

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о материальном стимулировании работников  
муниципального автономного учреждения культуры  
«Мончегорская централизованная библиотечная система»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о материальном стимулировании работников муниципального автономного учреждения культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система» (далее – МАУ ЦБС) устанавливает порядок и условия материального стимулирования работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казённых учреждений Мурманской области»,
- решением Совета депутатов города Мончегорска от 26.06.2014 N 89 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска»,
- постановлением администрации города Мончегорска от 16.07.2014 № 773 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений города Мончегорска»,
- постановлением администрации города Мончегорска от 20.08.2014 № 891 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных отделу культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска»,
- постановлением администрации города Мончегорска от 20.08.2014 № 892 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных культурно-просветительных учреждений, подведомственных отделу культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска»,
- постановлением администрации города Мончегорска от 11.06.2025 № 799 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений молодежной политики, подведомственных отделу культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорск».

1.3. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора МАУ ЦБС.

1.3. Настоящее Положение имеет целью совершенствование системы оплаты труда, повышение мотивации к труду, усиление материальной заинтересованности работников МАУ ЦБС в улучшении конечных результатов труда на основе целевых показателей

эффективности деятельности, совершенствовании технологических процессов, творческом и ответственном отношении к труду, стимулирование высокой интенсивности труда, создание условий для профессионального роста.

## **2.Порядок и условия установления стимулирующих выплат.**

2.1. К выплатам стимулирующего характера в учреждении относятся:

2.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за библиотечный стаж работы;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за знание и применение в работе иностранных языков;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

2.1.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, 10 месяцев, 11 месяцев, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии (выплаты).

2.1.3. Премии к юбилейным и праздничным датам, а также иные выплаты, носящие социальный характер, не являются выплатами стимулирующего характера, не обусловлены квалификацией работников, сложностью, качеством, количеством и условиями выполнения работы и не входят в систему оплаты труда

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

При применении к окладу повышающего коэффициента, образующего должностной оклад, стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному новому должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При недостатке бюджетных ассигнований руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить, либо отменить выплату приказом по учреждению, с ознакомлением работника под роспись, уведомив последнего о предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами.

Рекомендуемые размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок и доплат, премий приведены в пунктах 2.3.-2.15. настоящего раздела Положения.

2.3. Надбавка за библиотечный стаж работы устанавливается в соответствии с порядком установления и выплаты надбавки за библиотечный стаж работы работникам МАУ ЦБС (приложение № 1).

2.4. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам МАУ ЦБС в соответствии с порядком установления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения (приложение № 2).

2.5. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности учреждения и работников МАУ ЦБС (Приложение №3).

Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена, изменена или отменена.

Надбавка устанавливается приказом директора МАУ ЦБС на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры надбавки определяются в процентах к должностному окладу. Максимальным размером надбавка за напряженность (интенсивность), высокие результаты работы не ограничивается и выплачивается за счет и в пределах фонда оплаты труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о платных услугах МАУ ЦБС.

Установление надбавки за напряженность (интенсивность), высокие результаты работы руководителю учреждения осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных культурно-просветительных учреждений города Мончегорска с учётом результатов (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

2.6. Надбавка за знание и применение в работе иностранных языков устанавливается работникам за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемый размер:

- до 10 % от оклада (должностного оклада) за знание и использование в работе одного иностранного языка;

- до 15 % от оклада (должностного оклада) за знание и использование в работе двух и более иностранных языков.

2.7. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

Рекомендуемый размер:

- до 20 % от оклада (должностного оклада) за ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Заслуженный»;

- до 40 % от оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю.

2.8. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, 10 месяцев, 11 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Премирование за основные результаты работы (месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, 10 месяцев, 11 месяцев, год) осуществляется на основании оперативных производственных данных, предоставляемых директору руководителями структурных подразделений МАУ ЦБС.

