



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ
ИМЕНИ А.П.ЧЕХОВА» (ГБУК ККБС)

ПРИКАЗ

25.03.2026 г.

№ 62-ОД

**Об утверждении Положения
«Об оплате и стимулировании труда работников государственного
бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая
специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова»**

На основании приказа государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее – ГБУК ККБС) от 19.03.2026 № 58-ОД «О внесении изменений в локальные нормативные акты ГБУК ККБС по результатам аттестации работников», в соответствии с Постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края», а также в целях совершенствования системы оплаты труда работников ГБУК ККБС,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение «Об оплате и стимулировании труда работников ГБУК ККБС» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение «Об оплате и стимулировании труда работников ГБУК ККБС», утвержденное приказом ГБУК ККБС от 28.10.2024 г. № 265-ОД.
3. Специалисту по кадрам (Буканова И.В.) ознакомить работников ГБУК ККБС с данным приказом.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2026 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (по экономическим вопросам) Петрову Г.И.

Директор

В.В. Полторанина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУК ККБС


П.А. Дворецкая
« 25 » марта 2026 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБУК ККБС
от «25» марта 2026 г.
№ 62-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об оплате и стимулировании труда работников
государственного бюджетного учреждения культуры
«Краснодарская краевая специальная библиотека
для слепых имени А.П. Чехова»**

г. Краснодар
2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее - Положение), разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения культуры «Краснодарская краевая специальная библиотека для слепых имени А.П. Чехова» (далее - ГБУК ККБС).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 9 октября 1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее - Постановление № 37);

приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 570);

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 121н);

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее - Приказ № 247н);

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее - Приказ № 248н);

от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ "О культуре";
Постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края"

(далее - Общие требования);

Постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение разработано с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

отраслевого (межотраслевого) соглашения.

1.4. Система оплаты труда работников ГБУК ККБС, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается настоящим Положением.

1.5. Формирование фонда оплаты труда ГБУК ККБС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края.

1.6. Оплата труда работников ГБУК ККБС производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности ГБУК ККБС на соответствующий финансовый год.

2. Основные условия оплаты труда работников ГБУК ККБС.

2.1. В Положении используются понятия, установленные статьей 129 ТК РФ.

2.2. Размеры окладов (ставок) работников ГБУК ККБС устанавливаются директором ГБУК ККБС в соответствии с Постановлением Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края».

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) работников ГБУК ККБС применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

2.3.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), утвержденных Приказом № 248н:

Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	-1 квалификационный разряд:	8 121,00

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- Уборщик служебных помещений 1 разряда. 3 квалификационный разряд: - Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда.	8 616,00
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	- 4 квалификационный разряд: - Водитель 4 разряда.	8 875,00

2.3.2. По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 247н:

Квалификационный Уровень	Размер оклада, рублей
1	2
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: Делопроизводитель	8 365,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
3 квалификационный уровень: Начальник хозяйственного отдела	8 961,00
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: Главный инженер; Ведущий экономист; Специалист по закупкам; Специалист по кадрам; Специалист по охране труда; Юрисконсульт; Программист; Психолог.	8 875,00

2.3.3. По занимаемым должностям работников культуры на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 121н и Приказом № 570:

Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, рублей
1	2	3
ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"		
Должности работников ведущего звена: Главный библиотекарь; Редактор; Библиограф; Ведущий библиограф;		14 480,00

Методист; Библиотекарь; Ведущий библиотекарь; Библиотекарь 1 категории; Библиотекарь 2 категории.	
ПКГ "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"	
Должности руководящего состава: Заведующий филиалом; Заведующий отделом.	16 508,00

2.3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются директором ГБУК ККБС с учетом:

- минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением;
- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора ГБУК ККБС, его заместителей) не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.3.1 Положения.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный подпунктом 2.3.1 Положения, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников ГБУК ККБС (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок работников ГБУК ККБС подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам ГБУК ККБС (в том числе директору ГБУК ККБС и его заместителям) относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам ГБУК ККБС, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

3.1.4. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Работникам ГБУК ККБС, место работы которых расположено в сельской

местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера исходя из фактически отработанного рабочего времени - не более 3000 рублей в месяц, в соответствии с приказом директора ГБУК ККБС.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края) или в абсолютном размере, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работников ГБУК ККБС.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1.1.1. Выплаты за высокие показатели результативности.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки - до 500%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого она может быть сохранена или отменена.

При определении процента надбавки стимулирующего характера «За высокие показатели результативности» к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы работника ГБУК ККБС применяется формула:

1 Балл = 1 % к окладу (должностному окладу).

Данная стимулирующая надбавка устанавливается работнику ГБУК ККБС с учетом показателей критериев оценки эффективности (качества) работы данного работника, позволяющих оценить результативность и качество его работы (Приложение № 4). Оценку результатов деятельности работников осуществляет Комиссия по оценке Критериев для установления выплат стимулирующего характера (*Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: «За высокие показатели результативности»; Премияльные выплаты*) работникам ГБУК ККБС (далее – Комиссия).

Результаты распределения стимулирующих выплат, по решению Комиссии, «За высокие показатели результативности» оформляются протоколом Комиссии. Решение о размере надбавки принимает директор ГБУК ККБС в соответствии с приказом.

