



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17.11.2016 № 33

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении примерного Положения о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек Сахалинской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Сахалинской области от 20.02.2008 № 5-30 «Об оплате труда работников государственных учреждений Сахалинской области», в целях совершенствования системы выплат стимулирующего характера работников областных библиотек Сахалинской области:

1. Утвердить примерное Положение о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек Сахалинской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости» и разместить на официальном сайте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области (culture.admsakhalin.ru), на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

А.Г.Самарин

3.21-36 (п)(15.0)



КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В.Козлова

21.11.2016

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства культуры и
архивного дела Сахалинской области

от 17.11.2016 № 33

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение вводится в целях стимулирования к достижению качественных результатов в труде и поощрения работников за выполненную работу в областных библиотеках Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Сахалинской области от 06.09.2013 № 502 «О системе оплаты труда работников областных библиотек Сахалинской области» (далее – постановление Правительства Сахалинской области № 502).

1.3. Настоящее положение определяет виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера.

2. Виды, размеры, условия и порядок выплат стимулирующего характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 2.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:
- за профессиональное мастерство; ДОКУМЕНТОВ
 - за знание и применение в работе иностранных языков;



КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО
О.В. Козлова
20.11.2016

- молодым специалистам;
- за классность водителям автомобилей;

2.1.2. ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;

2.1.3. премиальные выплаты по итогам работы:

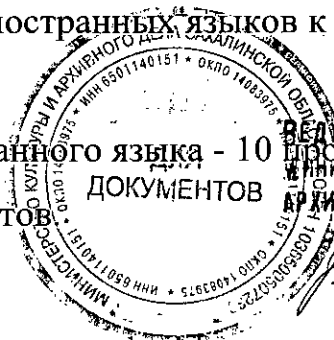
- премии по итогам работы за месяц;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в следующих размерах:

Квалификационный разряд	Размер надбавки в % от оклада
2	30
3	40
4	40
5	40
6	50
7	50
8	50

2.3. Работникам, должности которых отнесены к профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии, владеющим иностранными языками и применяющим их по роду своей деятельности в практической работе, устанавливается надбавка за знание и применение в работе иностранных языков к должностному окладу в следующих размерах:

- за знание одного иностранного языка - 10 процентов;
- двух и более - 15 процентов



КОПИЯ ВЕРНА:

ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2018

2.4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в течение первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в Учреждение на должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 10 процентов.

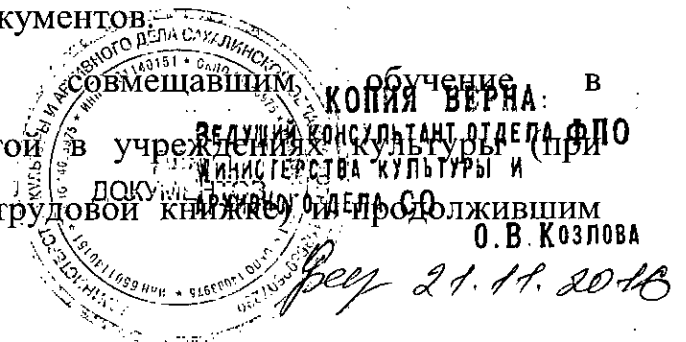
2.4.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях по профилю полученного образования.

2.4.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 2.4.4 и 2.4.5 настоящего Положения.

2.4.3. Надбавка молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

2.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой в учреждениях культуры (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим



работу в учреждениях культуры в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

2.5. Водителям автомобилей за присвоенный класс квалификации (классность) устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

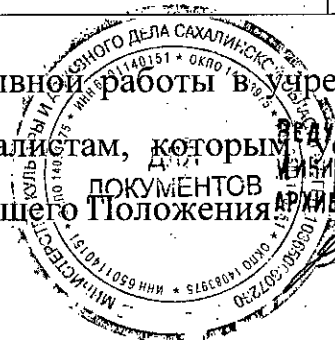
Присвоенный класс квалификации	Размер надбавки в % от оклада
«водитель автомобиля 2-го класса»	20
«водитель автомобиля 1-го класса»	40

Присвоение классов квалификации осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения классов квалификации водителям автомобилей (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.6. Работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки, %
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры не устанавливается молодым специалистам, которым установлена доплата в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.



О. В. Козлова

2.6.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры (далее - надбавка) исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и при работе по внутреннему и внешнему совместительству.

Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

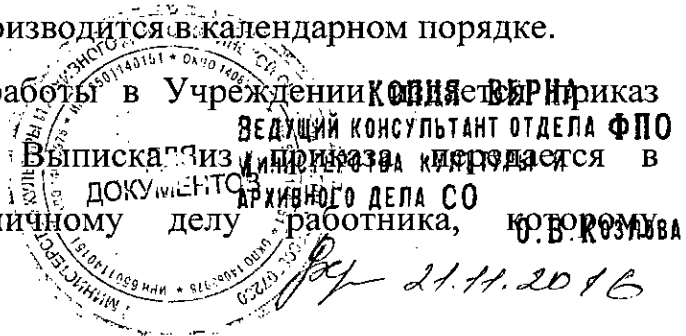
2.6.2. Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

2.6.3. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

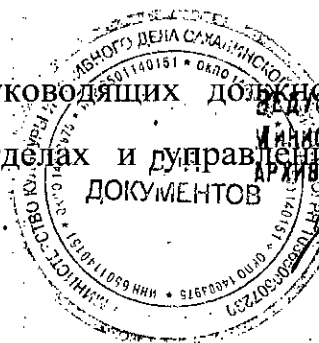
После определения стажа работы в Учреждении **Копия** приказа директора о выплате надбавки. **Выписка** виз и приказа **передается** в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, **которому**



устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата надбавки в дальнейшем производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

2.6.4. В соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области № 502 в стаж работы, необходимый для установления надбавки, зачитываются:

- периоды работы в учреждениях (организациях) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в библиотеках независимо от ведомственной принадлежности;
- периоды работы в книжных палатах, библиотечных коллекторах независимо от ведомственной принадлежности в должностях библиотекаря, библиографа, директора, заместителя директора, консультанта, каталогизатора;
- периоды преподавательской работы на курсах библиотечного образования, библиографии, истории книги, книговедения, научной информации в высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях и в учебно-курсовой сети;
- периоды работы в институтах культуры и в других высших (средних) профессиональных (специальных) образовательных учреждениях, осуществляющих подготовку специалистов для библиотек и учреждений культуры;
- периоды работы в учреждениях дополнительного образования в сфере культуры (детские школы искусств, детские музыкальные, художественные школы);
- периоды работы в должности редактора специальных библиотечных периодических изданий;
- периоды работы на руководящих должностях или в качестве специалистов по культуре в отделах и подразделениях культуры и методических отделах и кабинетах.



КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СХ

О. В. Козлова

21.11.2016

2.6.5. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период времени нахождения на пенсии, если этому периоду непосредственно предшествовала и за ним следовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.6.6. Стаж работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил одного месяца:

- со дня увольнения из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- после прекращения полномочий депутата, исполнение которых следовало непосредственно за работой в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности;
- после прекращения инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.6.7. Не прерывает непрерывный стаж работы, но не включается в него период обучения в образовательном учреждении высшего или среднего профессионального образования, в аспирантуре, если этим периодам непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности, при условии трудоустройства в учреждение (организацию) культуры независимо от ведомственной принадлежности не позднее трех месяцев после окончания образовательного учреждения.

2.6.8. Стаж работы сохраняется не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией или сокращением численности (штата работников) учреждения (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.6.9. Женам (мужьям) военнослужащих, увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений (организаций) культуры независимо от ведомственной принадлежности в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с



КОПИЯ ВЕРНА:

МІНІСТЭРСТВА КУЛЬТУРЫ І НАЦЫЯНАЛЬНАГА ДЭЛА РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МІНІСТЭРСТВА КУЛЬТУРЫ І НАЦЫЯНАЛЬНАГА ДЭЛА РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

МІНІСТЭРСТВА КУЛЬТУРЫ І НАЦЫЯНАЛЬНАГА ДЭЛА РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

О. В. Козлова

21.11.2016

увольнением с военной службы, непрерывный стаж работы не прерывается, но в него не включается время перерыва в работе вне зависимости от наличия (отсутствия) во время перерыва другой работы при условии, что перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждении (организации) культуры независимо от ведомственной принадлежности.

2.7. Настоящим положением работнику Учреждения устанавливаются следующие премии:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.7.1. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется по результатам оценки результативности и качества работы работников за месяц на основании показателей премирования работников (критериев оценки труда), установленных приложением № 2 к настоящему Положению.

Совокупная значимость критериев оценки труда работников составляет 10 баллов. По итогам работы за месяц определяется коэффициент эффективности и результативности деятельности работника $K_{эф}$.

$$K_{эф} = S/10, \text{ где}$$

S - сумма набранных работником баллов по результатам оценки его труда за месяц.

10 - совокупная значимость критериев оценки труда работника.

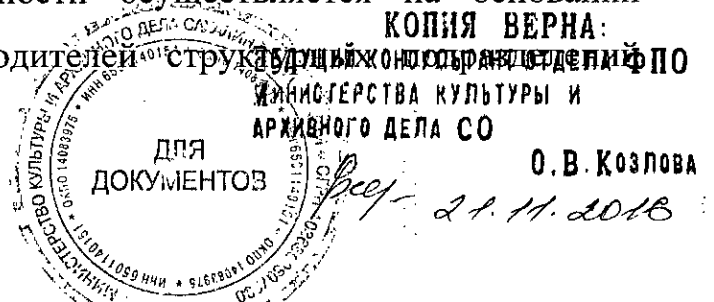
Размер премии по итогам работы за месяц определяется по формуле:

$$P_m = P_{max} \times K_{эф}, \text{ где}$$

P_m - размер месячной премии работника,

P_{max} - максимальный размер премии по итогам работы за месяц.