При премировании учитывается:

- выполнение целевых показателей эффективности деятельности для назначения премии (приложение №4);

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, 10 месяцев, 11 месяцев, год) выплачивается в пределах экономии по фонду оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными могут считаться работы:

- подготовка объектов к работе в осенне-зимний период;
- качественное и своевременное выполнение ремонтных работ и работ по благоустройству территории;
- своевременное и эффективное проведение мероприятий по антитеррористической защищенности, гражданской обороне и устранению последствий аварий;
- подготовка и проведение на высоком уровне международных, российских, региональных, городских мероприятий;
- участие в региональных, общероссийских конкурсах;
- разработка и успешная реализация социальных проектов;
- участие (подготовка докладов) на Всероссийских, региональных конференциях, семинарах.

Размер премий устанавливается в абсолютных размерах. Максимальным размером премии не ограничены.

2.10. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и т.д. Единовременные выплаты устанавливаются без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

За безупречную и эффективную работу в учреждениях могут выплачиваться единовременные премии в случаях:

- объявления благодарности или награждения Почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Мурманской области, Главы города Мончегорска, положение о которой предусматривает денежное поощрение;
- в связи с 50, 55, 60-летием (и далее каждые 5 лет) со дня рождения;
- в связи с профессиональными праздниками - Общероссийским днем библиотек, Днём работников культуры;
- в связи с юбилейными датами создания библиотек, входящих в состав МАУ ЦБС;
- в связи с получением знаков отличия, званий;

В связи с выходом на пенсию по старости работник может быть поощрен за многолетний добросовестный труд денежной премией или ценным подарком в размере до 4 (четырёх) тысяч рублей.

2.11. Премия выплачивается, как правило, работнику, отработавшему в МАУ ЦБС не менее 1 года.

2.12. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2.12. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании действующего законодательства и настоящего Положения.

2.13. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

2.14. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты на основании действующего Положения о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных культурно - просветительных учреждений города Мончегорска, утверждённого приказом отдела культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска, с учётом результатов (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения).

2.15. Размер премии может быть снижен или работник может быть лишен премии и стимулирующих надбавок за:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- наличие дисциплинарного взыскания;
- низкое качество работы;
- наличие обоснованных жалоб со стороны пользователей и коллег по работе;
- ненадлежащее состояние библиотеки, помещения отдела, прилегающей территории;
- нарушение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, инструкций по работе с компьютерной техникой;
- неэкономное использование расходных материалов, нарушение режима экономии расходования электроэнергии и воды в служебных помещениях.

### **3. Стимулирующие выплаты из средств от приносящей доход деятельности.**

3.1. Из средств от приносящей доход деятельности могут осуществляться следующие стимулирующие выплаты:

3.1.1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

3.1.2. Премии за:

- личный вклад в осуществление платных услуг;
- эффективность и инициативность в организации работы по привлечению внебюджетных средств;
- основные результаты работы (месяц, квартал, полугодие, 8 месяцев, 9 месяцев, 10 месяцев, 11 месяцев, год);
- выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные премии.

3.2. Стимулирующие выплаты из средств от приносящей доход деятельности выплачиваются в соответствии с Положением о платных услугах МАУ ЦБС и настоящего Положения.

### **4. Материальная помощь.**

4.1. Из экономии по фонду оплаты труда, в целях социальной защиты, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения. Виды и размеры материальной помощи устанавливаются учреждением самостоятельно.

4.2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам, проработавшим в МАУ ЦБС может оказываться материальная помощь в связи с:

- тяжелым материальным положением (по документальному подтверждению) - до 10 тысяч рублей;
- смертью близкого родственника (муж, жена, дети, мать, отец) - до 20 тысяч рублей (в зависимости от стажа работы в учреждении);
- бракосочетанием работника - до 10 тысяч рублей;
- обучением работника в профессиональном учебном заведении, расположенном в другом городе и имеющем государственную аккредитацию (1 раз в год за период обучения при условии заключения договора о работе в МАУ ЦБС в течение 5 лет после окончания учебы) - до 5 тысяч рублей;
- обстоятельствами, возникшими в результате техногенного и природного характера - до 10 тысяч рублей.