Установление стимулирующей надбавки «За высокие показатели результативности» осуществляется по решению директора ГБУК ККБС в

пределах ассигнований на оплату труда работников ГБУК ККБС, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ГБУК ККБС на оплату труда работников ГБУК ККБС, с учетом решения Комиссии, оформленного протоколом, в соответствии с Порядком и условиями установления стимулирующих выплат работникам ГБУК ККБС (далее – Порядок), путем предоставления Комиссии Листа оценки выполнения показателей критериев для выплат стимулирующего характера работникам ГБУК ККБС (далее - Лист оценки выполнения показателей):

- заместителей директора ГБУК ККБС, специалистов и иных работников, подчиненных директору ГБУК ККБС, непосредственно директором;
- руководителей структурных подразделений ГБУК ККБС, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора ГБУК ККБС – по представлению заместителей директора ГБУК ККБС;
- других работников, занятых в структурных подразделениях ГБУК ККБС – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений ГБУК ККБС.

Состав Комиссии и Порядок утверждаются приказом директора.

При установлении стимулирующей надбавки «За высокие показатели результативности» на следующий период учитывается оценка результатов труда работника за предыдущий период, выраженная в баллах.

Размер стимулирующей надбавки «За высокие показатели результативности» для конкретного работника рассчитывается в соответствии с Листом оценки выполнения показателей критериев для установления указанной надбавки путем суммирования показателей критериев. Данные о выполнении критериев по каждому работнику, необходимые для определения стимулирующей надбавки «За высокие показатели результативности», предоставляет руководитель структурного подразделения (непосредственный руководитель работника) по форме, утвержденной в приложении № 3 к настоящему Положению (Лист оценки выполнения показателей критериев для выплат стимулирующего характера работникам ГБУК ККБС: «За высокие показатели результативности»).

При невыполнении работником планового значения конкретного критерия баллы по данному критерию не начисляются.

4.1.1.2. Выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Выплаты за специфику работы устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате за работу в специальной библиотеке для слепых - в размере до 10 процентов от оклада;

4.1.2. Выплаты за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ГБУК ККБС в зависимости от общего количества лет, проработанных по профилю деятельности:

Размеры выплаты (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;
при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
свыше 5 лет - 15%.

Стаж работы в организациях по профилю деятельности для установления выплат за выслугу лет может определяться на основании решения аттестационной комиссии ГБУК ККБС.

Директору ГБУК ККБС стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства, кинематографии, образования по профилю деятельности возглавляемого учреждения.

Решение об установлении директору ГБУК ККБС стимулирующей надбавки за выслугу лет принимает министерство культуры Краснодарского края на основании ходатайства профсоюзной организации ГБУК ККБС.

4.1.3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание:

4.1.3.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается:

- работникам ГБУК ККБС, занимающим отраслевую должность служащего, за профессиональное мастерство с целью стимулирования работников к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту в следующем размере:
20% - при наличии квалификационной категории "ведущий";
15% - при наличии высшей квалификационной категории;
10% - при наличии первой квалификационной категории;
5% - при наличии второй квалификационной категории.

- работникам учреждений культуры, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:
25% - при наличии должностной категории «главный»;
20% - при наличии должностной категории «ведущий (старший)»;
15% - при наличии высшей должностной категории;
10% - при наличии первой должностной категории;
5% - при наличии второй должностной категории;
3% - при наличии третьей должностной категории.

4.1.3.2. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам ГБУК ККБС, которым присвоены почетное звание, ученая степень.

Размеры стимулирующей надбавки:

10% - за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;
20% - за почетное звание «Народный», за ученую степень кандидата наук;
30% - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору

работника ГБУК ККБС.

4.1.4. Премияльные выплаты:

4.1.4.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников ГБУК ККБС за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ГБУК ККБС;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ и мероприятий;
- выполнение показателей государственного задания;
- другие показатели.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. При определении размера премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) для конкретного работника ГБУК ККБС учитывается время, фактически отработанное работником в течение расчетного периода, его личный вклад в результаты деятельности ГБУК ККБС. При определении размера премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) для конкретного работника ГБУК ККБС не учитываются дни отсутствия в отчетном периоде на рабочем месте: период временной нетрудоспособности, дни отпуска (ежегодного, дополнительного, учебного отпуска (кроме учебного отпуска по направлению ГБУК ККБС на курсы повышения квалификации), без сохранения заработной платы).

Премированию по итогам работы (за месяц, квартал, год) подлежат работники, состоящие в трудовых отношениях с ГБУК ККБС на момент издания приказа о премировании. При увольнении работника по собственному желанию до истечения отчетного периода премия по итогам работы за указанный период ему не выплачивается.

При применении дисциплинарного взыскания размер премии за отчетный период снижается:

- при вынесении замечания - на 25 %;
- при вынесении выговора - на 50 %.

Премирование работников по результатам их труда есть *право*, а не *обязанность работодателя* и зависит от количества и качества труда работников, финансовых возможностей ГБУК ККБС и иных факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

Премирование работников ГБУК ККБС осуществляется **при наличии экономии фонда оплаты труда**, в пределах средств на оплату труда за счет субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также средств от иной приносящей доход деятельности (при наличии), направленных ГБУК ККБС на оплату труда работников.

Премирование по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливается по решению директора ГБУК ККБС с учетом мнения Комиссии и в соответствии с утвержденным Порядком, по представлению:

- заместителей директора ГБУК ККБС, специалистов и иных работников, подчиненных директору ГБУК ККБС, непосредственно директором;
- руководителей структурных подразделений ГБУК ККБС, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям директора ГБУК ККБС – по представлению заместителей директора ГБУК ККБС;
- других работников, занятых в структурных подразделениях ГБУК ККБС – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений ГБУК ККБС.

