

Согласовано:

Утверждено:

Председатель профкома областной
специальной библиотеки для
слепых им. Н. Островского



Т.В. Пешаханова

Т.В. Пешаханова 2016 г.

Директор ГКУК КО «Областная
специальная библиотека для
слепых им. Н. Островского»



М.П. Коновалова

М.П. Коновалова 2016 г.

Положение о премировании, порядке выплаты поощрительных выплат работникам ГКУК КО «Областная специальная библиотека для слепых им. Н. Островского»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях установления единых условий и порядка премирования, выплаты поощрительных выплат работникам ГКУК КО «Областная специальная библиотека для слепых им. Н. Островского» (далее - работники).

II. Премии по результатам работы.

2.1. Премирование работников по результатам работы осуществляется в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение показателей государственного задания ГКУК КО «Областная специальная библиотека для слепых им. Н. Островского» (далее - библиотека, учреждение).

2.2. Премирование работников может производиться одновременно, ежемесячно, ежеквартально и по итогам года.

2.3. При принятии решения о премировании учитываются следующие показатели работы работников:

Показатели эффективности деятельности работников

Заведующие отделами, заведующие филиалами.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»:			
	- количество зарегистрированных пользователей;	Человек	По 1 баллу за каждый показатель	5
	- количество посещений;	Человек		5
- количество выдачи	Экземпляров	5		

	документов; - количество выдачи справок, в т.ч. сложных.	Экземпляров (количество определяется в соответствии с государственным заданием)		5
2	Перевыполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество посещений; - количество выдачи документов; - количество выдачи справок, в т.ч. сложных.	% перевыполнения	0,5 балла за 1% перевыполнения (максимально 5 баллов)	5
3	Массовые мероприятия: - подготовка сценария, проведение; - участие.	Да\нет	1 балл 0,5 балла	10 5
4	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - организация семинаров, курсов (в т.ч. выездных);	Да\нет	1 балл 2 балла	10 20
5	Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах с докладом.	Да\нет	1,5 балл	15
6	Проектная деятельность: - написание проекта; - написание программы; - организация конкурса.	Да\нет	По 2 балла за каждый показатель	20 20 20
7	Организация работы библиотечного реабилитационно-досугового клуба, кружка, Центра.	Да\нет	2 балла	20
8	Осуществление самостоятельной творческой работы по профилю деятельности.	Да\нет	2 балла	20
9	Количество подготовленных к изданию материалов, в т.ч. в электронном виде.	Единиц	По 1 баллу за каждое	10
10	Выполнение показателей: - объем обработанных документов на материальных носителях; - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - списание книжного фонда.	Единиц		5
		Единиц	По 1 баллу за каждый показатель	5
		Единиц (количество)		5

		определяется в соответствии с государственным заданием)		
11	Перевыполнение показателей: - объем обработанных документов на материальных носителях; - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - редакция каталога; - списание книжного фонда; - создание записи ретро.	% перевыполнения	0,5 балла за 1% перевыполнения (максимально 5 баллов)	5
12	Работа сайта: - положительная динамика посещений; - регулярное обновление; - поддержание в актуальном состоянии.	Да\нет	По 1 баллу за каждый показатель	10
13	Участие учреждения в конкурсах: в области информатизации, в профессиональных конкурсах, в реабилитационно-досуговых конкурсах.	Да\нет	2 балла	20
14	Обеспечение бесперебойной работы системы ИРБИС, консультирование.	Да\нет	1 балл	10
15	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники.	Да\нет	1 балл	10
16	Внедрение инновационных методов работы.	Да\нет	1 балл	10
17	Организация научных конференций.	Да\нет	2 балла	20
18	Выполнение перспективного и годового плана учреждения.	Да\нет	1 балл	10
19	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.	Да\нет	1 балл	10
20	Своевременность и качество подготовки документации.	Да\нет	1 балл	10
Совокупная значимость всех показателей			33	325