4.3. Материальная помощь оказывается работникам, проработавшим в МАУ ЦБС, не менее 5 лет.

4.4. Работникам, отработавшим в МАУ ЦБС менее 5 лет и оказавшимся в тяжелом материальном положении, в том числе в связи со всеми вышеперечисленными обстоятельствами, может быть оказана материальная помощь в размере до 5 тысяч рублей.

4.5. В случае смерти работника МАУ ЦБС материальная помощь может быть оказана членам семьи работника МАУ ЦБС.

4.6. Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника и решение директора МАУ ЦБС об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах.

---

Приложение № 1  
к Положению о материальном стимулировании  
работников муниципального автономного  
учреждения культуры «Мончегорская  
централизованная библиотечная система»

**Порядок установления и выплаты надбавки  
за библиотечный стаж работы работникам МАУ ЦБС**

1. Размер надбавки.

Установление размера ежемесячной надбавки к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за библиотечный стаж работы библиотечным работникам производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки.

Библиотечный стаж работы	Размер надбавки (в процентах)
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
свыше 25 лет	40

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за библиотечный стаж работы:

2.1. В библиотечный стаж работы засчитывается:

2.1.1. Время работы в библиотеках (централизованных библиотечных системах) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в образовательных учреждениях.

2.1.2. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с библиотекой (централизованной библиотечной системой).

2.1.3. Время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в библиотеку.

2.1.4. Время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и местного самоуправления.

2.1.5. Время обучения (очная форма) в средних специальных и высших учебных заведениях по специальностям "библиотечное дело", "библиотековедение и библиография" при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала библиотечная работа.

2.2. В библиотечный стаж, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в должностях библиотечных работников независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

3. Порядок исчисления и выплаты надбавки за библиотечный стаж:

3.1. Надбавки за библиотечный стаж работы начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника, без учета иных доплат и надбавок и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за библиотечный стаж работы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

3.3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к минимальному размеру оклада (должностному окладу) за библиотечный стаж работы.

3.4. Ежемесячная надбавка за библиотечный стаж работы выплачивается работнику с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера).

3.5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работнику является приказ руководителя учреждения.

3.6. При увольнении работника надбавка за библиотечный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления библиотечного стажа работы. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка начисления надбавки за библиотечный стаж работы:

4.1. Стаж работы для установления работнику ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

4.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

4.3. Трудовые споры по вопросу установления ежемесячной надбавки за библиотечный стаж работы работникам рассматривают в соответствии с действующим законодательством.

5. Перечень должностей библиотечных работников, которым устанавливаются надбавки за библиотечный стаж работы:

5.1. В перечень включены должности, связанные с организацией библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания пользователей библиотек, комплектованием и хранением книжных фондов, ведением научной и методической работы и программно-техническим обеспечением деятельности библиотек (централизованных библиотечных систем).

5.2. Перечень должностей работников библиотек (централизованных библиотечных систем):

заведующий библиотекой (филиалом);

заместитель директора;

заведующий отделом;

заведующий сектором;

главный библиотекарь;

ведущий библиотекарь;

библиотекарь I категории;

библиотекарь II категории;

библиотекарь;

библиотекарь-каталогизатор;

главный библиограф;  
ведущий библиограф;  
библиограф I категории;  
библиограф II категории;  
библиограф;  
ученый секретарь;  
ведущий методист;  
методист I категории;  
методист II категории;  
методист.

---

Приложение № 2  
к Положению о материальном стимулировании  
работников муниципального автономного  
учреждения культуры «Мончегорская  
централизованная библиотечная система»

**Порядок установления и выплаты надбавки  
за стаж непрерывной работы работникам МАУ ЦБС**

1. К учреждениям культуры и искусства относятся (далее - учреждения):

- культурно-просветительные организации (учреждения) - библиотеки, централизованные библиотечные системы, музеи, музейно-выставочные центры, планетарии, зоопарки, дома культуры, дворцы культуры, клубы, научно-методические центры народного творчества, дома народного творчества, центры народной культуры (культуры и досуга) и другие аналогичные учреждения и организации, народные коллективы, автоклубы, методические кабинеты по культпросветработе, парки культуры и отдыха, аттракционы;
- кинотеатры;
- театры, концертные организации, музыкальные и танцевальные коллективы, цирки.