При определении размера премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) ГБУК ККБС использует индивидуальную оценку результатов труда каждого работника (за исключением директора) в соответствии с установленными критериями (приложение № 1 к настоящему Положению). Определение размера выплаты конкретным работникам производится исходя из балльного показателя оценки труда работника (далее - балльный показатель). Балльный показатель может определяться за: месяц, квартал, год.

Расчет балльного показателя конкретного работника производится путем сложения баллов по каждому Критерию, присвоенному работнику по результатам труда за соответствующий период.

Руководитель структурного подразделения для расчета размера премиальной выплаты по каждому работнику предоставляет Комиссии данные по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению (Лист оценки критериев для премирования по итогам работы за соответствующий период) и отчет работника о проделанной работе за соответствующий период.

Оценку качества труда осуществляет Комиссия в отношении каждого работника с учетом его фактически отработанным временем в соответствующем периоде.

Для определения размера общего балла за соответствующий период по каждому работнику используется математическая формула, с округлением до сотых (двух знаков после запятой):

$$Б = С * К / Х * Ф,$$

где

«Б» - общий итоговый Балл, причитающийся работнику за соответствующий период;

«С» - сумма баллов, принятых Комиссией по Листу оценки критериев для премирования работника по итогам работы за соответствующий период;

«К» - количество занимаемых работником ставок;

«Х» - норма рабочего времени (количество рабочих дней) в соответствующем периоде;

«Ф» - количество фактически отработанных рабочих дней (без учета дней ежегодного, дополнительного оплачиваемых отпусков, дней отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска (кроме учебного отпуска по направлению ГБУК ККБС на повышение квалификации), дни временной нетрудоспособности).

Результат определения количества причитающегося Балла для премирования оформляется протоколом Комиссия и передается директору ГБУК ККБС.

Расчет суммы премиальных выплат производится пропорционально балльному показателю оценки труда работника. Сумма премиальной выплаты работникам утверждается директором ГБУК ККБС и определяется по формуле и округляется до рубля с увеличением в большую сторону:

$$\text{СПВР} = \text{БП} * \text{ФОТ} / \text{СБП},$$

где

СПВР - сумма премиальной выплаты работнику;

ФОТ - фонд экономии оплаты труда к распределению на премию;

СБП - сумма балльных показателей работников по учреждению;

БП - балльный показатель работника.

Решение о премировании принимает директор ГБУК ККБС и утверждает приказом о премировании работников.

4.1.4.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Решение о премировании принимает директор ГБУК ККБС и утверждает приказом о премировании работников.

4.1.4.3. Единовременная премия к профессиональному празднику «Общероссийский День библиотек».

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия не ограничена.

Не подлежат премированию к профессиональному празднику «Общероссийский День библиотек»:

- работники ГБУК ККБС, находящиеся на момент принятия решения о премировании в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет;

- работники ГБУК ККБС, состоящие в трудовых отношениях с ГБУК ККБС менее 1 (одного) года на момент принятия решения о премировании.

Решение о премировании принимает директор ГБУК ККБС и утверждает приказом о премировании работников.

4.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается директором ГБУК ККБС персонально в отношении конкретного работника, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничивается.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.2. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.4. Денежная выплата стимулирующего характера.

В соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.01.2012 года № 79 «О введении и условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников государственных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края», в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы ГБУК ККБС, работникам, указанным в п. 2 Приложения к данному Постановлению, осуществляется денежная выплата в размере 3 000 рублей в месяц. Денежная выплата производится исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце. При занятии штатной должности не на полный оклад, не на полную ставку заработной платы, денежная выплата производится в соответствующем процентном отношении.

4.5. Стимулирующие надбавки могут отменяться полностью или уменьшаться их суммы при ухудшении работниками: показателей работы, несоблюдении сроков

завершения работ или несоблюдении требований, предъявляемых к порученной работе в целом или отдельным ее этапам.

4.6. Директор ГБУК ККБС имеет право перераспределить экономию фонда оплаты труда между работниками, учитывая результаты их работы в выполнении задач, стоящих перед ГБУК ККБС в целом.

5. Порядок и условия оплаты труда директора ГБУК ККБС и его заместителей

5.1. Заработная плата директора ГБУК ККБС и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда директора ГБУК ККБС и его заместителей определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

Трудовой договор с директором ГБУК ККБС заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад директора ГБУК ККБС устанавливается министерством культуры Краснодарского края.

5.4. Должностные оклады заместителей директора ГБУК ККБС устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ГБУК ККБС на основании приказа директора ГБУК ККБС.

5.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору ГБУК ККБС устанавливаются министерством культуры Краснодарского края.

5.6. Премирование директора ГБУК ККБС производится с учетом результатов деятельности ГБУК ККБС (в соответствии с положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного и стимулирующего характера). Показатели эффективности деятельности ГБУК ККБС и их контрольные значения для премирования директора ГБУК ККБС ежегодно устанавливаются министерством культуры Краснодарского края.

5.7. В случае, если в соответствии с положениями статей 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации с письменного согласия работника ГБУК ККБС приказом министерства культуры Краснодарского края на него возлагается временное исполнение обязанностей директора ГБУК ККБС, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника ГБУК ККБС не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе министерства культуры Краснодарского края о возложении временного исполнения обязанностей директора ГБУК ККБС указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с ГБУК ККБС.

