



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА» МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
ОГРН 1072455000420 ИНН 2455026006. КПП 245501001
662610, Россия, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Мартыанова, 40
Факс: (232) 2-05-59, телефон: 2-10-42

ПРИКАЗ

«24» 05 2017

г. Минусинск

№ 23

О внесении изменений в приказ от 01.10.2014 № 35 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Минусинского района» (в редакции приказов от 21.04.2015 № 18, от 29.05.2015 № 20)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Минусинского района от 14.04.2015 № 273-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 30.09.2014 № 765-п «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных Отделу культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации Минусинского района» в целях совершенствования системы оплаты труда, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 01.10.2014 № 35 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Минусинского района» следующие изменения:

1.1. Раздел пятый «5. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ). РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ» Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Минусинского района изложить в редакции приложения №1 к настоящему приказу.

1.2. Приложение № 2 к Положению о системе оплаты труда работников МБУК «МБС» Минусинского района изложить в редакции приложения № 2 к настоящему приказу.

2. Согласовать изменения в Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотечная система» Минусинского района с

председателем Минусинской районной профсоюзной организацией работников культуры, спорта, туризма и молодежной политики Нечваль Л. Д.

4. Ознакомить работников учреждения с настоящим приказом на совещании.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с 01.04.2017 года и подлежит обязательному размещению на сайте ОКСТиМП АМР в сети Интернет.

Директор



Н.К. Рязанцева

Приложение № 1

к приказу от 24.05.2017 № 23

5. ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ), РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2. Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждений могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в локальных правовых актах учреждения, устанавливающих системы оплаты труда.

5.3. Работникам учреждения по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением в установленном порядке на стимулирующие выплаты работникам, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- за качество выполняемых работ;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- персональные выплаты: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам; в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда); в целях обеспечения региональной выплаты;

- выплаты по итогам работы.

5.3.1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливаются с целью стимулирования работников к улучшению качества трудовой деятельности, решению поставленных задач, достижению положительных результатов в деятельности учреждения.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач производятся по решению директора при условии выполнения показателей (критериев) оценки важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся ежемесячно по решению директора при условии выполнения показателей (критериев) оценки качества выполняемых работ согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению директора с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.4. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются работодателем ежемесячно с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- заведующим филиалов учреждения по обязательному ежемесячному представлению главного специалиста;

- остальным работникам, занятым в филиалах учреждения, - на основании обязательного ежемесячного представления, заведующих соответствующих филиалов учреждения.

Не предоставление работодателю обязательного ежемесячного представления для назначения стимулирующих выплат работникам, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, с отчетной документацией является основанием для не начисления соответствующих выплат и наложения дисциплинарного взыскания на ответственных работников за не исполнение должностных обязанностей.

5.5. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются:

5.5.1. За опыт работы при наличии почетного звания, связанного или необходимого для выполнения обязанностей (функций) по замещаемой должности, в размерах установленных в приложении № 6 к настоящему Положению.

5.5.2. За сложность, напряженность и особый режим работы - до 160%.

5.5.3. В целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам до 35 лет, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с учреждением на должность соответствующую специальности в размере 50 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная персональная выплата устанавливается сроком на пять лет с момента окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

5.5.4. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Наличие условий предоставления персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), персональных выплат в целях обеспечения региональной выплаты проверяется учреждением ежемесячно при начислении заработной платы. Дополнительные письменные основания предоставления указанных персональных выплат не требуются.

5.6. Выплаты по итогам работы.

5.6.1. Выплаты по итогам работы (за год) в виде премирования осуществляются по решению директора при наличии экономии фонда оплаты труда, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, и оформляются соответствующим приказом.

Информация о сложившейся экономии фонда оплаты труда в целях направления работникам на выплаты по итогам работы доводится до сведения администрации района.

5.6.2. Размер выплаты по итогам работы (за год) осуществляется в соответствии с пунктом 5.6. настоящего положения.

5.6.3. Выплаты по итогам работы (за год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При осуществлении выплат по итогам работы (за год) учитывается выполнение следующих критериев:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качество подготовки и проведения мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;

- качество подготовки и своевременность сдачи отчетности;

- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

5.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за исключением персональных выплат, устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке.

стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы и (или) минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выслуг компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, исчисленного пропорционально отработанному работником времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

6.5.5. Персональная выплата в целях обеспечения региональной выплаты предоставляется работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 5.6.4. Положения о системе оплаты труда работников Минусинского района, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы).

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

где:

$Q_{стим}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{дир.зудир}$ – сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения и его заместителю в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} – максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете $C_{годовой}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{месяц}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

n – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения, за исключением руководителя учреждения и его заместителя.

$Q_{стим}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{стим} = Q_{шт} - Q_{штатдир} - Q_{перс} - Q_{отп},$$

где:

$Q_{шт}$ – сумма средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$$Q_{\text{стим}} = \frac{Q_{\text{ст}}}{N_{\text{год}}} * N_{\text{отп}},$$

где:

$N_{\text{отп}}$ – количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{\text{год}}$ – количество календарных дней в плановом периоде;

r – количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае, если расчёт $Q_{\text{стим}}$ осуществляется в целях пересчёта $C_{\text{выплат}}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{\text{стим}}^{\text{отр. замор}}$ рассчитывается по формуле:

$$Q_{\text{стим}}^{\text{отр. замор}} = Q_{\text{стим}}^{\text{max отр}} + \sum_{i=1}^n Qi^{\text{max замор}},$$

где:

$Q_{\text{стим}}^{\text{max отр}}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения в максимальном размере в соответствии с муниципальными правовыми актами (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Qi^{\text{max замор}}$ – сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i -му заместителю директора учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом 5 настоящего положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты директору учреждения и его заместителя:

при расчете $C_{\text{выплат}}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{\text{выплат}}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

5.8. Размер выплаты по итогам работы (за год), осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$Q_{штатн}$ – сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

$Q_{вып}$ – сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями, за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения рациональной выплаты).

Расчет персональных выплат за сложность, напряжённость и особый режим работы работникам учреждений за плановый период производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{12/12}$ – за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{12/12}$ – за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения рациональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{12/12}$ – за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{12/12}$ – за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

$Q_{отп}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями).

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{i, \text{год}}^{\text{вып}} = C_{\text{балла}}^{\text{вып}} * B_i^{\text{год}} * k_j$$

где:

$C_{i, \text{год}}^{\text{вып}}$ – размер выплаты по итогам работы (за год), осуществленной i -му работнику учреждения;

$C_{\text{балла}}^{\text{вып}}$ – стоимость 1 балла для определения размеров выплаты по итогам работы (за год);

$B_i^{\text{год}}$ – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки выплаты по итогам работы (за год);

k_j – коэффициент, учитывающий осуществление выплаты по итогам работы (за год) j -му работнику учреждения, принятому и (или) уволенному в течение календарного года, пропорционально отработанному j -м работником учреждения времени.

$C_{\text{балла}}^{\text{вып}}$ рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{балла}}^{\text{вып}} = \frac{\mathcal{O}}{\sum_{i=1}^m B_i^{\text{год}} * k_j}$$

где:

\mathcal{O} – экономия фонда оплаты труда учреждения по итогам финансового года (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями);

m – фактическая численность работников учреждения, работавших в календарном году, по итогам работы в котором осуществляется выплата.

5.8.1. Выплаты по итогам работы (за год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результаты деятельности учреждения, оцениваемого в баллах согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

5.8.2. Выплаты по итогам работы (за год) работникам, занимающим должности в порядке внутреннего совместительства, выплачиваются только по основной должности (работе).

5.8.3. Выплаты по итогам работы (за год) работникам учреждения, принятым и (или) уволенным в течение календарного года, производятся за фактически отработанное время.

5.9. Абсолютный размер персональных стимулирующих выплат: за опыт работы, за сложность, напряженность и особый режим работы; в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника учреждения, исчисляется из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения без учета иных повышений, доплат, надбавок, выплат.

