**АДМИНИСТРАЦИЯ КАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.12**.**2016 г. г. Канск №557- пг

О внесении изменений в постановление администрации Канского района Красноярского края от 22.01.2016 №13-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района»

 В соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых, государственных бюджетных учреждений» (ред. от 25.06.2015 № 8-3640), руководствуясь статьями 38, 40 Устава Канского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации Канского района Красноярского края от 22.01.2016 №13-пг «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Канского района» следующие изменения:

 1.1. Приложение № 1 к Положению по оплате труда работников МКУК ЦБС Канского района «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению;

 1.2. Приложение № 2 к Положению по оплате труда работников МКУК ЦБС Канского района «Критерии оценки результативности и качества труда работников МКУК «ЦБС» для осуществления ежемесячных выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Канского района по социальным вопросам Е.А. Гусеву.

 3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Вести Канского района», подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Канский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

Глава Канского района А.А. Заруцкий

Приложение № 1

к постановлению

 администрации Канского района

от 19.12.2016 г. № 557

Приложение № 1

 к Положению по оплате труда работников

МКУК ЦБС Канского района

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВУЧРЕЖДЕНИЯ

 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

 1.1. ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|  библиотекарь, библиограф, редактор | 5431 |

 1.2. ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
|  главный хранитель фондов, заведующий библиотекой – филиалом, заведующий отделом (сектором) библиотеки | 7091 |

 2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

 2.1. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 3484 |

2.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | документовед, инженер-программист (программист) | 3484 |

 3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

 3.1. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Квалификационные уровни | Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| 1 квалификационный уровень | уборщик служебных помещений,рабочий по текущему ремонту | 2454 |

 3.2. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля | 2857 |

 4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям профессий работников культуры, искусства и кинематографии, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| библиотекарь – каталогизатор, методист библиотеки |  5431 |

Приложение № 2

к постановлению

администрации

Канского района

от 19.12.2016 г. № 557

Приложение № 2

 к Положению по оплате труда работников

МКУК ЦБС Канского района

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МКУК ЦБС КАНСКОГО РАЙОНА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ.**

1. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности заведующего организационно-методическим отделом.
2. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности заведующего отделом организации и использования единого фонда (ООИЕФ).
3. Критерии оценки результативности и качества труда работников отдела комплектования и обработки литературы.
4. Критерии оценки результативности и качества труда по должности библиографа.
5. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности заведующей библиотекой – филиалом сельских поселений.
6. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности библиотекаря сельских поселений.
7. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности заведующего хозяйством.
8. Критерии оценки результативности и качества труда по должности программиста.
9. Критерии оценки результативности и качества труда водителя учреждения.
10. Критерии оценки результативности и качества труда младшего обслуживающего персонала библиотек – филиалов.

**1. Критерии оценки результативности и качества труда заведующего организационно – методическим отделом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Повышение квалификации библиотечных работников —   организация и проведение семинаров, стажировок, школ передового опыта, конференций и т.д. | Оценивается по качеству проведенных мероприятий | 11– 15 |
| 1.2 | Работа с сайтом библиотеки, организация работы со СМИ | Оценивается по объему и факту исполнения. Наличие публикаций в СМИ, на сайте, репортажей на ТВ за отчетный период | 5 – 10 |
| 1.3 | Подготовка и оказание консультационной помощи в разработке программ и проектов | Оценивается по факту исполнения | 10 - 13 |
| 1.4 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное выполнение приказов, заданий, поручений | Оценивается по факту исполнения | 5 – 10 |
| 1.5 | Ведение профессиональной документации | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации | 5 - 10 |
| 1.6 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 2 – 2 |
| наличие нарушений | 0 – 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 5 – 10 |
| 2.2 | Личный вклад в общие результаты, направленные на совершенствование деятельности учреждения (проявление инициативы, разработка проектов, программ развития и т.д.) | Эффективные предложения и инициативы | 5 – 8 |
| 2.3 | Участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | Оценивается по факту участия | 5 - 10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны специалистов библиотек-филиалов | отсутствие | 2 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
|  | **Итого:** |  | **55 - 90** |

**2. Критерии оценки результативности и качества труда заведующего ООИЕФ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
|  1.1. | Организация работы по сохранности фонда | Исполнение по факту | 10– 15 |
| 1.2 | Организация и проведение выставок книг, просмотров, обзоров новинок для работников библиотек | Оценивается по объему и факту исполнения | 10 – 20 |
| 1.3 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное выполнение приказов, заданий, поручений | Оценивается по факту исполнения | 8 - 10 |
| 1.4 | Ведение профессиональной документации | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации |  |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 2 – 2 |
| наличие нарушений | 0 – 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 10 – 13 |
| 2.2 | Личный вклад в общие результаты, направленные на совершенствование деятельности учреждения (проявление инициативы, внесение предложений для совершенствования работы) | Эффективные предложения и инициативы | 8 – 18 |
| 2.3 | Участие в работе общественных формирований (советы, оргкомитеты, экспертные группы, комиссии, жюри и т.д.) | Оценивается по факту участия | 5 - 10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны работников | отсутствие | 2 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
|  | **Итого:** |  | **55 - 90** |