Предельный размер доплаты не может превышать однократный размер должностного оклада директора ГБУК ККБС, установленного министерством

культуры Краснодарского края.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам ГБУК ККБС (в том числе директору ГБУК ККБС и его заместителям) может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в соответствии с Коллективным договором работников ГБУК ККБС на основании заявления работника (с приложением подтверждающих документов). Конкретный размер материальной помощи устанавливается приказом директора ГБУК ККБС.

Решение об оказании материальной помощи директору ГБУК ККБС и ее конкретных размерах принимает министерство культуры Краснодарского края.

6.2. Месячная заработная плата работников ГБУК ККБС, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

6.3. Определение размеров заработной платы работника ГБУК ККБС осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников ГБУК ККБС, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

6.4. Условия оплаты труда работника ГБУК ККБС, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор и иные должностные лица ГБУК ККБС несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора ГБУК ККБС в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора ГБУК ККБС о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день

выхода работника на работу.

6.6. Штатное расписание ГБУК ККБС формируется и утверждается директором ГБУК ККБС в пределах выделенного фонда оплаты труда. В штат ГБУК ККБС могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками ГБУК ККБС соответствующих видов работ.

6.7. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора ГБУК ККБС.

6.8. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.9. ГБУК ККБС извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Расчетный листок выдается один раз в месяц при выплате зарплаты за отработанный месяц.

Рассылка (передача) расчетных листов работникам ГБУК ККБС осуществляется на бумажном носителе или в электронном виде по электронной почте либо посредством мессенджеров по заявлению работника. Для получения расчетного листка в электронном виде (по электронной почте либо посредством мессенджеров) работнику необходимо заполнить заявление с указанием адреса личной электронной почты или номера телефона мессенджера.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение распространяется на всех штатных работников ГБУК ККБС.

7.2. ГБУК ККБС имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения в связи с изменениями действующего законодательства.

7.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора ГБУК ККБС и согласовываются с председателем профкома.

Согласовано:

Заместитель директора
(по экономическим вопросам)



Г.И. Петрова

Юрисконсульт



В.В. Афанасьев

Приложение № 1
к Положению об оплате и стимулировании труда работников ГБУК ККБС,
утвержденного приказом ГБУК ККБС от 25.03.2026 г. № 62-ОД

Показатели и критерии оценки эффективности труда
работников ГБУК ККБС
при премировании

Заместитель директора (по развитию)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение курируемыми отделами государственного задания	10
2.	Выполнение плановых показателей работы курируемых отделов (пользователи, книговыдача, издательская деятельность)	10
3.	Организация в отчетном периоде совещаний, семинаров, круглых столов, конференций и др.	10
4.	Своевременное и качественное предоставление обзорной, аналитической, справочной и др. информации, планово-отчетной документации	10
5.	Повышение квалификации, участие в профессиональных конференциях, семинарах, форумах, вебинарах, конкурсах и т.д. (наличие сертификата, диплома, скриншот экрана и т.д.) по направлению деятельности	10
6.	Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций	10
7.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		70

Заместитель директора (по библиотечной работе)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания курируемыми филиалами и отделами	10
2.	Выполнение плановых показателей работы филиалов и отделов (пользователи, документовыдача)	10
3.	Своевременное и качественное предоставление обзорной, аналитической, справочной и др. информации, планово-отчетной документации, результатов мониторинга о работе библиотеки	10
4.	Подготовка и своевременное размещение государственного задания (в т.ч. отчетов) ГБУК ККБС на официальном сайте для размещения информации об учреждениях (bus.gov.ru)	10
5.	Повышение квалификации, участие в профессиональных конференциях, семинарах, форумах, вебинарах, конкурсах и т.д. (наличие сертификата, диплома, скриншот экрана и т.д.) по направлению деятельности	10
6.	Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций	10
7.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		70

Заместитель директора (по экономическим вопросам)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Эффективное расходование финансовых средств ГБУК ККБС. Организация и контроль выполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов	10
2.	Контроль процесса осуществления закупок, своевременного заключения хозяйственных договоров (контрактов) для нужд ГБУК ККБС.	10
3.	Своевременное и качественное предоставление (в том числе по запросам) плановых и отчетных документов (информации). Своевременное размещение информации на официальном сайте ГБУК ККБС (финансовые документы).	10
4.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Своевременное принятие мер по предупреждению образования просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	10
5.	Качественное и своевременное внесение информации по своему направлению в программах 1С, bus.gov.ru, «Учет соглашений» (ЕГИИС УОФ Краснодарского края).	10
6.	Самостоятельность и ответственность при выполнении работы, решении нестандартных и внештатных ситуаций. Проявление инициативы в работе, выполнение обязанностей с высоким качеством.	10
7.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		70

Главный инженер

№	Наименование показателя	Балл
1.	Своевременная организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение безопасности учреждения и работников ГБУК ККБС (антитеррористических, охранных)	10
2.	Своевременная организация проведения ремонта (капитального/текущего) помещений ГБУК ККБС, осуществление контроля за качеством ремонтных работ.	10
3.	Оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности ГБУК ККБС. Организация своевременного заключения хозяйственных договоров по своему направлению.	10
4.	Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта. Контроль правильности заполнения документации, связанной с автотранспортом (путевые листы, заявки отделов, отчеты о расходах ГСМ и т.д.).	10
5.	Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
6.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		60

