

Показатели и критерии оценки для установления выплаты стимулирующего характера за
 интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование показателя	Критерий оценки	Размер выплаты, в % к окладу
1.	Внедрение современных методов и технологий: - подготовка электронных и мультимедийных изданий - развитие виртуальных услуг - внедрение инноваций	- содержательность, функциональность, удобство навигации, практическая ценность - количество воспользовавшихся не менее 1000 чел. - количество вовлеченных пользователей (не менее 500; не менее 100% от основного персонала)	до 40%
2.	Качественная подготовка и проведение мероприятий всероссийского, международного, межрегионального и республиканского значения	- наличие положительных отзывов, благодарностей - количество участников не менее 30 чел.	до 30%
3.	Разработка документов, проектов по развитию библиотеки, повышению качества услуг и имиджа библиотеки	- наличие утвержденных документов - реализация проектов	до 30%
4.	Разработка проектов концепций и долгосрочных программ развития отдельных направлений библиотечного дела	- наличие утвержденной концепции (программы)	до 30%
5.	Проведение мониторинговых, социологических исследований	- наличие отчета и рекомендаций по итогам исследования	до 30%
6.	Внедрение авторских разработок и методик в сфере библиотечного дела	- оптимизация технологических процессов, уменьшение трудозатрат	до 50%

Показатели качества (эффективности) деятельности основных категорий работников библиотеки
и методика оценки выполнения утвержденных показателей

Категория работников	Наименование показателя	Весовой балл W
Основной персонал		
Заведующий отделом обслуживания	Выполнение плановых показателей	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 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 отделом «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
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОКХ	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля документов, хранящихся в нормативных условиях, от общего объема фонда библиотеки	0,4
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОНИМР	Выполнение плановых показателей	0,4
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов	0,4
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОМИ	Выполнение плановых показателей	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг по сравнению с уровнем прошлого года/планом	0,2
	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности библиотеки,	0,2

	в т.ч. с использованием сети Интернет	
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий ОИТ	Выполнение плановых показателей	0,2
	Обеспечение бесперебойной работы компьютерного, серверного, коммутационного оборудования и программного обеспечения	0,3
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов	0,3
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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 по сравнению с уровнем прошлого года/планом	0,2
	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей/от общего числа опрошенных пользователей	0,2
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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
	Динамика количества записей, переданных в СКБР	0,2
	Оперативность обработки единицы фонда	0,2
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), запрашиваемой информации, выполнения поручений администрации и Министерства	0,1
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Заведующий сектором ЦРКД	Выполнение плановых показателей	0,4
	Доля документов, хранящихся в нормативных условиях, от общего объема фонда библиотеки	0,4
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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 плановых показателей	0,4
	Обеспечение бесперебойной работы АБИС	0,4
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»	0,2
	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	0,1
	ИТОГО	1
Главный библиотекарь	Выполнение плановых показателей	0,4
	Динамика объема средств от оказания платных услуг по сравнению с уровнем прошлого года/планом	0,2
	Доля пользователей, удовлетворенных качеством услуг библиотеки, от общего числа зарегистрированных пользователей/от общего числа опрошенных пользователей	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
	Доля книжного фонда библиотеки, отраженного в электронном каталоге	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 библиотечарь 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 библиотечарь 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 библиотечарь ОНИМР	Выполнение плановых показателей	0,4
	Качественная разработка/актуализация программ, положений и других документов	0,4
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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 библиотечарь	Выполнение плановых показателей	0,6
	Ведение самостоятельного участка работы	0,3
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,1
	ИТОГО	1
Библиотечарь / библиограф 1 категории	Выполнение плановых показателей	0,7
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,3
	ИТОГО	1
Библиотечарь / библиограф 2 категории	Выполнение плановых показателей	0,7
	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний пользователей и руководства	0,3
	ИТОГО	1
Специалисты в сфере ИКТ		
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 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
Ведущий 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 по сравнению с уровнем прошлого года/планом	0,2
	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности библиотеки, в т.ч. с использованием сети Интернет	0,2
	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности (текущей, квартальной, годовой), 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 за соблюдением в библиотеке требований по охране труда	0,2
	Наличие в библиотеке актуальной нормативно-правовой базы по охране труда	0,2
	Своевременное проведение инструктажей по охране труда	0,2
	Своевременное проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда	0,2
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов	0,2
	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 автомобиля	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

Оценка выполнения утвержденных показателей качества (эффективности) деятельности работника осуществляется на основании анализа результатов деятельности за отчетный период, представленных по следующей форме:

№ п/п	Наименование показателя	План Pni	Факт Rfi	Коэфф. оценки показателя Ori	Весовой балл W	Кол-во баллов Wi	Коэфф. выплаты Коц	Размер выплаты R
1.								
2.								
...								
	ИТОГО	x	x	x	1			

Коэффициент оценки каждого конкретного показателя определяется по формуле:

$O_{pi} = R_{fi} / P_{ni}$, где: O_{pi} – коэффициент оценки показателя, R_{fi} – фактическое значение показателя, P_{ni} – плановое значение показателя.

При выполнении и перевыполнении соответствующего показателя значение его оценки (O_{pi}) считается равным 1 (единице).

Количество баллов по каждому показателю определяется путем умножения коэффициента оценки показателя на его весовой балл:

$W_i = W \times O_{pi}$, где: W_i – количество баллов по выполнению показателя, W – вес показателя в баллах. Сумма всех весовых баллов не должна превышать единицу.

Для определения коэффициента оценки деятельности работника за отчетный период рассчитывается итоговая сумма полученных баллов по выполнению каждого вида показателя.

Коэффициент оценки деятельности учреждения (Коц) равен сумме полученных баллов по выполнению показателей ($\sum W_i$):

$Коц = \sum W_i$.

Размер выплаты по результатам выполнения показателей эффективности деятельности за отчетный период рассчитывается по формуле:

$R = \sum W_i \times Коц$,

где: R – размер выплаты, $Коц$ – коэффициент, установленный комиссией основным категориям работников.

При невыполнении показателя значение его оценки (O_{pi}) будет соответствовать проценту выполнения.