

Приложение
к Положению об оплате
и материальном стимулировании
труда работников

Категория работников	Наименование показателя	Весовой балл W
<i>Основной персонал</i>		
Заведующий отделом обслуживания	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг	0,2
	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ЦФФКД	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Доля книжного фонда библиотеки, отраженного в электронном каталоге	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий отделом «Книжная палата»	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Доля обязательного экземпляра опубликованных документов, поступивших в библиотеку в общем количестве печатных изданий, изготовленных (тиражированных) в Чувашской Республике	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОКХ	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Доля документов, хранящихся в нормативных условиях, от общего объема фонда библиотеки	0,4
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОНИМР	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Наличие публикаций в профессиональной печати, федеральных и республиканских СМИ по направлениям деятельности библиотеки	0,4

	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОМИ	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг	0,2
	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности библиотеки, в т.ч. с использованием сети Интернет	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОИТ	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	0,2
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ОИТ	Выполнение количественных и качественных показателей, установленных в государственном задании	0,4
	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	0,2
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором / центром	Выполнение плановых показателей	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг	0,2
	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей/от общего числа опрошенных пользователей	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ЦФФКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Наличие дополнительных источников комплектования	0,2
	Соблюдение сроков аналитико-синтетической обработки документов	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1

	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ЦФФКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля книжного фонда библиотеки, отраженного в электронном каталоге	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором отдела «Книжная палата»	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля обязательного экземпляра опубликованных документов, поступивших в библиотеку в общем количестве печатных изданий, изготовленных (тиражированных) в Чувашской Республике	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором отдела «Книжная палата»	Выполнение плановых показателей	0,4
	Соблюдение сроков аналитико-синтетической обработки документов	0,2
	Соответствие созданных библиографических записей ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ОМИ	Выполнение плановых показателей	0,4
	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности библиотеки, в т.ч. с использованием сети Интернет	0,2
	Наличие положительных публикаций, отзывов в электронном и печатном видах в СМИ	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ЦРККД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля документов, хранящихся в нормативных условиях, от общего объема фонда библиотеки	0,4
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиограф	Выполнение плановых показателей	0,4
	Соответствие созданных библиографических записей ГОСТу 7.1-2003	0,2

	«Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»	
	Обслуживание удаленных пользователей	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь	Выполнение плановых показателей	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг	0,2
	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь ЦФФКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Соответствие созданных библиографических записей ГОСТу 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»	0,2
	Динамика количества записей, переданных в СКБР	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь ЦФФКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Соответствие созданных библиографических записей ГОСТу 7.59-2003 «Индексирование документов. Общие требования к систематизации и предметизации»	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь ЦФФКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Наличие дополнительных источников комплектования	0,2
	Оперативность распределения и передачи документов	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь ОКХ	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля документов, хранящихся в нормативных условиях, от общего объема фонда библиотеки	0,2
	Соблюдение сроков проверки фонда и предоставления документации	0,2
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь ОНИМР	Выполнение плановых показателей	0,4
	Наличие публикаций в профессиональной печати, федеральных и республиканских СМИ по направлениям деятельности библиотеки	0,2

	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов по своему направлению	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Ведущий библиограф	Выполнение плановых показателей	0,6
	Ведение самостоятельного участка работы	0,3
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Ведущий библиотекарь	Выполнение плановых показателей	0,6
	Ведение самостоятельного участка работы	0,3
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Библиотекарь / библиограф 1 кат.	Выполнение плановых показателей	0,7
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,3
	ИТОГО	1
Библиотекарь / библиограф 2 кат.	Выполнение плановых показателей	0,7
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,3
	ИТОГО	1
<i>Специалисты в сфере ИКТ</i>		
Гл. специалист по защите информации	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	0,2
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	0,4
	Соблюдение графиков проведения профилактических работ	0,2
	Своевременность выполнения заявок на оборудование, материалы, комплектные изделия и запасные части от подразделений библиотеки	0,2
	ИТОГО	1
Ведущий программист Ведущий инженер-программист Инженер-программист Техник-программист	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	0,3
	Выполнение плановых заданий по развитию web-сайта библиотеки / технической поддержке мероприятий	0,3
	Соблюдение графиков проведения профилактических работ	0,3
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
<i>Специалисты административно-хозяйственных служб</i>		
Зав. библиотечным архивом	Своевременная и качественная подготовка документов	0,2
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	Своевременное предоставление справок	0,2
	Соблюдение правил хранения документов на бумажных носителях	0,2
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,2
	ИТОГО	1
Документовед	Своевременная и качественная подготовка документов	0,2
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	Своевременное предоставление справок	0,2

	Соблюдение правил хранения документов на бумажных носителях	0,2
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,2
	ИТОГО	1
Юрисконсульт	Своевременная и качественная подготовка документов и правовых актов	0,3
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	Своевременное оформление претензий, исковых заявлений, иных требований	0,3
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,2
	ИТОГО	1
Ведущий экономист	Своевременное утверждение калькуляций на платные (дополнительные) услуги	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг	0,2
	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности библиотеки, в т.ч. с использованием сети Интернет	0,2
	Соблюдение сроков и качества предоставления установленной отчетности, запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Гл. инженер	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения, центрального отопления, водоснабжения, канализации	0,20
	Соблюдение установленных лимитов топливно-энергетических ресурсов, водоснабжения	0,20
	Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем	0,20
	Выполнение плана мероприятий охраны труда, техники безопасности, ГО и ЧС	0,20
	Отсутствие случаев хищения и порчи имущества организации, находящегося на вверенной территории, актов и претензий контролирующих органов	0,20
	ИТОГО	1
Специалист по охране труда	Осуществление контроля над соблюдением в библиотеке требований по охране труда	0,20
	Наличие в библиотеке актуальной нормативно-правовой базы по охране труда	0,20
	Своевременное проведение инструктажей по охране труда	0,20
	Своевременное проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	0,20
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,20
	ИТОГО	1
Зав. хозяйством	Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей	0,2
	Текущий (несложный) ремонт помещений	0,2
	Своевременность выполнения заявок на оборудование, материалы, комплектные изделия и запасные части от подразделений библиотеки	0,2
	Отсутствие случаев хищения и порчи имущества организации, находящегося на вверенной территории, актов и претензий контролирующих органов	0,2
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	ИТОГО	1

Инженер-электрик	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем электроснабжения	0,4
	Соблюдение установленных лимитов топливно-энергетических ресурсов	0,2
	Оперативное устранение аварийных ситуаций	0,2
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	ИТОГО	1
Водитель	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя	0,4
	Содержание автомобиля в надлежащем состоянии	0,2
	Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля	0,2
	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.п.)	0,2
	ИТОГО	1