

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «КРАСНОДАРСКАЯ  
КРАЕВАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА  
им. А.С.ПУШКИНА»**

**П Р И К А З**

«14» января 2016 г.

№ 21-П

г. Краснодар

**Об утверждении перечня критериев на 2016 год**

В целях реализации Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 597 повышение заработной платы работников библиотеки будет производиться с 1 января 2016 года. Соответственно, выплата всех стимулирующих надбавок и премий должна производиться на основании приказа директора библиотеки, включающего критерии и показатели эффективности труда работников библиотеки,

приказываю:

1. При начислении стимулирующих надбавок и премий руководствоваться перечнем критериев и показателей, указанных в приложении к настоящему приказу;
2. Заведующим отделами организовать работу коллектива в соответствии с требованиями Указа Президента РФ и критериями эффективности и результативности.
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

  
В.В. Гончарова

Приложение к Приказу от 14.01.2016 №21-П «Об утверждении перечня критериев на 2016 год»

КРИТЕРИИ

установления стимулирующих выплат к заработной плате работников государственного бюджетного учреждения культуры  
«Краснодарская краевая универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина»

Критерии эффективности и результативности		
Должность	Показатель	Количество баллов
АУП и вспомогательный персонал		
Заместитель директора по библиотечной работе	Выполнение и перевыполнение плана по основным показателям деятельности учреждения.	7
	Подготовка оперативной отчетности и информации. Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций.	1-5
	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.	1-5
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Ведение библиотечной документации без замечаний, предоставление документов с высоким качеством и в срок. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	5 (- 0,5 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>27</b>
Заместитель директора по экономическим вопросам	Выполнение и перевыполнение плана по основным показателям деятельности учреждения	7
	Подготовка оперативной отчетности и информации. Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций	1-5
	Оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности учреждения, качественное оформление документации по государственным контрактам.	1-5

	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Качественная своевременная подготовка и соблюдение сроков при подготовке плановых и отчетных документов (статистических, финансовых и других). Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	5 (- 0,5 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>27</b>
Заместитель директора по науке	Выполнение и перевыполнение плана по основным показателям деятельности учреждения	7
	Подготовка оперативной отчетности и информации. Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций	1-5
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (количество опубликованных на сайте библиотеки и в СМИ материалов)	1-5
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	5 (- 0,5 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>27</b>
Главный специалист	Выполнение и перевыполнение плана по основным показателям деятельности учреждения	7
	Подготовка оперативной отчетности и информации. Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций	1-5
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (количество опубликованных на сайте библиотеки и в СМИ материалов)	1-5
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	5 (- 0,5 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>27</b>
Главный инженер	Оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности учреждения, своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону.	1-4

	Обеспечение безопасности в процессе эксплуатации зданий и сооружений	1-4
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, своевременного и качественного ремонта здания	1-4
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Ведущий юрист-консульт	Качественное оформление документации по государственным контрактам	1-3
	Осуществление претензионной работы	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Ведущий экономист	Качественная своевременная подготовка и соблюдение сроков при подготовке плановых и отчетных документов (статистических, финансовых и других)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства.	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Ведущий специалист по торгам	Качественное оформление документации по государственным контрактам	1-3
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения.	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)

	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Начальник отдела кадров	Подготовка оперативной отчетности и информации. Соблюдение сроков исполнения документации (внесение записей в трудовые книжки, письма, запросы, график отпусков и т.д.)	1-4
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-4
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-4
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Специалист по кадрам	Качественная своевременная подготовка и соблюдение сроков при подготовке документов	1-3
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства.	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Инженер по охране труда	Обеспечение максимально безопасные условия для каждого работника библиотеки. Подготовка оперативной отчетности и информации. Соблюдение сроков подачи отчетной документации.	1-3
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие	3 (- 0,3 за обоснованную

	замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Заведующий отделом автоматизации и библиотечных процессов	Отсутствие технических сбоев и аварий в компьютерных сетях библиотеки. Бесперебойная работа и своевременное обновление баз и сайта библиотеки.	1-4
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-4
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-4
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Программист	Бесперебойная работа и своевременное обновление баз и сайта библиотеки.	1-3
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Электроник	Отсутствие технических сбоев и аварий в компьютерных сетях библиотеки.	1-3
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Заведующий переплётной мастерской	Добросовестное выполнение обязанностей по переплету (восстановлению) книг, альбомов; адресных папок из разнообразных материалов. Участие в оказании	1-4

