическому обеспечению			
43	Изучение и анализ нормативных правовых актов с подготовкой (при необходимости) заключений или докладных записок	1 заключение (докладная записка)	0,58
44	Поиск в электронной базе данных нормативных правовых актов для структурных подразделений	1 комплект документов	0,21
45	Проведение очных консультаций	1 консультация	0,31
46	Проведение консультаций по телефону	1 консультация	0,15
47	Повышение квалификации юрисконсультов	1 семинар	7,60
48	Участие в подготовке ответов на обращения граждан	1 ответ	1,63
49	Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов, вносимых в государственные органы, в подчинении которых находится организация	1 правовой акт	3,89
50	Работы по конкурсным предложениям:		
	участие в заседании конкурсной комиссии	1 заседание	1,16
	оценка конкурсных предложений	1 предложение	0,90
	проверка и согласование конкурсных предложений	1 предложение	0,70

51	Проверка на соответствие требованиям законодательства проектов организационно-распорядительных и других документов без подготовки письменного заключения	1 документ	0,26
52	Проверка на соответствие требованиям законодательства проектов организационно-распорядительных и других документов с подготовкой письменного заключения	1 документ	0,73
53	Подготовка писем (запросов) по вопросам законодательства	1 письмо (запрос)	0,78
54	Участие в подготовке организационных документов (в том числе положения, инструкции, правила внутреннего трудового распорядка)	1 документ	1,03
55	Участие в подготовке распорядительных документов (в том числе постановления, приказы, распоряжения)	1 документ	0,57
56	Подготовка доверенностей	1 доверенность	0,25
57	Составление плана работ, согласование с соответствующими структурными подразделениями и утверждение руководством организации	1 лист формата А4	1,18
58	Составление отчета о выполненной работе юридической службой организации	1 лист формата А4	1,71
59	Участие в работе комиссий (в том числе балансовой, инвентаризационной, по сдаче в аренду имущества, аттестационной, по трудовым спорам, по жилищным вопросам, по охране труда)	1 комиссия	1,65