Оценка результатов деятельности осуществляется на основании ежемесячных представлений руководителей структурных подразделений Учреждения¹.



¹ Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2.7.2. Премия по итогам работы за месяц устанавливается работникам Учреждения исходя из оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени в размер 50% оклада (должностного оклада) (при условии выполнения всех показателей, определенных приложением № 2 к настоящему Положению).

При начислении более низкой суммы баллов (менее 10 баллов), ежемесячная премия работников снижается в следующих пропорциях:

- 2 балла – 10%;
- 4 балла – 20%;
- 6 баллов – 30%.

Иные основания для снижения размера премии по итогам работы за месяц работникам Учреждения полностью или частично установлены приложением № 3 к настоящему Положению.

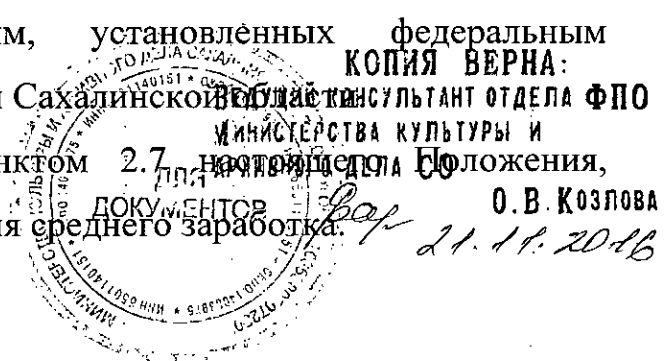
2.7.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ определяется с учетом личного вклада работника в выполнении особо важных и срочных работ и максимальными размерами не ограничивается.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и срочных работ, а также перечень работ, являющихся особо важными и срочными, установлен приложением № 4 к настоящему Положению.

Выплата премий, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Премии, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Положения, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.



Выплата премий, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения, производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения.



КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2016

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к примерному Положению о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек, утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области от 17.11.2016 № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присвоение классов квалификации водителям автомобилей

Общие положения

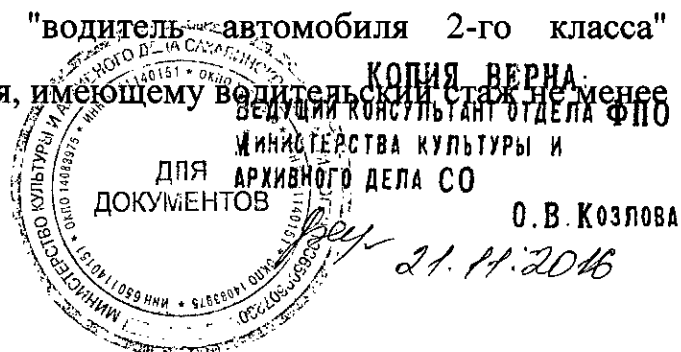
1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автомобилей (далее - водители) областных библиотек Сахалинской области (далее – Учреждение).

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автомобилей Учреждения (далее - комиссия).

2. Условия и порядок присвоения класса квалификации

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса присваивается водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств ("B", "C", "D", "E").

2.2. Класс квалификации "водитель автомобиля 2-го класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.



2.3. Класс квалификации "водитель автомобиля 1-го класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию "водитель автомобиля 2-го класса" не менее двух лет.

2.4. Кроме требований, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.

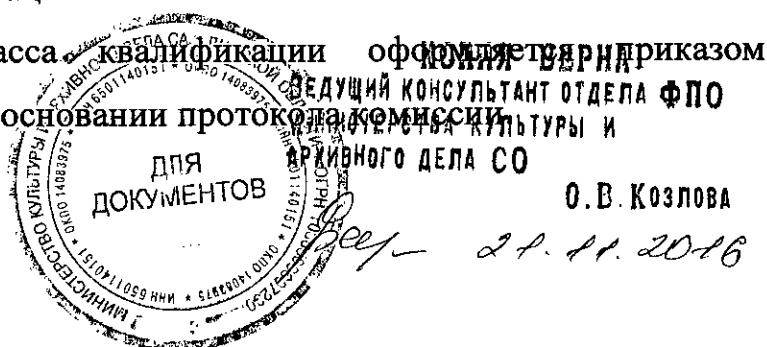
2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 20% оклада;
- водителю 1-го класса - 40% оклада.

3. Порядок понижения класса квалификации

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижен класс квалификации.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя Учреждения на основании протокола комиссии.