Главные библиотекари, библиотекари, редактор, методист.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Выполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество зарегистрированных пользователей; - количество посещений; - количество выдачи документов; - количество выдачи справок, в т.ч. сложных.	Человек	По 1 баллу за каждый показатель	5
		Человек		5
		Экземпляров		5
		Экземпляров (количество определяется в соответствии с государственным заданием)		5
2	Перевыполнение показателей государственного задания и «дорожной карты»: - количество посещений; - количество выдачи документов; - количество выдачи справок, в т.ч. сложных.	% перевыполнения	0,5 балла за 1% перевыполнения (максимально 5 баллов)	5
3	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - организация семинаров, курсов (в т.ч. выездных);	Да\нет	1 балл 2 балла	10 20
4	Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах с докладом.	Да\нет	1,5 балл	15
5	Организация работы библиотечного реабилитационно-досугового клуба, кружка, Центра.	Да\нет	2 балла	20
6	Осуществление самостоятельной творческой работы по профилю деятельности.	Да\нет	2 балла	20
7	Количество подготовленных к изданию материалов, в т.ч. в электронном виде.	Единиц (количество определяется в соответствии с государственным заданием)	По 1 баллу за каждое	10
8	Выполнение показателей: - объем обработанных документов на материальных носителях; - количество внесенных в	Единиц	По 1 баллу за каждый показатель	5
		Единиц		5

	электронный каталог библиографических записей; - списание книжного фонда.	Единиц (количество определяется в соответствии с государственным заданием)		5
9	Перевыполнение показателей: - объем обработанных документов на материальных носителях; - количество внесенных в электронный каталог библиографических записей; - редакция каталога; - списание книжного фонда; - создание записи ретро.	% перевыполнения	0,5 балла за 1% перевыполнения (максимально 5 баллов)	5
19	Работа сайта: - положительная динамика посещений; - регулярное обновление; - поддержание в актуальном состоянии.	Да\нет	По 1 баллу за каждый показатель	10
11	Участие учреждения в конкурсах: в области информатизации, в профессиональных конкурсах, в реабилитационно-досуговых конкурсах.	Да\нет	2 балла	20
12	Обеспечение бесперебойной работы системы ИРБИС, консультирование.	Да\нет	1 балл	10
13	Выполнение перспективного и годового плана учреждения.	Да\нет	1 балл	10
14	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.	Да\нет	1 балл	10
15	Своевременность и качество подготовки документации.	Да\нет	1 балл	10
Совокупная значимость всех показателей			21,5	210

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Организация научных конференции.	Да\нет	2 балла	20
2	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - организация семинаров, курсов (в т.ч. выездных);	Да\нет	1 балл 2 балла	10 20
3	Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах с докладом.	Да\нет	1,5 балл	15
4	Обработка документов по административно - хозяйственной работе без замечаний и претензий.	Единиц	1 балл	10
5	Соблюдение процедуры планирование плана-графика закупок.	Да\нет	2 балла	20
6	Соблюдение сроков размещения информации в единой информационной системе.	Да\нет	2 балла	20
7	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения нужд учреждения.	Да\нет	2 балла	20
8	Обеспечение бесперебойной работы учреждения.	Да\нет	1 балл	10
9	Своевременное обеспечение товарно-материальными ценностями учреждения и мероприятий в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок.	Да\нет	2 балла	20
10	Надлежащее состояние охраны труда, гражданской обороны, противопожарной безопасности в учреждении	Да\нет	2 балла	20
11	Обеспечение бесперебойного функционирования коммунальных систем	Да\нет	1 балл	10
12	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов,	Да\нет	1 балл	10

	руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.			
13	Своевременность и качество подготовки документации	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			25	220

Программист, техник

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Создание и модернизация компьютерной сети.	Да\нет	2 балл	20
2	Содержание в технически исправном состоянии вверенных объектов.	Да\нет	2 балла	20
3	Участие в деятельности по укреплению материально-технической базы.	Да\нет	2 балла	20
4	Поддержание в нормативном состоянии рабочего места	Да\нет	2 балла	20
5	Проведение мелкого текущего ремонта компьютерной техники.	Да\нет	2 балла	20
6	Замена вышедшего из строя оборудования, модернизации существующих ПК.	Да\нет	2 балла	20
7	Консультирование по эксплуатации компьютерного и офисного оборудования, программных продуктов.	Да\нет	2 балла	20
8	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.	Да\нет	1 балл	10
9	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно - эпидемиологического режима.	Да\нет	1 балл	10
10	Осуществление тифлотехнических мероприятий по повышению эффективности работы, освоению и внедрению новых форм, методов	Да\нет	2 балл	20

	организации работы автоматизированных рабочих мест.			
11	Соблюдение условий трудовой дисциплины.	Да\нет	2 балла	20
12	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения (структурного подразделения).	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			22,5	205