2. Размер надбавки:

установление размера ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение этой надбавки.

Стаж работы в учреждениях (организациях) культуры и искусства	Размер надбавки (в процентах)
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
от 15 до 20 лет	30
от 20 до 25 лет	35
свыше 25 лет	40

3. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы:

3.1. В стаж непрерывной работы в учреждениях засчитывается:

3.1.1. Время работы в организациях (учреждениях) культуры, искусства, кино, образования независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.1.2. Время работы на выборных должностях на постоянной основе и на должностях государственной и муниципальной службы в органах государственной власти и местного самоуправления.

3.1.3. Время работы в централизованных бухгалтериях для работников бухгалтерских служб.

3.1.4. Время работы в централизованных библиотечных системах и библиотек всех организационно-правовых форм и форм собственности, не подпадающих под действие Закона Мурманской области "О библиотечном деле в Мурманской области" от 21.11.1997 N 83-01-ЗМО с изменениями.

3.1.5. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоявшим в трудовых отношениях с организацией (учреждением) культуры и искусства.

3.1.6. Время военной службы граждан.

3.1.7. Время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в учреждениях независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

4. Порядок исчисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.1. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работников учреждения без учета иных доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.2. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

4.3. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы в учреждениях.

4.4. Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях выплачивается работникам учреждения с момента возникновения права на ее назначение (изменение размера).

4.5. Основанием для установления ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам является приказ руководителя учреждения, изданный на основании протокола определения стажа непрерывной работы в учреждениях.

4.6. При увольнении работника надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях начисляется пропорционально отработанному времени.

5. Порядок осуществления контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки за стаж непрерывной работы:

5.1. Стаж непрерывной работы для установления работнику ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы определяется кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу с кадрами) учреждения. Документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

5.2. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работнику возлагается на руководителя учреждения.