3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, его повышение может быть произведено на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

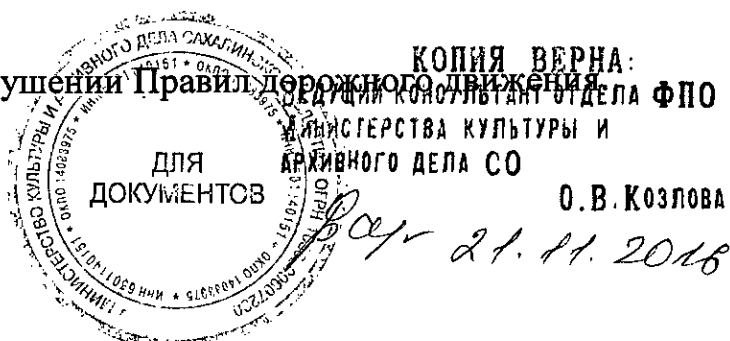
4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

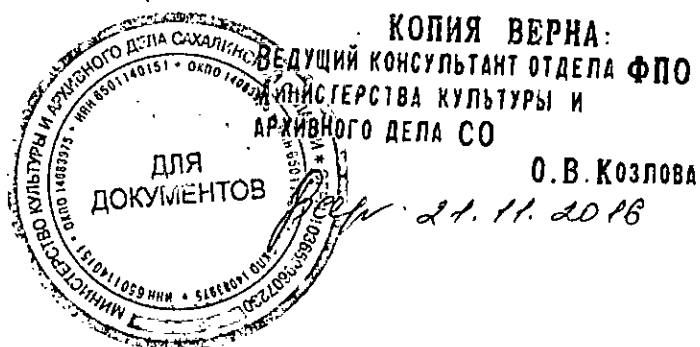
- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.



4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается в кадровую службу для подготовки проекта приказа.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к примерному Положению о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек, утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области от 17.11.2016 № 33

ПОКАЗАТЕЛИ

премирования (критерии оценки труда) работников областных библиотек Сахалинской области

Сахалинская областная универсальная научная библиотека

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Заместитель директора			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей учреждения за месяц	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению работниками учреждения трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по выполнению в учреждении правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а также требований по охране труда, защите жизни и здоровья работников учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности порядка предоставления планов, отчетов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный бухгалтер			
1.	Отсутствие замечаний по исполнению кассового плана объема финансовых средств в отчетном периоде (средств ОМС, субсидия на выполнение государственного задания, субсидия на иные цели, лимиты бюджетных обязательств)	Отсутствие 1 и более	2 0

КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

для
ДОКУМЕНТОВ

О.В. Козлова

21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков перечисления заработной платы работникам в соответствии с установленными сроками	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Заместитель главного бухгалтера			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения бюджетного учета	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие фактов нецелевого использования средств субсидии	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий бухгалтер			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения бюджетного учета	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, достоверности и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков перечисления заработной платы работников в соответствии с установленными сроками	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.Ю. КОЗЛОВА

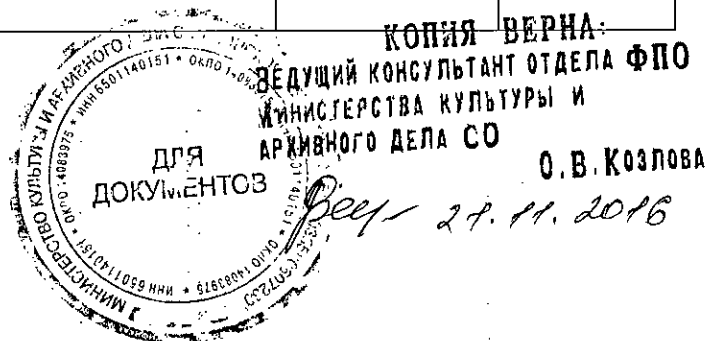
21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Бухгалтер			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения бюджетного учета	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по обеспечению бухгалтерского учета (применение плана счетов, нормативных документов, точность проведения бухгалтерских операций, соблюдение финансовой и кассовой дисциплины)	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий экономист			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения плана финансово-хозяйственной деятельности (схемы расходов) и на качество планирования бюджетных расходов	Отсутствие 1 и более	4 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	Отсутствие 1 и более	4 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Начальник организационно-кадрового отдела			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по ведению кадровой и производственной документации	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов, планов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по руководству и координации деятельности отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по контролю за соблюдением работниками учреждения трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

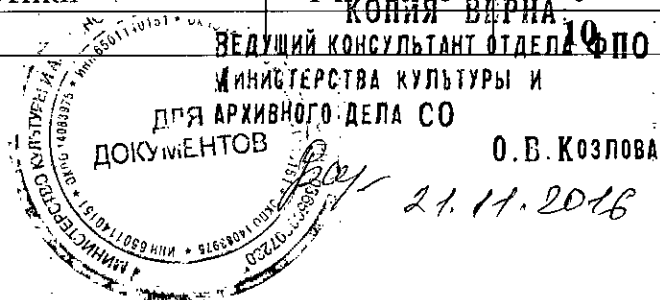
КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
Министерства культуры и
архивного дела СО