5.10. Стимулирующие выплаты, за исключением персональных выплат не начисляются и не выплачиваются работникам при наличии следующих условий:

а) стимулирующие выплаты ежемесячного характера:

- в случае если работник учреждения не исполняет или ненадлежащее исполняет обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией (докладная или служебная записка, объяснительная работника, устные и письменные замечания к работнику);

- в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка учреждения, техники безопасности, требований охраны труда (докладная или служебная записка, объяснительная работника, устные и письменные замечания к работнику);

- в случае невыполнения работником приказов и распоряжений работодателя (объяснительная работника);

- в случае совершения работником нарушения, повлекшее применение к нему дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия);

б) стимулирующие выплаты по итогам работы за квартал:

- в случае наличия условий, предусмотренных подпунктом а) настоящего пункта за месяц, в котором к работнику были применены меры дисциплинарного взыскания;

б) стимулирующие выплаты по итогам работы за год:

- в случае наличия у работника учреждения дисциплинарного взыскания, полученного в течение года (замечание, выговор, увольнение за виновные действия).

5.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам осуществляется ежемесячно или ежеквартально с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат, образованной учреждением (далее - комиссия).

5.12. Ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения, представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях рабочей деятельности работников, являющуюся основанием для установления размера стимулирующих выплат, премирования работников.

5.13. Работники имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

5.14. Комиссия может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. С учетом мнения комиссии работодатель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за отчетный период.

5.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

5.16. Содержание действующих критериев для установления выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения в локальном положении о стимулировании работников учреждения.

Приложение № 2

к приказу от 24.05.2017 № 23

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МБУК «МБС»
 МИНУСИНСКОГО РАЙОНА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ,
 СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА
 КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ; ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ
 ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

Должность	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Наименование индикатора	Максимальное кол-во баллов
1. За качество выполняемых работ			
Заведующая библиотекой, библиотекарь филиала	разработка социально-значимых программ и проектов	разработка проекта, программы	20
		реализация проекта	40
	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	5-20
		подготовка и проведение	15-30

Библиотекарь ООИЕФ	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	5
	организация конференций, совещаний, семинаров, практикумов	участие с выступлением	5-20
		подготовка и проведение	15-30
	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	1-2 человека в месяц	5-10
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	от 50 до 70 записей	20
		от 70 до 200 записей	40
		более 200 записей	60
оформление сводной заявки на периодические издания (по итогам II, IV кварталов)	качественно и в срок	10 -30	
Ведущий методист комплектования	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	5
	обучение работников по ведению каталогов	1 человек	5
	обучение библиотекарей работе с электронным каталогом (аналитическая запись)	1-2 человека в месяц	5-10
	организация конференций, совещаний, семинаров, практикумов	участие с выступлением	5-20
подготовка и проведение		15-30	

		проведение	
	увеличение количества библиографических записей в сводный электронный каталог	от 50 до 70 записей	20
		от 70 до 200 записей	50
		более 200 записей	60
		свыше 100 книг	10
Ведущий методист МБС	разработка социально-значимых программ и проектов	разработка проекта, программы	20
		реализация проекта	40
	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	5
	организация конференций, совещаний, семинаров	участие с выступлением	5-20
		подготовка и проведение	15-30
Ведущий программист	выезды с целью оказания практической и методической помощи	1 выезд	5
Художник	обеспечение привлекательного художественно – эстетического облика библиотеки	выполнение заявок не менее 3-х библиотек	5-20
Водитель	выполнение работ, не входящих в должностные инструкции	дополнительная работа	40-120

Механик	качество, сроки и эффективность контроля и организации работы по содержанию подвижного состава транспортных средств в исправном состоянии	качественно и в срок	5-15
Младший обслуживающий персонал	качественное выполнение функций по содержанию обслуживаемого объекта	ответствие замечаний к работнику со стороны администрации учреждения	1-10
2. За важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Заведующая библиотекой, библиотекарь филиала	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки книги в дар и др.(по итогам года)	при обновляемости фонда до 5%	5-10
		при обновляемости фонда более 5%	15-20
	переоценка книжного фонда при списании	от 50 до 100 книг	5
		свыше 100 книг	10
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	5
		краевые	10
		федеральные	15
		международные	20