Начальник хозяйственного отдела

№	Наименование показателя	Балл
1.	Контроль и обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиНа	10
2.	Своевременное пополнение материально-технической базы библиотеки (хозяйственные и канцелярские товары, мебель, оборудование, моющие средства и т.д.)	10
3.	Своевременный и качественный учет и списание материальных ценностей, а также своевременная их утилизация.	10
4.	Качественная работа с поставщиками по своевременному оформлению документации (договоров, счетов-фактур, товарных накладных и пр.).	10
5.	Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
6.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		60

Специалист по кадрам

№	Наименование показателя	Балл
1.	Качественная и своевременная подготовка и ведение кадровой документации (внесение записей в трудовые книжки, ведение личных дел, подготовка проектов приказов, писем, запросов, своевременность составления график отпусков, обеспечение подготовки документации по наградной деятельности)	10
2.	Качественное и своевременное внесение кадровой информации в программу 1С. Своевременный документооборот и взаимодействие со специалистами ЦБ министерства культуры Краснодарского края.	10
3.	Своевременное размещение информации в электронной системе в СФР. Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
4.	Обеспечение своевременного предоставления отпусков работникам ГБУК ККБС в соответствии с графиком отпусков.	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Юрисконсульт

№	Наименование показателя	Балл
1.	Проведение мониторинга действующего законодательства РФ и актуализация принятых в ГБУК ККБС документов. Своевременная, качественная разработка и внесение изменений в локальные акты ГБУК ККБС.	10
2.	Своевременное и качественное проведение претензионной и исковой работы, представление интересов ГБУК ККБС в суде, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.	10

3.	Своевременная и качественная подготовка договоров/контрактов, проведение их правовой экспертизы. Своевременное внесение изменений в договоры/контракты (дополнительные соглашения, расторжения). Рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.	10
4.	Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Ведущий экономист

№	Наименование показателя	Балл
1.	Качественное и своевременное формирование плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД) в соответствии с нуждами и финансовым обеспечением библиотеки, выполнение показателей в соответствии с плановыми значениями ПФХД, своевременное внесение изменений в ПФХД.	10
2.	Качественный и своевременный учет принятых финансовых обязательств по хозяйственным договорам, контроль за исполнением финансовых обязательств по хозяйственным договорам. Контроль и соблюдение сроков оплаты по договорам (контрактам).	10
3.	Качественное и своевременное внесение информации в программу 1С. Своевременный документооборот и взаимодействие со специалистами ЦБ министерства культуры Краснодарского края.	10
4.	Качественная работа с поставщиками (подрядчиками). Организация своевременного и качественного документооборота между библиотекой и поставщиками (подрядчиками). Контроль соблюдения условий договоров в части оплаты.	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Специалист по закупкам

№	Наименование показателя	Балл
1.	Ведение необходимой документации по вопросам закупочной деятельности ГБУК ККБС, своевременное размещение её в ЕИС: размещение планов-графиков закупок, отчетов, информации о контрактах и их исполнении.	10
2.	Своевременное осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУК ККБС. Соблюдение закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г. при заключении договоров (контрактов) с поставщиками (подрядчиками). Своевременная и качественная работа с инициаторами закупок. Качественное и эффективное определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупок. Регулярный мониторинг и изучение рынка ценовых предложений.	10

3.	Качественная и своевременная разработка плана-графика закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУК ККБС, внесение в них изменений, а также размещение в ЕИС.	10
4.	Проявление инициативы и высокое качество работы в проведении закупок путем конкурсных процедур, в т.ч. по п.5 и 4 ч.12 ст.93 Закона 44-ФЗ от 05.04.2013 г	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Программист

№	Наименование показателя	Балл
1.	Обеспечение бесперебойной, безаварийной работы локальной сети, компьютерной техники, серверного и сетевого оборудования	10
2.	Выполнение организационных, методических и технических мероприятий по защите информации	10
3.	Осуществление своевременного обновления контента на сайте ГБУК ККБС	10
4.	Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Специалист по охране труда

№	Наименование показателя	Балл
1.	Проведение мониторинга действующего законодательства РФ и актуализация принятых в ГБУК ККБС документов. Своевременная разработка и внесение изменений в локальные нормативные акты ГБУК ККБС по охране труда. Своевременное и качественное предоставление информации, плановых и отчетных документов (в т.ч. по запросам) по своему направлению.	10
2.	Осуществление проверки знаний работников ГБУК ККБС требований охраны труда. Своевременное проведение обучения, плановых и внеплановых инструктажей по охране труда и технике безопасности работникам ГБУК ККБС. Организация и контроль за прохождением работниками ГБУК ККБС обучения по охране труда. Организация медицинских осмотров работников ГБУК ККБС.	10
3.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты.	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Делопроизводитель

№	Наименование показателя	Балл
1.	Своевременное осуществление контроля исполнения служебных и распорядительных документов, заданий и поручений	10
2.	Качественное состояние учёта и хранения документации.	10
3.	Своевременное и качественное формирование локальных актов и других документов по распоряжению директора	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Психолог

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборота)	10
3.	Проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий со слепыми и слабовидящими детьми и подростками	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Заведующий филиалом

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания филиала	10
2.	Выполнение плановых показателей работы филиала (пользователи, документооборота)	10
3.	Публикации и освещение деятельности филиала в информационной среде (СМИ (печатные и интернет-ресурсы), социальные сети, официальные сайты других учреждений и организаций)	10
4.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
5.	Работа с фондом (ведение индивидуального и суммарного учета, списание, проверка, работа с отказами, заявки на комплектование, работа с задолжниками, работа с документами, созданными иноагентами, работа с документами, содержащими упоминание наркотических средств др.)	10
6.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		60