О.В. Козлова
21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Ведущий юрисконсульт			
1.	Отсутствие замечаний по разработке договоров, соглашений и локальных нормативных актов учреждения в соответствии с законодательством РФ, Сахалинской области	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по реализации мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины учреждения	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по подготовке документов к внесению изменений в учредительные документы, к оформлению документов и актов имущественно-правового характера	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Юрисконсульт			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого		10
Специалист по кадрам			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации по личному составу сотрудников, по приему и увольнению работников учреждения	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности документов и конфиденциальности выполняемых работ (обеспечение защиты персональных данных)	Отсутствие 1 и более	3 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Помощник директора библиотеки			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению своевременного отправления документов, предоставление ответов на запросы, созданию текстовых документов, электронных таблиц, служебных баз данных	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по ведению документации деятельности учреждения со стороны руководителя	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Заведующий отделом			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению показателей государственного задания по предоставлению услуг и выполнению работ	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов работы, соблюдению сроков, порядка, полноты, достоверности предоставления отчетов, планов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по руководству и координации деятельности отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от пользователей в адрес отдела, отдельных специалистов отдела	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Главный хранитель фондов			
1.	Отсутствие замечаний по организации работы по хранению и обеспечению сохранности фондов (фонда, коллекций)	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов, соблюдению сроков предоставления сроков, порядка, полноты, достоверности предоставления отчетов, планов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по выполнению в учреждении нормативных требований, стандартов, регламентов по курируемым направлениям деятельности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению работниками правил безопасности по хранению библиотечных фондов и пожарной безопасности в помещениях фондов	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов работы библиотеки, нормативно-технологической документации в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты, достоверности предоставления отчетов, планов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

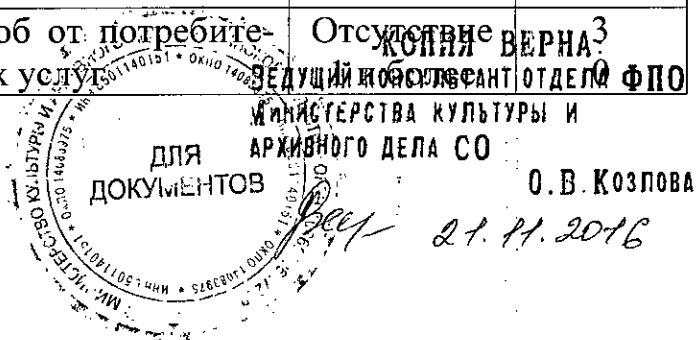
КОПИЯ ВЕРНА
 ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

ДСКУЛЕТНОВ

О.В. Козлова

Вед - 21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Ведущий библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда, по организации хранения (расстановке) и обеспечения сохранности фонда	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Библиотекарь-каталогизатор			
1.	Отсутствие замечаний по составлению библиографического описания документа и формирование точек доступа, индексирование содержания классификационными индексами, предметными рубриками и ключевыми словами в соответствии с установленными стандартами и правилами	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	3 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Специалист по массовой консервации библиотечных фондов			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по проведению работ массовой консервации библиотечных фондов	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий специалист по учетно-хранительской документации			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по осуществлению первичного учета, регистрации, инвентаризации поступающих в библиотеку документов, составлению актов приема и передачи изданий в фонды библиотеки, ведению главной инвентарной книги (книги поступлений)	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный библиограф			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению показателей государственного задания по предоставлению услуг и выполнению работ в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов работы, нормативно-технической документации в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0

КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2016

ДЛЯ ДОКУМЕНТА

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты, достоверности предоставления отчетов, планов, информации, сведений в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий библиограф			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Наличие менее 1	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг, оказываемых учреждением	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Заведующий сектором			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению показателей государственного задания по предоставлению услуг и выполнению работ	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов, планов, информации, сведений (в том числе по требованию контролирующих органов) в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по руководству и координации деятельности сектора в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от пользователей в адрес отдела, отдельных специалистов отдела	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

КОПИЯ ВЕРНА: 10

ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО
О.В. Козлова
21.11.2016

ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Ведущий методист			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению показателей государственного задания по предоставлению услуг и выполнению работ	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг, оказываемых учреждением	Наличие менее 1	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Специалист по библиотечно-выставочной работе			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению показателей государственного задания по предоставлению услуг и выполнению работ	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Наличие менее 1	2 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный библиотекарь – специалист по внутреннему контролю за соблюдением стандарта качества			
1.	Отсутствие замечаний по контролю за выполнением показателей государственного задания, целевых показателей деятельности учреждения	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации текущих и перспективных планов работы, технологической документации учреждения, методических рекомендаций в зоне ответственности	Наличие менее 1	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
	Редактор		21.11.2016

1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по подготовке, редактированию и техническому оформлению рукописей, электронных баз данных и материалов веб-сайта	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
Итого:			10
Ведущий программист			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по своевременному проведению работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, программного обеспечения, баз данных, оперативному устранению аварий и сбоев эксплуатации, обеспечения антивирусной защиты компьютеров, сети, серверов	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по оказанию помощи сотрудникам учреждения в изучении вычислительной техники и информационных программ, а также по оказанию технической поддержки мероприятий, проводимых учреждением	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний к актуальности технической документации и инструкциям по работе с программным обеспечением	Наличие менее 1	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
Итого:			10

КОПИЯ ВЕРНА:

ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

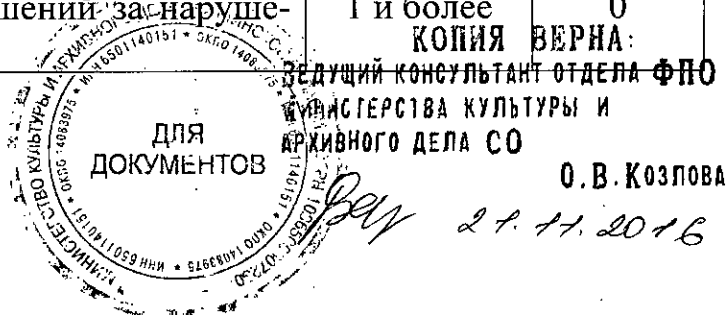
О.В. Козлова

для
ДОКУМЕНТОВ

21.11.2016



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Инженер-программист			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению программно-технического сопровождения мероприятий, проводимых учреждением	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний к качеству технической реализации (фотосъемка, видеосъемка, озвучивание, монтаж, подготовка к публикации и т.п.) проектов структурных подразделений учреждения	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по обеспечению рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Техник-программист			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению технологических инструкций	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по обеспечению рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Водитель автомобиля			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного автомобиля	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по своевременному прохождению техосмотра и техобслуживания автомобилей	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие ДТП по вине водителя, протоколов административных правонарушений за нарушение правил ДТП	Отсутствие 1 и более	2 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Экспедитор			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного автомобиля	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил перевозки грузов, регламентов доставки документов и грузов	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Уборщик служебных помещений			
1.	Отсутствие замечаний по содержанию в частоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по систематическому проведению генеральных уборок на закрепленных участках	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использования производственного инвентаря, моющих средств и материалов	Отсутствие 1 и более	2 0

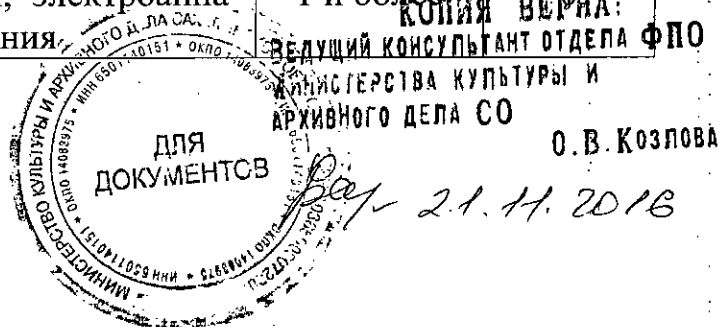
КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
И ИНТЕРЕСА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

ГЛА
ДОКУМЕНТОВО

О.В. Козлова

21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Гардеробщик			
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие обоснованных жалоб по сохранности личных вещей посетителей учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг, оказываемых учреждением	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Сотрудник службы безопасности			
1.	Отсутствие замечаний по проведению работы по правовой и организационной защите учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления отчетов о проверках, нарушениях, недостатках, выявленных во время проверок	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			
1.	Отсутствие замечаний по проведению электротехнических работ	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии электромашин, электроаппаратов и электроприборов учреждения.	Отсутствие 1 и более	2 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности, технологии выполнения ремонта электрооборудования	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Столяр			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению простых столярных работ, работ по обработке древесины	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по оперативному выполнению поручений руководителя	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований нормативных актов об охране труда, норм, методов и приемов безопасного выполнения работ	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Рабочий по комплексному обслуживанию здания			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению ремонтно-строительных работ учреждения, устранению повреждений и неисправностей	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по содержанию в надлежащем состоянии зданий, сооружений и помещений учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению технологии выполнения ремонтно-строительных работ, правил эксплуатации и содержания зданий, сооружений	Отсутствие 1 и более	2 0

КОПИЯ ВЕРНА:
 ЗЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО

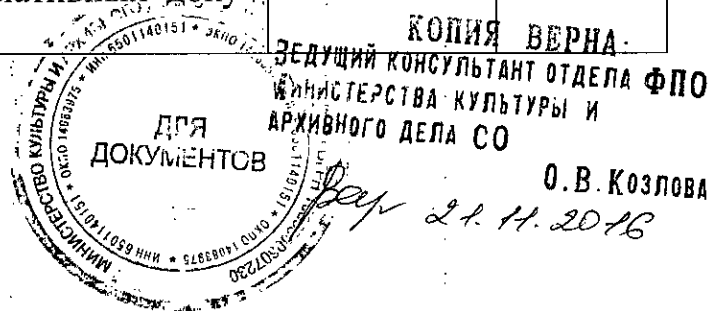
О.В. Козлова

21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального использования материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

Сахалинская областная специальная библиотека для слепых

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Заместитель директора			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей учреждения за месяц	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по своевременному проведению работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативному устранению сбоев эксплуатации, обеспечению антивирусной защиты компьютеров, сети, сервера	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по обеспечению рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению работниками учреждения трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Заведующий отделом, сектором			
1.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов работы библиотеки, библиотечных нормативных документов и технологий	Отсутствие 1 и более	2 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов, планов, информации, сведений (в том числе по требованию контролирующих органов) в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по руководству и координации деятельности отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от пользователей в адрес отдела, отдельных специалистов отдела	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности, соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда, по организации хранения (расстановке) и обеспечения сохранности фонда	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при выполнении должностных обязанностей, в том числе к участию в проведении мероприятий регионального и муниципального уровней	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	3 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова



Вед 24.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела (сектора) в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда, организации хранения (расстановке) и обеспечению сохранности фонда библиотеки	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по формированию и поддержанию в актуальном состоянии баз данных по направлению в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий методист			
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов, планов, информации, сведений (в том числе по требованию контролирующих органов) в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
2.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при выполнении должностных обязанностей, в том числе к участию в проведении мероприятий регионального и муниципального уровней	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный библиограф			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению основных показателей государственного задания по оказанию услуг	Отсутствие 1 и более	2 0

КОПИЯ ВЕРНА:

ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

для
ДОКУМЕНТАЦИИ

Вас
21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по объему библиотечного фонда, количеству новых поступлений, документов, переведенных в электронную форму, библиографических записей, внесенных в каталог и базы данных	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при выполнении должностных обязанностей, в том числе к участию в проведении мероприятий регионального и муниципального уровней	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Уборщик служебных помещений			
1.	Отсутствие замечаний по содержанию в частоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по систематическому проведению генеральных уборок на закрепленных участках	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использования производственного инвентаря, моющих средств и материалов	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

Сахалинская областная детская библиотека

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
Заместитель директора			
1.	Отсутствие замечаний по выполнению плановых показателей учреждения за месяц	Отсутствие 1 и более	2

КОПИЯ ВЕРНА:
 ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
 МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
 АРХИВНОГО ДЕЛА СО
 О. В. КОЗЛОВА
 21.11.2016

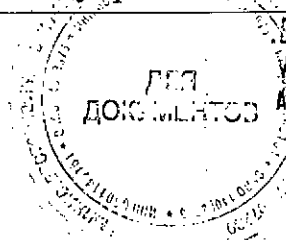
№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению работниками учреждения трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по выполнению в учреждении правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, а также требований по охране труда, защите жизни и здоровья работников учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний проверяющих и контролирурующих органов	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный бухгалтер			
1.	Отсутствие замечаний по исполнению кассового плана объема финансовых средств в отчетном периоде (средств ОМС, субсидия на выполнение государственного задания, субсидия на иные цели, лимиты бюджетных обязательств)	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований трудового, финансового и налогового законодательства	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие нарушений по соблюдению сроков перечисления заработной платы работников в соответствии с установленными сроками	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Бухгалтер			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения бюджетного учета	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по обеспечению бухгалтерского учета (применение плана счетов, нормативных документов, точность проведения бухгалтерских операций, соблюдение финансовой и кассовой дисциплины)	Отсутствие 1 и более	2 0

КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
Итого:			10
Экономист			
1.	Отсутствие обоснованных замечаний по порядку ведения Плана финансово-хозяйственной деятельности (схемы расходов) и на качество планирования бюджетных расходов	Отсутствие 1 и более	4 0
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению сроков, полноты и достоверности предоставления информации и отчетности	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	3 0
Итого:			10
Начальник административно-хозяйственного отдела			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рациональному использованию материальных ценностей, имущества, хозяйственного инвентаря, инструментария	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по руководству и координации деятельности отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0
3.	Отсутствие замечаний по разработанным мероприятиям по предупреждению внеплановых остановок инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем	Отсутствие 1 и более	3 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
Итого:			10
Дежурный			
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности, противопожарной безопасности, а также требований по охране труда	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие обоснованных жалоб по сохранности личных вещей посетителей учреждения	Отсутствие 1 и более	3 0



ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2016

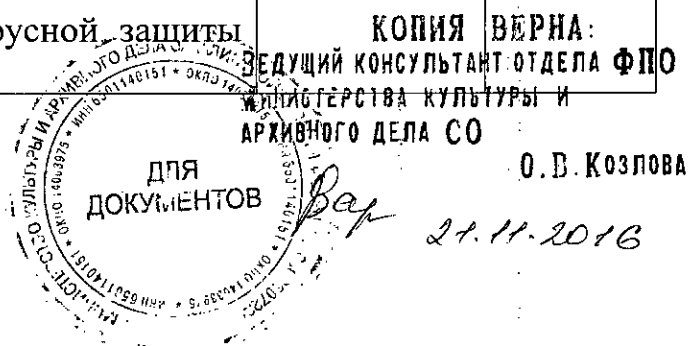
№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой и производственной дисциплины	Отсутствие 1 и более	3 0
4.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Уборщик служебных помещений			
1.	Отсутствие замечаний по содержанию в частоте обслуживаемого участка в соответствии с санитарными правилами и нормами	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по систематическому проведению генеральных уборок на закрепленных участках	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по соблюдению правил техники безопасности при использовании моющих и дезинфицирующих средств	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, рационального и бережного отношения к имуществу, использования производственного инвентаря, моющих средств и материалов	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Водитель автомобиля			
1.	Отсутствие замечаний по обеспечению исправного технического состояния закрепленного автомобиля	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по своевременному прохождению техосмотра и техобслуживания автомобилей	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие ДТП по вине водителя	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, сохранности имущества и оборудования, соблюдению норм расходования ГСМ	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10