---

**Показатели эффективности деятельности  
заведующих библиотеками, отделами структурных подразделений МАУ ЦБС,  
обслуживающих население (ЦГБ; ЦДБ, Экологическая библиотека, Центр семейного  
чтения)**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Качество управленческой деятельности: (работа с кадрами в коллективе, уровень управленческих решений, своевременность и качество подготовки служебных документов)	да/нет	<b>0-3</b>	
2.	Выполнение плановых показателей по оказанию сервисных услуг, привлечение внебюджетных средств/выполнение финансового плана.  Работа по программе «Пушкинская карта»: - рост объема реализованных билетов по ПК в % от предыдущего отчетного периода; - рост объема продаж по ПК в % от предыдущего отчетного периода	да/нет  %  %	<b>0-10</b> (в т.ч.) <b>0-5</b>  <b>0-2</b>  <b>0-3</b>	
3.	Публикации, освещение деятельности в СМИ, работа с удаленными пользователями, соблюдение контент- плана и плана по развитию сайта	публикации  % выполнения	<b>0-10</b>	
4.	Организация проектной деятельности, участия в конкурсах, программах, фестивалях, в т.ч. в рамках благотворительной программы «Мир новых возможностей»	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:  • курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения /выступление на профессиональных мероприятиях	мероприятия повышения квалификаци и	<b>0-7</b>  3 б.	
	• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах		2 б.	
	• изучение профессиональной печати/дистанционное обучение		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
заведующих секторами структурных подразделений МАУ ЦБС,  
обслуживающих население (отдел обслуживания ЦГБ; сектора ЦДБ)**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Работа с удаленными пользователями, освещение деятельности в СМИ - профессиональная пресса, региональная пресса и СМИ, сайты, - пополнение тематических разделов сайта, интернет-конкурсы, интернет-опросы и т.д. -ведение социальных страниц сообществ	публикаций	<b>0-10</b> 5  3  2	
2.	Участие в проектах, конкурсах, программах, фестивалях, в т.ч. в рамках благотворительной программы «Мир новых возможностей»	да/нет	<b>0-10</b>	
3.	Работа по формированию и сохранности фондов (подготовка заявок на книги и периодику, участие в конкурсах по комплектованию)	да/нет	<b>0-3</b>	
4.	Привлечение внебюджетных средств	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>  3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
библиотекарей, ведущих библиотекарей**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Правильность ведения учетных документов, баз данных, расстановки формуляров, качество расстановки фонда, отсутствие замечаний	да/нет	<b>0-3</b>	
2.	Работа с удаленными пользователями, освещение деятельности в СМИ - пополнение тематических разделов сайта, интернет-конкурсы, интернет-опросы и т.д. -ведение социальных страниц сообществ	публикаций	<b>0-10</b> 5  5	
3.	Участие в проектах, конкурсах, программах, фестивалях	да/нет	<b>0-10</b>	
4	Привлечение внебюджетных средств	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>  3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
библиотекаря компьютерного зала ОИР ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Работа с удаленными пользователями, освещение деятельности в СМИ - пополнение тематических разделов сайта, интернет-конкурсы, интернет-опросы и т.д. - ведение социальных страниц сообществ	да/нет	<b>0-10</b>	
2.	Привлечение внебюджетных средств/выполнение финансового плана	да/нет	<b>0-10</b>	
3.	Правильность ведения учетных документов, баз данных, отсутствие замечаний	да/нет	<b>0-3</b>	
4.	Участие в проектах, конкурсах, программах, фестивалях	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>  3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
библиографа ОИР ЦГБ**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	
1.	Работа с удаленными пользователями: (освещение деятельности в СМИ, на сайте, опыта работы на семинарах, конференциях, стажировках коллег пополнение тематических разделов сайта, интернет-конкурсы, интернет-опросы и т.д., ведение социальных страниц сообществ)	публикаций	<b>0-10</b> 5  3  2	
2.	Участие в корпоративном проекте «МАРС» • отсутствие замечаний	да/нет	<b>0-3</b>	
3.	Участие в проектах, конкурсах, программах, фестивалях	да/нет	<b>0-10</b>	
4.	Привлечение внебюджетных средств	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:  • курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях  • участие в общероссийских, областных конференциях, семинарах  • изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>  3 б.   2 б.  2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
заведующего сектором маркетинга и рекламы ОИР ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Участие в проектах, конкурсах, программах, фестивалях, в т.ч. в рамках благотворительной программы «Мир новых возможностей»	да/нет	<b>0-10</b>	
2.	Работа с удаленными пользователями: (освещение деятельности в СМИ, на сайте, опыта работы на семинарах, конференциях, стажировках коллег пополнение тематических разделов сайта, интернет-конкурсы, интернет-опросы и т.д., ведение социальных страниц сообществ)	количество	<b>0-10</b>	
3.	Выполнение плана по оказанию сервисных услуг по отделу	да/нет	<b>0-10</b>	
4	Проведение маркетинговых исследований и мониторингов	количество	<b>0-3</b>	
5.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности ведущего методиста ОИР ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Динамика количества специалистов МАУ ЦБС, прошедших повышение квалификации	%	<b>0-8</b>	
2.	Качество и своевременность подготовки служебных документов	да/нет	<b>0-10</b>	
3.	Методическое обеспечение участия библиотек в конкурсах (региональных, Всероссийских)	да/нет	<b>0-10</b>	
4.	Публикации на сайте, освещение деятельности в СМИ, опыта работы на семинарах, конференциях, в профессиональной прессе	публикаций, выступлений	<b>0-5</b>	
5.	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>  3 б.  2 б.  2 б.	
		<b>Итого:</b>	<b>40</b>	

**Показатели эффективности деятельности  
программиста ОУФ ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники	да/нет	<b>0-15</b>	
2.	Функционирование интерактивных сервисов на сайте МАУ ЦБС. Развитие сайта	да/нет	<b>0-15</b>	
3.	Доля лицензионного ПО, установленного на ПК МАУ ЦБС	%	<b>0-8</b>	
4.	Сопровождение проектной деятельности, участие в конкурсах, программах	да/нет	<b>0-15</b>	
5.	Своевременность и качество подготовки служебных документов	да/нет	<b>0-15</b>	
6.	Консультации по работе системы ИРБИС, и работе в ПО и ПК	количество	<b>0-15</b>	
7.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		<b>Итого:</b>	<b>90</b>	