	платных услуг	
	Экономия используемых материальных запасов	1-4
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-4
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Переплетчик 3 разряда	Добросовестное выполнение обязанностей по переплету (восстановлению) книг, альбомов, адресных папок из разнообразных материалов.	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Оператор копированных и множительных машин	Качественно выполнять должностные обязанности, беречь оборудование библиотеки	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Заведующий хозяйственным отделом	Своевременный учет и списание материальных ценностей.	1-4
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, своевременного и качественного ремонта здания	1-4
	Оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности учреждения, качественное оформление документации по государственным контрактам, своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону.	1-4

	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения. Отсутствие санкций со стороны проверяющих органов.	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Дежурный бюро пропусков	Осуществлять контроль прохождения лиц в здание (помещение) библиотеки. Добросовестно вести регистрацию в журналах (или в других документах) временных и разовых пропусков и (или) других документов предоставляющих право прохода в здание.	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Старший кассир	Осуществление приема, хранения и учета денежной наличности в соответствии с действующим законодательством. Подготовка оперативной отчетности и информации. Соблюдение сроков подачи отчетной документации.	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Администратор второй категории	Регистрация и сопровождение посетителей. Предоставление устных справок, касающихся услуг библиотеки	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы,	1-2



	субботники, и другие)	
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Водитель автомобиля четвертого разряда	Своевременная подготовка автотранспорта к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону. Отсутствие нарушений правил дорожного движения.	1-3
	Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы автотранспорта. Контроль экономии ГСМ.	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий третьего разряда	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, своевременного и качественного ремонта здания	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Уборщик территории	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка территории)	1-2
	Уборка строительных материалов после ремонта	1-2
	Непредвиденная (повторная) уборка территории	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>

Уборщик служебных помещений 1 разряда	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка помещений)	1-2
	Уборка строительных материалов после ремонта	1-2
	Непредвиденная (повторная) уборка помещений	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Подсобный рабочий	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Качественное выполнение планово-предупредительного и текущего ремонта оборудования и материалов, инструментов и т.д.	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
Гардеробщик	Организация рациональное размещение одежды на вешалки в порядке, обеспечение сохранности и быстроту нахождения их при выдаче. Осуществление контроля за соблюдением режима хранения одежды, а так же исправным состоянием оборудования и инвентаря.	1-2
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места)	1-2
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-2
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	2 (- 0,2 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>10</b>
<b>Основной персонал</b>		
Заведующий отделом, сектором	Выполнение и перевыполнение плановых показателей (посещения, книговыдача, читатели), обеспечение положительной работы отдела, справочно-	5

	библиографических и научно-информационных служб.	
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-5
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-5
	Своевременное исполнение поручений и приказов руководителя учреждения.	1-5
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	5 (- 0,5 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>25</b>
Главный библиотекарь (библиограф), Ведущий библиотекарь (библиограф), Библиотекарь (библиограф) высшей категории, Редактор высшей категории, Методист высшей категории	Осуществление справочно-библиотечной, библиографической и методической работы. Количество и качество выполненных библиографических справок. Выезды в библиотеки Краснодарского края. Участие в оказании платных услуг	1-4
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-4
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-4
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-4
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	4 (- 0,4 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>20</b>
Библиотекарь 1 категории, Библиотекарь 2 категории	Осуществление справочно-библиотечной работы. Участие в оказании платных услуг	1-3
	Личное участие в повышении имиджа библиотеки (качественная и своевременная уборка рабочего места, соблюдение дресс-кода)	1-3
	Личное участие в общественной жизни библиотеки, города, края (акции, конкурсы, субботники, и другие)	1-3
	Выполнение разовых, срочных, социально значимых работ и заданий от руководства	1-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны администрации, соблюдение производственной дисциплины.	3 (- 0,3 за обоснованную жалобу или замечание)
	<b>Итого максимальное количество баллов:</b>	<b>15</b>