КОПИЯ ВЕРНА
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО
О.В. Козлова

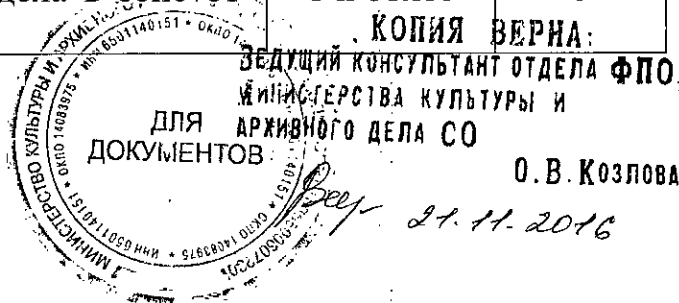
ДЛЯ
ДОКУМЕНТОВ

21.11.2016

№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по разработке и реализации перспективных и текущих планов работы библиотеки, библиотечных нормативных документов и технологий	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при выполнении научно-исследовательской и научно-методической деятельности в области библиотековедения	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда, по соблюдению сроков, порядка, полноты предоставления отчетов	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при выполнении должностных обязанностей, в том числе к участию в проведении мероприятий регионального и муниципального уровней	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей к качеству предоставляемых услуг	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Ведущий инженер-программист			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному проведению работ по обеспечению стабильного функционирования вычислительной техники, оперативному устранению аварий и сбоев эксплуатации, обеспечения антивирусной защиты компьютеров, сети, серверов	Отсутствие 1 и более	2 0



№ п/п	Наименование показателя премирования (критерии оценки труда)	Критерии	Оценка, баллы
2.	Отсутствие замечаний по своевременному формированию информационного банка данных учреждения	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Отсутствие замечаний по оказанию помощи сотрудникам учреждения в изучении вычислительной техники и информационных программ, технической поддержки мероприятий, проводимых учреждением	Отсутствие 1 и более	2 0
4.	Отсутствие замечаний по обеспечению рационального и бережного использования технических средств, аппаратуры и приборов, сохранности имущества и оборудования	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Главный библиограф			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	2 0
2.	Отсутствие замечаний к проявлению творческой активности при подготовке и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий регионального и муниципального уровня	Отсутствие 1 и более	2 0
3.	Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения, профессиональных изданиях, размещение информации на стендах, сайте учреждения	Наличие менее 1	2 0
4.	Отсутствие замечаний по учету, комплектованию, инвентаризации библиотечного фонда, по соблюдению сроков, порядка, полноты представления отчетов	Отсутствие 1 и более	2 0
5.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие 1 и более	2 0
	Итого:		10
Библиотекарь			
1.	Отсутствие замечаний по своевременному выполнению плановых заданий отдела в зоне ответственности	Отсутствие 1 и более	3 0



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к примерному Положению о выплатах стимулирующего характера работников областных библиотек, утвержденному приказом министерства культуры и архивного дела Сахалинской области от 17.11.2016 № 33

Иные основания снижения размера премии по итогам работы за месяц полностью или частично работникам областных библиотек Сахалинской области

№ п/п	Наименование основания	Размер снижения премии, %
1.	Появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.	100
2.	Применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей:	
	- замечание;	100
	- выговор.	100
3.	Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).	100
4.	Совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения.	100
5.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка.	50
6.	Нарушение требований охраны труда (пожарной безопасности, санитарно-гигиенических условий, норм и правил техники безопасности).	50
7.	Невыполнение или ненадлежащее выполнение функциональных обязанностей, определенных трудовым договором, наличие дисциплинарного взыскания.	100
8.	Наличие обоснованных жалоб, обращений на действия (бездействия) работников Учреждения.	100
9.	Несвоевременное предоставление сведений и отчетности.	50
10.	Срыв проведения мероприятий.	100

О. В. Козлова
 Ведущий консультант отдела
 Министерства культуры и архивного дела СО
 Для документов
 21.11.2016

- качественное и оперативное выполнение заданий и поручения министра культуры и архивного дела Сахалинской области, директора Учреждения;

- внедрение новых форм и методов работы, новых технологий, которые привели к улучшению показателей работы Учреждения;

- осуществление мероприятий, давших значительный экономический эффект, результатом которых стало существенное снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета, в том числе: установление новых источников пополнения средств областного бюджета; перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в областной бюджет, платные услуги, задания по снижению дебиторской задолженности; организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших высокий экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или значительную экономию денежных средств областного бюджета;

- осуществление мероприятий, результатом которых стал значительный реальный прирост инвестиций;

- участие в организационной работе по подготовке и проведению мероприятий областного (государственного) масштаба, имеющих большое социальное или экономическое значение.



КОПИЯ ВЕРНА:
ВЕДУЩИЙ КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ФПО
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И
АРХИВНОГО ДЕЛА СО

О.В. Козлова

21.11.2016