**Показатели эффективности деятельности  
заведующего отделом управления фондами ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Качество управленческой деятельности: (работа с кадрами в коллективе (в т.ч. совещания, производственная учеба), уровень управленческих решений, своевременность и качество подготовки служебных документов)	да/нет	<b>0-3</b>	
2.	Работа по комплектованию и сохранности фондов, (в т.ч. участие в конкурсах, сверка с ЭК, УК, списание, проверка фонда)	количество	<b>0-10</b>	
3.	Проведение консультаций для работников ЦБС, сотрудников других систем по АБИС ИРБИС	консультаций	<b>0-10</b>	
4.	Сопровождение проектной деятельности, участие в конкурсах, программах	да/нет	<b>0-10</b>	
5.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификаци и	<b>0-7</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
библиотекарей отдела управления фондами ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Редакция каталогов и БД	количество записей/карточек	<b>0-10</b>	
2.	Количество проверенных документов (в т.ч. сверка с ЭК, УК, списание, проверка фонда)	документ	<b>0-13</b>	
3.	Проведение консультаций для работников ЦБС, сотрудников других систем (ИРБИС)	консультаций	<b>0-10</b>	
4.	Повышение квалификации:	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения с предоставлением сертификата/ выступление на профессиональных мероприятиях</li> </ul>		3 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> </ul>		2 б.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>		2 б.	
		Итого:	40	

**Показатели эффективности деятельности  
специалиста по кадрам**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Своевременность и качество оформления документов	Да/нет	<b>0-30</b>	
2.	Наличие штрафов и предписаний	Количество	<b>0-20</b>	
	Отсутствие		<b>20</b>	
	Наличие: 1-4 штрафов		<b>2</b>	
	> 5 штрафов		<b>0</b>	
3.	Ведение 1С	Да/нет	<b>0-20</b>	
4.	Повышение квалификации	Да/нет	<b>0-20</b>	
		Итого	<b>90</b>	

**Показатели эффективности деятельности  
начальника хозяйственного отдела**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
1.	Выполнение плана ремонтных работ	%	<b>0-35</b>	

2.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	%	<b>0-35</b>	
3.	Повышение квалификации	да/нет	<b>0-20</b>	
		Итого:	<b>90</b>	

**Показатели эффективности деятельности  
старшего инспектора по учету хозяйственного отдела**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	
1.	Экономия использования расходных материалов	%	<b>0-20</b>	
2.	Своевременность и качество подготовки служебных документов	%	<b>0-35</b>	
3.	Выполнение требований по сохранности материальных ценностей	да/нет	<b>0-15</b>	
4	Своевременность списания и постановки на учет материальных ценностей	да/нет	<b>0-20</b>	
		Итого:	<b>90</b>	

**Показатели эффективности деятельности  
заместителя директора**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Участие в конкурсах с целью привлечения инвестиций	количество, результаты	<b>0-10</b>	
2.	Организация и ведение электронного документооборота в АИС (АИС «Культура РФ», «Статистика», ЕИС, «ВМузей», Добро РФ, СБИС, Контур)	да/нет	<b>0-10</b>	
3.	Организация и ведение закупочной деятельности МАУ ЦБС	да/нет	<b>0-10</b>	
4.	Своевременность и качество подготовки служебных документов	качество	<b>0-3</b>	
5.	Повышение квалификации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• курсы повышения квалификации от 36 часов с предоставлением удостоверения/выступление на профессиональных мероприятиях</li> <li>• участие в общероссийских, областных, городских конференциях, семинарах</li> <li>• изучение профессиональной печати/ дистанционное обучение</li> </ul>	мероприятия повышения квалификации	<b>0-7</b> 3 б. 2 б. 2 б.	
		Итого:	<b>40</b>	