**3. Критерии оценки результативности и качества труда работников отдела комплектования и обработки литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
|  1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Анализ рынка книгоиздательской продукции. Комплектование фонда документами на традиционных и нетрадиционных носителях в соответствии с запросами пользователей и задачами библиотеки | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации. | 11– 20 |
| 1.2 | Своевременная обработка фонда документов (приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений; учёт библиотечного фонда; приём  и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка) | Оценивается по объему и факту исполнения | 10 - 20 |
| 1.3 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное выполнение приказов, заданий, поручений | Оценивается по факту исполнения | 10 - 13 |
| 1.4 | Ведение профессиональной документации | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации |  10 - 18 |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 2 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 10 - 15 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны руководителя | отсутствие | 2 – 2 |
| наличие | 0 – 0 |
|  | **Итого:** |  | **55 – 90** |

**4. Критерии оценки результативности и качества труда библиографа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Организация справочной и консультационной помощи в поиске и выборе конкретных документов и других источников информации | Оценивается по факту исполнения | 11– 15 |
| 1.2 | Работа с сайтом библиотеки, со СМИ | Наличие публикаций, репортажей в СМИ и на сайте за отчетный период  | 10 – 15 |
| 1.3 | Проведение мероприятий, акций, обзоров, библиографических исследований. Подготовка методических рекомендаций по СБО | Оценивается по факту исполнения | 10 - 13 |
| 1.4 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное выполнение приказов, заданий, поручений | Оценивается по факту исполнения | 5– 15 |
| 1.5 | Создание собственных электронных баз данных по актуальным темам | Оценивается по факту исполнения | 5 - 10 |
| 1.6 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 2 – 2 |
| наличие нарушений | 0 – 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 5 – 10 |
| 2.2 | Личный вклад в общие результаты, направленные на совершенствование деятельности учреждения (проявление инициативы, внесение предложений для совершенствования работы, проектная деятельность и т.д.) | Эффективные предложения и инициативы | 5 – 8 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны работников | отсутствие | 2 – 2 |
| наличие | 0 – 0 |
|  | **Итого:** |  | **55 – 90** |

**5. Критерии оценки результативности и качества труда работников по должности**

 **заведующей библиотекой – филиалом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Разработка и использование в работе форм и методов, направленных на выполнение контрольных показателей и показателей «дорожной карты» | Исполнение по факту |  4 – 10 |
| 1.2 | Повышение квалификации. Участие в семинарах и обучениях районного и краевого уровня | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференциях, стажировках (районного и краевого уровня) | 3 - 5 |
| 1.3 | Ведение профессиональной документации | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний со стороны заведующего филиалом | 4 - 10 |
| 1.4 | Подготовка и проведение социально значимых мероприятий. Внедрение в практику новых форм работы. | Оценивается по количеству проведенных мероприятий | 4- 11 |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 1 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, выполнение большего объема работы, проявление творческой инициативы | 4 - 10 |
| 2.2 | Личный вклад в общие результаты работы, направленные на совершенствование деятельности библиотеки. Участие в проектной деятельности, привлечение партнеров | Эффективные предложения и инициативы. Количество разработанных проектов, привлеченных партнеров. | 4 -10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие | 1 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
| 3.2 | Перевыполнение плана работы | Инициативность, выполнение большего объема работ, проведение внеплановых мероприятий | 5 - 10 |
|  | **Итого:** |  | **30 - 70** |

**6. Критерии оценки результативности и качества труда библиотекаря сельских поселений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Выполнение работ, направленных на увеличение основных показателей деятельности библиотеки (по числу читателей, книговыдаче, посещению) | выполнение | 4 - 10 |
| не выполнение | 0 - 0 |
| 1.2 | Повышение квалификации. Участие в семинарах, стажировках, школах передового опыта, обучениях районного, краевого уровней | Оценивается по факту участия в семинарах, совещаниях, конференциях, стажировках (районного и краевого уровня) | 3 - 5 |
| 1.3 | Ведение профессиональной документации | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний со стороны заведующего филиалом | 4 - 10 |
| 1.4 | Использование в работе инновационных форм и методов, направленных на привлечение читателей в библиотеку | Оценивается по факту исполнения | 4- 11 |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 1 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, направленных на создание комфортных условий пребывания в библиотеке |  Оценивается факт выполнения работ | 4 - 10 |
| 2.2 | Личный вклад в общие результаты работы библиотеки, (участие в конкурсах, акциях, проектной и программной деятельности) | Оценивается факт участия | 4 -10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие | 1 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
| 3.2 | Проведение внеплановых мероприятий | Оценивается факт проведения мероприятий | 5 - 10 |
|  | **Итого:** |  | **30 - 70** |