Главный бухгалтер

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю.	Да\нет	2 балла	20
2	Качественное планирование выделенных средств, а также обеспечение их эффективного и целевого использования.	Да\нет	2 балла	20
3	Освоение (исполнение) доведенных бюджетных ассигнований.	Да\нет	2 балла	20
4	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии лимитов бюджетных обязательств (при заключении договоров).	Да\нет	2 балла	20
5	Качественное ведение бухгалтерского учета средств, складского учета учреждения.	Да\нет	2 балла	20
6	Подготовка и практическая реализация предложений, направленных на совершенствование экономической деятельности учреждения.	Да\нет	2 балла	20
7	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, семинарах;	Да\нет	1 балл 2 балла	10 20

8	Отсутствие фактов нарушения финансово-экономической деятельности учреждения, бюджетного и налогового законодательства.	Да\нет	2 балла	20
9	Своевременность и качество подготовки документации отчетности	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			19,5	175

Бухгалтер

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Обеспечение качественного составления и соблюдение сроков предоставления бухгалтерской отчетности в вышестоящие органы, в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, учредителю.	Да\нет	2 балла	20
2	Качественное планирование выделенных средств, а также обеспечение их эффективного и целевого использования.	Да\нет	2 балла	20
3	Освоение (исполнение) доведенных бюджетных ассигнований.	Да\нет	2 балла	20
4	Соблюдение условий трудовой дисциплины.	Да\нет	2 балла	20
5	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии лимитов бюджетных обязательств (при заключении договоров).	Да\нет	2 балла	20
6	Качественное ведение бухгалтерского учета средств, складского учета учреждения.	Да\нет	2 балла	20
7	Подготовка и практическая реализация предложений, направленных на совершенствование экономической деятельности учреждения.	Да\нет	2 балла	20
8	Повышение квалификации: - прохождение курсов; - участие в конференциях, семинарах;	Да\нет	1 балл 2 балла	10 20

9	Отсутствие фактов нарушения финансово-экономической деятельности учреждения, бюджетного и налогового законодательства.	Да\нет	2 балла	20
10	Своевременность и качество подготовки документации	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			21,5	195

Работники, занятые в сфере обслуживания (дворник, уборщица, гардеробщик, вахтер)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны контролирующих органов, руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.	Да\нет	1 балл	10
2	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно - эпидемиологического режима.	Да\нет	1 балл	10
3	Осуществление мероприятий по повышению эффективности работы, освоение и внедрение новых форм, методов организации работы.	Да\нет	1 балл	10
4	Содержание в технически исправленном состоянии вверенных объектов.	Да\нет	2 балла	20
5	Поддержание в нормативном состоянии рабочего места	Да\нет	2 балла	20
6	Соблюдение условий трудовой дисциплины.	Да\нет	2 балла	20
7	Участие в деятельности по укреплению материально-технической базы.	Да\нет	2 балла	20
8	Отсутствие срывов в работе инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем и чрезвычайных ситуаций, произошедших по вине работника.	Да\нет	3 балла	30
9	Поддержание в надлежащем состоянии здания и территории учреждения.	Да\нет	4 балла	40

10	Выполнение мелкого хозяйственного ремонта в учреждении.	Да\нет	3 балла	30
11	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения (структурного подразделения)	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			23,5	215

Водитель

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Баллы	Размер, % к окладу
1	Отсутствие обоснованных жалоб обслуживаемых лиц, претензий, замечаний со стороны руководителя учреждения на качество предоставляемых услуг.	Да\нет	1 балл	10
2	Отсутствие случаев дорожно-транспортных происшествий, выхода из строя узлов и агрегатов автомобиля, произошедших по вине работника.	Да\нет	4 балл	40
3	Обеспечение своевременного технического обслуживания автотранспорта.	Да\нет	3 балл	30
4	Отсутствие нарушений правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно - эпидемиологического режима.	Да\нет	1 балл	10
5	Безаварийная работа всех видов оборудования и механизмов.	Да\нет	3 балла	30
6	Содержание транспортного средства в исправности и чистоте.	Да\нет	4 балла	40
7	Своевременная и качественная подготовка транспортного средства к техосмотру.	Да\нет	3 балла	30
8	Экономное расходование горюче-смазочных материалов.	Да\нет	4 балла	40
9	Соблюдение условий трудовой дисциплины.	Да\нет	2 балла	20
10	Участие в деятельности по укреплению материально-технической базы.	Да\нет	2 балла	20
11	Своевременное	Да\нет	2 балла	20

	прохождение периодического и предрейсового (послерейсового) медицинского осмотра.			
12	Своевременное и качественное выполнение поручений руководителя учреждения в рамках исполнения должностных обязанностей.	Да\нет	0,5 балла	5
Совокупная значимость всех показателей			29,5	295

2.4. Размеры премий устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда:

- работникам библиотеки - в соответствии с приказом директора ГКУК КО «Областная специальная библиотека для слепых им Н. Островского» (далее - руководитель) с учетом мнения трудового коллектива;
- руководителю - правовым актом уполномоченного органа исполнительной власти Калужской области в сфере культуры;
- работникам, проработавшим неполный отчетный период – пропорционально отработанному времени либо по усмотрению директора и трудового коллектива;
- работникам, вновь поступившим на работу - по усмотрению директора и трудового коллектива.