	оказание населению дополнительных платных услуг	от 100 руб. до 300 руб.	5
		от 300 руб. до 500 руб.	15
		свыше 500 руб.	20
	публикации в СМИ. на сайтах. выступления на радио. телевидении	1 информация	5
		5 информаций	5
	обновление информации на интернет - ресурсах (ведение стр. на «ОК». «ВК»)	5 информаций	5
более 5-х информаций		10	
организация и ведение клубных объединений для читателей	не менее 2 заседаний в месяц	10	
Библиотекарь ООИЕФ	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки книги в дар и др.(по итогам года)	при обновляемости фонда до 5%	5-10
		при обновляемости фонда более 5%	15-20
	переоценка книжного фонда при списании	от 50 до 100 книг	5
		свыше 100 книг	10
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения. СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	5
		краевые	10

		федеральные	15
		международные	20
	количество выданных тематических подборок библиотекам	план/ факт	10-30
	публикации в СМИ, на сайтах, выступления на радио, телевидении	1 информации	5
Ведущий методист комплектования	ведение работ, необходимых для обновления фонда библиотеки книги в дар и др.(по итогам года)	при обновляемости фонда до 5%	5-10
		при обновляемости фонда более 5%	15-20
	переоценка книжного фонда при списании	от 50 до 100 книг	5
		свыше 100 книг	10
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения, СМИ - за профессиональную деятельность	сельские, районные	5
		краевые	10
		федеральные	15
публикации в СМИ, на сайтах, выступления на радио, телевидении	1 информация	5	
Ведущий методист МБС	публикации в СМИ, на сайтах, выступления на радио, телевидении	1 информация	5
	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных	сельские, районные	5

	отзывов со стороны населения. СМИ - за профессиональную деятельность	краевые	10
		федеральные	15
		международные	20
	обновление информации на интернет - ресурсах (ведение стр. на «ОК», «ВК»)	5 информаций	5
Ведущий программист	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения. СМИ - за профессиональную деятельность	более 5-х информаций	10
		сельские, районные	5
		краевые	10
		федеральные	15
Художник	наличие благодарностей, сертификатов, грамот, дипломов, положительных отзывов со стороны населения. СМИ - за профессиональную деятельность	международные	20
		сельские, районные	5
		краевые	10
		федеральные	15
3. За интенсивность и высокие результаты работы			
Заведующая библиотекой, библиоскарь	повышение имиджа библиотеки	предоставление доступа к сети Интернет.	5-20

филиала		позиционирование библиотеки	
	организация и участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	факт и количество проведенных работ	10-50
	подготовка материалов пользователей для участия в районных, краевых, зональных конкурсах	наличие оформленной заявки (1 участник)	5-15
	подготовка документов и материалов для личного участия в профессиональных конкурсах	наличие оформленной заявки	10-50
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, выездные семинары, практикумы, наличие, пунктов выдачи	участие	5
		участие с выступлением	10-20
	выполнение работ, не входящих в должностные инструкции	дополнительная работа	10
Библиотекарь ООИЕФ	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, практикумы	участие	5
		участие с сообщением	10-30
		подготовка и проведение	15-50
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика	15-30

	организация и участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	факт и количество проведенных работ	10-50
Ведущий методист комплектования	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории, практикумы	участие	5
		участие с выступлением	10-20
	выполнение внеплановой работы	проверки книжного фонда библиотек вне графика	15-30
	организация и участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	факт и количество проведенных работ	10-50
Ведущий методист МБС	организация и участие в ремонтных работах учреждения, благоустройстве территории	факт и количество проведенных работ	10-50
	подготовка материалов для участия в районных, краевых, зональных конкурсах	наличие оформленной заявки на конкурс (1 конкурс)	5-10
	подготовка документов и материалов для участия в профессиональных конкурсах	наличие оформленной заявки	10-50
	повышение профессионального мастерства, курсы повышения квалификации, творческие лаборатории	участие	5
участие с выступлением		10-20	

Ведущий программист	обучение библиотекарей компьютерным технологиям	более 3 человек	10-15
	повышение профессионального мастерства. курсы повышения квалификации. творческие лаборатории. практикумы	участие	5
		участие с выступлением	10-20