Заведующий отделом

(отдел организации, обработки и комплектования библиотечного фонда)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10

2.	Изучение состава библиотечного фонда, выявление пробелов в его комплектовании; изучение книжного рынка с целью качественного комплектования фонда, работа с поставщиками	10
3.	Контроль и анализ работы структурных подразделений по учету библиотечного фонда (ведение инвентарных книг и книг суммарного учета)	10
4.	Организация работы с Федеральным списком экстремистских материалов; Реестром иностранных агентов; с документами, содержащими упоминание наркотических средств	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Заведующий отделом
(отдел делового и досугового чтения)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборота)	10
3.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Работа с фондом (ведение индивидуального и суммарного учета, списание, проверка, работа с отказами, заявки на комплектование, работа с задолжниками, работа с документами, созданными иноагентами, работа с документами, содержащими упоминание наркотических средств др.)	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Заведующий отделом
(инновационно-методический отдел)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Сбор и подготовка сводных цифровых показателей работы ГБУК ККБС, своевременное размещение их в АИС «Статистика»	10
3.	Оказание методической помощи библиотечным специалистам ГБУК ККБС (выезды, сценарии, памятки, разработки и т.д.)	10
4.	Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня библиотечных специалистов ГБУК ККБС (консультации, семинары, практикумы, тренинги, конференции и др.)	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Заведующий отделом
(отдел внестационарного обслуживания)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания и плановых показателей работы отдела (пользователи, документовыдача)	10
2.	Библиографическое информирование пользователей	10
3.	Работа с фондом (ведение индивидуального и суммарного учета, списание, проверка, работа с отказами, заявки на комплектование, работа с задолжниками, работа с документами, созданными иноагентами, работа с документами, содержащими упоминание наркотических средств др.)	10
4.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Заведующий отделом
(отдел информационно-издательской и проектной деятельности)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей по издательской деятельности	10
3.	Организация работы по привлечению новых подписчиков для аккаунтов ГБУК ККБС в социальных сетях.	10
4.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, акций, фестивалей)	10
5.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		50

Редактор

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания по государственной услуге «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки» (удаленно через сеть Интернет)	10
2.	Выполнение плановых показателей по издательской деятельности	10
3.	Осуществление взаимодействия со СМИ, государственными, общественными учреждениями и другими заинтересованными в совместной работе организациями, мониторинг СМИ, написание текстов грамот, дипломов, благодарственных писем, поздравлений, ведение аккаунтов в социальных сетях ГБУК ККБС	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Ведущий библиограф
(Центр социально-правовой информации)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборота)	
3.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Методист
(инновационно-методический отдел)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Сбор, подготовка и своевременное предоставление сводных текстовых и цифровых плановых и отчетных документов	10
3.	Участие в проведении мероприятий по повышению профессионального уровня библиотечных специалистов ГБУК ККБС (консультации, семинары, практикумы, тренинги, конференции и др.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Главный библиотекарь
(отдел делового и досугового чтения)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборота)	10
3.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Библиотекарь (всех категорий)
(отдел делового и досугового чтения)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Выполнение плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборота)	10
3.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Библиограф
(инновационно-методический отдел)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Качественная и своевременная подготовка информационно-библиографической продукции	10
3.	Участие в проведении мероприятий по повышению профессионального уровня библиотечных специалистов ГБУК ККБС (консультации, семинары, практикумы, тренинги, конференции и др.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Ведущий библиотекарь
(отдел информационно-издательской и проектной деятельности)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение плановых показателей по издательской деятельности	10
2.	Подготовка и проведение мероприятий, популяризирующих рельефно-точечный шрифт Брайля.	10
3.	Участие в реализации имиджевых библиотечных мероприятий ГБУК ККБС (проектов, акций, фестивалей)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Библиотекарь
(отдел информационно-издательской и проектной деятельности)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение плановых показателей государственного задания по работе «Организация культурно-массовых мероприятий творческих (конкурсов, вставок, фестивалей, смотров)	10
2.	Выполнение плановых показателей по издательской деятельности	10
3.	Участие в реализации имиджевых библиотечных мероприятий ГБУК ККБС (проектов, акций, фестивалей)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Библиотекарь (всех категорий)
отдела внестанционного обслуживания

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания и плановых показателей работы отдела (пользователи, документооборудование)	10
2.	Работа с фондом (ведение индивидуального и суммарного учета, работа с отказами, работа с задолжниками, работа с документами,	10

	созданными иноагентами, работа с документами, содержащими упоминание наркотических средств др.)	
3.	Участие в реализации имиджевых библиотечных проектов ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Главный библиотекарь, Библиотекарь (всех категорий)
(отдел организации, обработки и комплектования библиотечного фонда)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания отдела	10
2.	Качественная техническая обработка документов, подготовка накладных для передачи изданий в структурные подразделения	10
3.	Качественное ведение инвентарных книг, учетного каталога (своевременное внесение новых документов, удаление списанных документов и др.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Библиотекарь (всех категорий)
(Филиала)

№	Наименование показателя	Балл
1.	Выполнение государственного задания филиала	10
2.	Выполнение плановых показателей работы филиала (пользователи, документовыдача)	10
3.	Активное участие в реализации имиджевых мероприятий ГБУК ККБС (проектов, конкурсов, акций, фестивалей и т.д.)	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Водитель 4 разряда