2.5. Премии устанавливаются как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.6. Руководители структурных подразделений библиотеки готовят в письменной форме предложения по премированию работников с учетом целевых показателей.

2.7. Предложения о премировании, подготовленные руководителями структурных подразделений библиотеки, должны быть согласованы с заместителем директора и главным бухгалтером до подготовки приказа.

2.8. Основными критериями полного или частичного лишения премии являются:

- привлечение к дисциплинарной ответственности;

2.9. Лишение премий производится на период срока действия дисциплинарного взыскания работника.

2.10. Премии работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью денежного содержания.

III. Поощрительные выплаты

3.1. К поощрительным выплатам относятся единовременное денежное поощрение и материальная помощь.

3.2. Работникам учреждения выплачивается единовременное денежное поощрение в связи с:

- награждением орденами и медалями Российской Федерации и Калужской области;
- награждением знаками отличия Российской Федерации;
- присвоением почетных званий Российской Федерации, Калужской области;
- поощрением Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Калужской области;
- награждением ведомственными наградами и поощрениями Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и туризма Калужской области;
- объявлением благодарности приказом директора;
- юбилейными датами (50, 55, 60, 70-летие) и установленными государственными и профессиональными праздниками;
- прекращением трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию.

- 3.3. Выплаты единовременных поощрений производятся в пределах установленного фонда оплаты труда и размерами не ограничиваются.
- 3.4. Выплаты единовременных поощрений производятся на основании приказов руководителя.
- 3.5. Выплаты поощрительных выплат руководителю производятся на основании приказов Министерства культуры и туризма Калужской области.
- 3.6. Оказание материальной помощи производится всем работникам, ветеранам библиотеки в форме единовременной выплаты в соответствии с личным мотивированным заявлением на имя руководителя.
- 3.7. Рассмотрение вопроса об оказании материальной помощи и ее размерах работникам оформляется приказом руководителя.
- 3.8. Материальная помощь выплачивается по решению руководителя в следующих случаях:
- при смерти сотрудника либо его ближайшего родственника на основании заявления, свидетельства о смерти – в размере до одного должностного оклада;
 - при смерти неработающего пенсионера, проработавшего в ГКУК КО «Областная специальная библиотека для слепых им Н. Островского» более 10 лет – в размере не менее одного минимального размера оплаты труда;
 - при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
 - в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов;
 - при необходимости лечения в связи с несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни на основании медицинского заключения.
 - при предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.9. Порядок оказания материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 3.9.1. При предоставлении работникам, занятым по основной работе, ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается материальная помощь для организации отдыха и лечения.
- 3.9.2. Размер материальной помощи в этом случае устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда по решению руководителя учреждения и трудового коллектива.
- 3.9.3. Материальная помощь осуществляется при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году.

IV. Заключительное положение.

4.1. Данное Положение вступает в силу с 01 января 2017 года.

Демьянова Т.В. / <i>Т.В. Демьянова</i>	Миловская И.М. / <i>И.М. Миловская</i>
Фатюшенкова А.В. / <i>А.В. Фатюшенкова</i>	Ташкина Т.В. / <i>Т.В. Ташкина</i>
Арсарова О.И. (Арс) / <i>О.И. Арсарова</i>	Брадова И.Ю. / <i>И.Ю. Брадова</i>
Ланюшкина Т.В. / <i>Т.В. Ланюшкина</i>	Аншечко И.И. / <i>И.И. Аншечко</i>
Гуцова Гел. / <i>Гел. Гуцова</i>	Крысин И.А. / <i>И.А. Крысин</i>
Маринина А.М. / <i>А.М. Маринина</i>	Кожко Л.А. / <i>Л.А. Кожко</i>
Николашина Е.В. / <i>Е.В. Николашина</i>	Корсаков А. Корсаков / <i>А. Корсаков</i>
Тимова О.В. / <i>О.В. Тимова</i>	Асауляк Е.В. (Е. Асаул) / <i>Е.В. Асауляк</i>
Латышева С.А. / <i>С.А. Латышева</i>	Дуренкова Н.Н. / <i>Н.Н. Дуренкова</i>