Приложение 4  
к Положению о материальном  
стимулировании работников МАУ ЦБС

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий  
заведующих библиотеками, отделами структурных подразделений МАУ ЦБС,  
обслуживающих население**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Работа по популяризации и сохранности фонда (в т.ч. электронного)	вид	25	
2.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей, коллег и т.д.	да/нет	20	
4.	Динамика посетителей массовых мероприятий	% роста	25	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для на назначения премий  
заведующих секторами структурных подразделений МАУ ЦБС,  
обслуживающих население**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Исполнительская дисциплина, своевременность подготовки документов, информации, отсутствие замечаний	да/нет	20	
2.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
3.	Динамика посетителей массовых мероприятий	да/нет	30	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей, коллег и т.д.	да/нет	20	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для на назначения премий  
библиотекарей, ведущих  
библиотекарей, обслуживающих население**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
2.	Индивидуальная работа с пользователями	да/нет	20	

3.	Инициативность, исполнительская дисциплина, своевременность подготовки документов, информации	да/нет	30	
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей, коллег и т.д.	да/нет	20	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий библиотекарей компьютерного зала ОСБИ ЦГБ для назначения премий**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Перевыполнение плановых показателей по оказанию сервисных услуг	да/нет	30	
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей, коллег и т.д.	да/нет	20	
3.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	20	
4.	Инициативность, исполнительская дисциплина, своевременность подготовки документов, информации	да/нет	30	
		<b>Итого:</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий ведущего методиста ОИР ЦГБ**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	5
1.	Своевременность и высокое качество подготовки служебных документов	да/нет	40	
2.	Проведение самостоятельной творческой работы (программы, проекты)	да/нет	20	
3.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
4.	Индивидуальное консультирование специалистов МАУ ЦБС	да/нет	10	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий заведующего и программиста ОУФ ЦГБ**

№	Наименование показателя	Ед. измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Внедрение и совершенствование автоматизированных систем	да/нет	30	
2.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей, коллег и т.д.	да/нет	20	
4.	Участие в подготовке и проведении общебиблиотечных мероприятий	да/нет	20	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий библиотекарей отдела управления фондами ЦГБ**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Освоение и внедрение инновационных методов работы	да/нет	20	
2.	Качество библиографических записей (отсутствие замечаний, полнота описания)	да/нет	25	
3.	Перевыполнение плана по редакции каталогов	% перевыполнения	30	
4.	Исполнительская дисциплина, своевременность подготовки документов, отсутствие замечаний	да/нет	25	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премий заместителя директора МАУ ЦБС**

№№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Шкала оценки (в баллах)	Факт. баллы
1	2	3	4	5
1.	Положительная динамика посещений сайта, регулярное обновление, поддержание в актуальном состоянии	да/нет	25	
2.	Динамика привлечения внебюджетных средств	тыс. руб.	25	
3.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	30	
4.	Отсутствие предписаний по исполнению законодательства в области защиты персональных данных, использования лицензионного ПО и др.	да/нет	20	
		<b>Итого</b>	100	

**Показатели эффективности деятельности  
специалиста по кадрам**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	
1.	Полнота выполнения должностных обязанностей	да/нет	40	
2.	Своевременность выполнения должностных обязанностей	да/нет	40	
3.	Освоение и внедрение инновационных методов работы	да/нет	20	
		Итого:	100	

**Показатели эффективности деятельности  
начальника хозяйственного отдела**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	
1.	Обеспечение бесперебойной работы учреждения	да/нет	50	
2.	Своевременность выполнения должностных обязанностей	да/нет	50	
		Итого:	100	

**Показатели эффективности деятельности для назначения премии  
старшего инспектора по учету хозяйственного отдела**

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Шкала оценки (в баллах)</b>	<b>Факт. баллы</b>
1	2	3	4	
1.	Своевременность приема и отпуска товарно-материальных ценностей	да/нет	50	
2.	Выполнение внеплановых мероприятий (заданий) по требованию вышестоящих органов	да/нет	50	
		Итого:	100	