№	Наименование показателя	Балл
1.	Обеспечение безаварийной, бесперебойной работы автотранспорта. Отсутствие штрафов за нарушение правил дорожного движения от ГИБДД.	10
2.	Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности, бережного и рационального использования инструментов и материалов, экономного расходования ГСМ, сохранности вверенного имущества и оборудования. Обеспечение надлежащего санитарного состояния транспортного средства.	10
3.	Своевременное предоставление и грамотное оформление путевых листов.	10
4.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		40

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда

№	Наименование показателя	Балл
1.	Своевременная и качественное выполнение текущего ремонта помещений ГБУК ККБС, сборки и ремонта мебели, сантехнических и др. работ	10
2.	Активное участие в мероприятиях ГБУК ККБС (расстановка мебели и оборудования, разгрузочно-погрузочные работы и т.д.).	10
3.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		30

Уборщик служебных помещений 1 разряда

№	Наименование показателя	Балл
1.	Своевременная и качественная уборка помещений. Содержание помещений в соответствии с уровнем СанПиНа	10
2.	Сохранность подотчетных материальных ресурсов. Рациональное (экономное) использование моющих средств и энергетических ресурсов	10
3.	Оперативное и качественное выполнение особо важных заданий, работ, мероприятий и др.	10
Итого		30

ФОРМА
Листа оценки критериев эффективности (качества) работы
для установления премии по итогам работы

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ
ИМЕНИ А.П.ЧЕХОВА»**

**Лист оценки
критериев эффективности (качества) работы
для установления премии по итогам работы**

за _____ 20____ г.
(отчетный период)

(должность работника, структурное подразделение)

(ФИО работника)

№ п/п	Наименование показателя	Размер оценки в соответствии с утвержденными критериями (Балл)	Оценка руководителя структурного подразделения (Балл)	Оценка комиссии (председателя комиссии) (Балл)
1				
2				
...				
...				
Всего				
Наличие замечаний				
Наличие замечания – уменьшение на 25 %		Да / Нет		
Наличие выговора – уменьшение на 50 %		Да / Нет		
Итого:				
Подпись				
Расшифровка подписи (Фамилия, инициалы)				

ФОРМА

Листа оценки выполнения показателей критериев для установления выплат стимулирующего характера работникам ГБУК ККБС за интенсивность и высокие результаты работы: «За высокие показатели результативности»

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ
ИМЕНИ А.П.ЧЕХОВА»**

**Лист оценки выполнения показателей критериев для
установления выплат стимулирующего характера за
интенсивность и высокие результаты работы: «За высокие
показатели результативности»**

По результатам работы за период с «__»__ 20__ г. по «__»__ 20__ г.

(должность работника, структурное подразделение)

(ФИО работника)

№ п/п	Наименование показателя	Размер оценки в соответствии с утвержденными критериями (Балл)	Оценка руководителя структурного подразделения (Балл)	Оценка комиссии (председателя комиссии) (Балл)
1				
2				
...				
...				
	Итого			
		Подпись		
		Расшифровка подписи (Фамилия, инициалы)		

Показатели критериев оценки эффективности (качества) работы работников ГБУК ККБС для установления выплаты стимулирующего характера

За интенсивность и высокие результаты работы: «За высокие показатели результативности»

Размер надбавки за высокие показатели результативности: не более 500 %
1 балл = 1 % надбавки к окладу (должностному окладу)

Должность	Показатель	Баллы
Заместитель директора (по экономическим вопросам)	Высокие показатели результатов финансово - хозяйственной деятельности учреждения	от 1 до 200
	Отсутствие замечаний контролирующих органов	от 1 до 200
	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременного представления установленной отчетности. Отсутствие случаев подготовки документов ненадлежащего качества	от 1 до 100
Заместитель директора (по библиотечной работе), Заместитель директора (по развитию)	Участие в разработке социальных проектов, программ деятельности и т.д.	от 1 до 150
	Внедрение в работу библиотеки новых, актуальных, социально-значимых практик и программ	от 1 до 100
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий, содействующих реабилитации и социокультурной адаптации инвалидов по зрению краевого и всероссийского масштабов	от 1 до 100
Главный инженер	Участие, результативность (победы, номинации) в профессиональных конкурсах	от 1 до 150
	Оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности учреждения, своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону	от 1 до 100
	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования, своевременного и качественного ремонта здания. Обеспечение содержания зданий, сооружений, имущества в	от 1 до 100
Ведущий	Обеспечение безопасности в процессе эксплуатации зданий и сооружений.	от 1 до 100
	Отсутствие замечаний и нарушений, выявленных контролирующими органами	от 1 до 200
	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности. Отсутствие случаев подготовки документов	от 1 до 200