**7. Критерии оценки результативности и качества труда заведующего хозяйством**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Ведение профессиональной документации. Своевременное заключение муниципальных контрактов и контроль за их исполнением | Своевременность, полнота, соответствие нормативной и регламентирующей документации, отсутствие замечаний со стороны руководителя | 3 – 6 |
| 1.2 | Обеспечение исполнения сметы расходов | Оценивается по объему и факту исполнения | 3 - 6 |
| 1.3 | Соблюдение лимитов потребления электрической и тепловой энергии, отсутствие перерасхода | Оценивается по факту исполнения | 3 - 6 |
| 1.4 | Своевременное предоставление запрашиваемой информации, документов, отчетов, а также своевременное выполнение приказов, заданий, поручений | Оценивается по факту исполнения | 3 - 6 |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 1 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 6 - 12 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий со стороны работников | отсутствие | 1 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
|  | **Итого:** |  | **20 - 40** |

**8. Критерии оценки результативности и качества труда программиста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Обеспечение бесперебойной работы средств автоматизации библиотеки, своевременное проведение профилактического и текущего ремонта | Обслуживание и поддержка средств автоматизации в рабочем состоянии | 3 - 6 |
| 1.2 | Своевременное обновление содержания сайта ЦБС, регулярное размещение информации на веб. сайтах и в соц. сетях | Исполнение по факту | 2 - 5 |
| 1.3 | Осуществление консультативной помощи при работе в системах «Барс», на официальных сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru. Осуществление консультативной помощи работникам библиотек – филиалов. | Свободное владение всеми необходимыми информационными программами и системами, консультирование по вопросам программного обеспечения, настройка автоматизированного рабочего места для выхода в данные системы | 5 - 10 |
| 1.4 | Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации | Наличие инструкций, фактическое исполнение | 5 - 10 |
| 1.5 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 1 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя, выполнение большего объема работы, проявление творческой инициативы |  |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие | 1 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
| 3.2 | Качественное выполнение и заполнение статистической отчетности в информационных системах | выполнение | 3 - 5 |
|  | **Итого:** |  | **20 - 40** |

**9. Критерии оценки результативности и качества труда водителя учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Своевременное устранение неисправностей в автотранспорте, прохождение медицинского освидетельствования, техосмотра и др. | Своевременное прохождение ТО, медицинского освидетельствования, устранения неисправностей по факту | 5 - 8 |
| 1.2 | Соблюдение правил дорожного движения, правил охраны и безопасности труда. Отсутствие ДТП по вине водителя | Отсутствие штрафов, замечаний | 5 - 8 |
| 1.3 | Своевременная сдача отчетности по ГСМ, списание автозапчастей. Экономическое использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.д.) | Отсутствие замечаний | 5 - 10 |
| 1.4 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 2 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1. | Выполнение большого объема работы (выезды за пределы района). Осуществление ремонта собственными силами. | По факту, путевым листам | 5-10 |
| 2.2 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 6-10 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие | 2 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
|  | **Итого:** |  | **30-50** |

1. **Критерии оценки результативности и качества труда младшего обслуживающего персонала библиотек - филиалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Критерий | Содержание критерия оценки | Оценки в баллах |
| 1. | **Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственность при выполнении****поставленных задач**  |
| 1.1. | Отсутствие претензий со стороны руководителя | Обеспечение порядка и чистоты в помещениях | 1 – 2 |
| 1.2 | Соответствие обслуживания объекта по нормативным требованиям | Поддержание санитарных норм в учреждении | 1 - 2 |
| 1.3 | Соблюдение трудовой дисциплины | отсутствие нарушений | 1 - 2 |
| наличие нарушений | 0 - 0 |
| 2. | **Выплаты за интенсивность и высокие результаты** |
| 2.1 | Выполнение нескольких срочных и/или важных заданий, не входящих в должностные обязанности | Ответственное и срочное выполнение отдельных важных поручений руководителя | 1 - 2 |
| 3. | **Выплата за качество выполняемой работы** |
| 3.1. | Жалобы и замечания к выполненным заданиям (работам) | отсутствие | 1 - 2 |
| наличие | 0 - 0 |
|  | **Итого:** |  | **5 - 10** |

Примечание: Содержание действующих критериев для установления выплаты за результативность и качества труда, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивность и высокие результаты труда, за качество выполняемых работ может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения об оплате труда раздела 4. «Выплаты стимулирующего характера».

Основаниями снижения или не выплаты стимулирующих надбавок, выплат с целью поощрения работников по итогам работы (месяц, квартал, год) является неисполнение работником должностных обязанностей, критериев оценки результативности и качества труда, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности, интенсивности и высоких результатов труда, нарушения трудовой дисциплины.