Экономист	<p>ненадлежащего качества.</p> <p>Отсутствие выявленных фактов несвоевременного и некачественного приема, контроля, обработки первичной документации</p> <p>Отсутствие нарушений, действующих регламента и инструкций по вопросам хранения служебных документов. Соблюдение профессиональной этики в области нераспространения служебной (конфиденциальной) информации</p>	от 1 до 200
Специалист по закупкам	<p>Соблюдение порядка ведения документации, сроков предоставления отчетности по профессиональным направлениям деятельности.</p> <p>Своевременное и качественное проведение конкурентных закупок в электронном виде: подготовка, проверка и размещение документации в единой информационной системе; контроль за размещением извещений о проведении закупок по заявкам заказчиков; подготовка и размещения разъяснений и внесение изменений в документацию в единой информационной системе</p> <p>Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирурующих и надзорных органов</p>	от 1 до 200
Специалист по охране труда	<p>Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда.</p> <p>Отсутствие производственных травм в библиотеке</p> <p>Своевременная организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение техники безопасности работников библиотеки</p>	от 1 до 200
Юрисконсульт	<p>Оперативное реагирование на изменение законодательства. Создание локальных актов в связи с изменением законодательства</p> <p>Эффективное ведение претензионной (исковой) работы, наличие положительного результата</p> <p>Активное участие в подготовке проектов договоров (контрактов) учреждения в части их юридического контроля</p>	от 1 до 200
Специалист по кадрам	<p>Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения, подготовки документов, несвоевременного представления установленной отчетности</p> <p>Своевременная организация и проведение мероприятий по подбору персонала.</p> <p>Учет рабочего времени, своевременный контроль и консультирование начальников структурных подразделений по оформлению и учету рабочего времени работников</p>	от 1 до 200
Программист	<p>Своевременность выполнения заявок от подразделений библиотеки на устранение неполадок в работе компьютерной и офисной техники.</p> <p>Учет и контроль за обновлением и работой программных продуктов, информационной базы учреждения</p>	от 1 до 200

	Обеспечение и контроль мероприятий по защите информации, использованию средств криптографической защиты информации.	от 1 до 200
Делопроизводитель	Выполнение работы с высоким уровнем профессионализма. Применение в работе навыков делопроизводства с высокими результатами	от 1 до 200
	Работа без ошибок и исправлений, экономное использование материальных ресурсов	от 1 до 100
	Качественно и своевременно проведенный документооборот	от 1 до 200
Начальник хозяйственного отдела	Проведение мероприятий по списанию и инвентаризации в установленные сроки. Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации товароматериальных ценностей.	от 1 до 200
	Своевременное обеспечение отделов библиотеки оборудованием и инвентарем	от 1 до 100
	Активное участие в подготовке проектов хозяйственных договоров (контрактов)	от 1 до 200
Водитель 4 разряда	Своевременная подготовка автотранспорта к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону. Отсутствие нарушений правил дорожного движения. Безаварийный режим работы автотранспорта.	от 1 до 200
	Отсутствие перерасхода топлива против установленных норм	от 1 до 200
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег.	от 1 до 100
Уборщик служебных помещений 1 разряда	Уборка особо загрязненных помещений, участков (после ремонта, отделочных или малярных работ, проведения массовых мероприятий), перед ремонтом помещений	от 1 до 200
	Инициатива и проведение мероприятий, направленных на поддержание чистоты помещений	от 1 до 100
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег	от 1 до 200
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда	Выполнение заявок структурных подразделений с особой ответственностью, качеством и в установленные сроки	от 1 до 200
	Аккуратность и бережное отношение к технике и оборудованию (инвентарю) при выполнении поставленных задач	от 1 до 200
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей, коллег. Отсутствие замечаний со стороны руководства, соблюдение производственной дисциплины	от 1 до 100
Психолог	Выполнение государственного задания и плановых показателей работы структурного подразделения	от 1 до 200
	Использование в работе с детьми-инвалидами инновационных методов социокультурно-реабилитации	от 1 до 100
	Оказание практической психологической помощи инвалидам по зрению с целью формирования культурно – продуктивной личности	от 1 до 200
Редактор	Качественное и оперативное литературное редактирование материалов	от 1 до 100

	<p>Качественная подготовка статей и заметок о деятельности библиотеки для СМИ, государственных и общественных организаций, для официального сайта и аккаунтов в социальных сетях ГБУК ККБС</p> <p>Качественная подготовка проектов документов по поручению руководства библиотеки, проведения их своевременной и качественной экспертизы на предмет их соответствия правилам и нормам русского языка</p> <p>Проведение встреч с творческими людьми для подготовки изданий, запланированных к выпуску</p>	<p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 200</p> <p>от 1 до 100</p>
<p>Заведующий филиалом, Заведующий отделом</p>	<p>Развитие и укрепление социального партнерства с местными отделениями ВОС, другими учреждениями и организациями, заинтересованными в совместной работе</p> <p>Качественная подготовка и проведение мероприятий, содействующих всестороннему развитию личности, реабилитации и социокультурной адаптации инвалидов по зрению</p> <p>Своевременная и качественная работа с фондом (изучение его состава и использования, списание ветхой, дублетной и непрофильной литературы, проведение инвентаризации и т.д.)</p> <p>Оказание консультативной и практической помощи структурным подразделениям ГБУК ККБС и библиотекам других систем и ведомств по вопросам библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих пользователей</p> <p>Участие в реализации программ и проектов по социально-культурной реабилитации и абилитации инвалидов по зрению, развитию информационно-библиотечного обслуживания незрячих и слабовидящих</p>	<p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 100</p>
<p>Главный библиотекарь, библиотекарь всех категорий, библиограф, библиограф всех категорий, методист</p>	<p>Качественное проведение мероприятий, содействующих всестороннему развитию личности, реабилитации и социокультурной адаптации инвалидов по зрению</p> <p>Своевременная и качественная работа с фондом (изучение его состава и использования, списание ветхой, дублетной и непрофильной литературы, проведение инвентаризации и т.д.)</p> <p>Качественная разработка методико-библиографических материалов</p> <p>Участие в проведении мероприятий по повышению квалификации сотрудников ГБУК ККБС, специалистов других библиотек, обслуживающих незрячих и слабовидящих пользователей</p>	<p>от 1 до 200</p> <p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 100</p> <p>от 1 до 100</p>