Муниципальное казенное учреждение культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека» муниципального образования «Холмогорский муниципальный район»

Принято методическом совете МКУК «Холмогорская ЦМБ» Протокол № 9 от № . 12.2016 г. Председатель СБ. А. Гурьева)

Согласовано:

Председатель профкома работников культуры Холмогорского района

(Т. С. Онегина)

Утверждаю: Директор МКУК «Холмогорская ЦМБ» (В. А. Кузнецова)

Положение

о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников МКУК «Холмогорская ЦМБ» за отчетный период

I. Общие положения

- 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКУК «Холмогорская ЦМБ» с целью дальнейшего совершенствования оплаты труда работников учреждения.
- 2. Положение включает в себя:
 - порядок выплат стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности работником;
 - условия выплат стимулирующего характера выполнения показателей эффективности работником.
- 3. Настоящим Положением устанавливаются критерии и показатели результативности труда (в том числе по видам работ, не входящих в должностные обязанности) работников Муниципального казенного учреждения культуры «Холмогорская центральная межпоселенческая библиотека».
- 4. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской деятельности и иной приносящий доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.
- 5. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев и показателей результатов труда, утверждаемых настоящим Положением с учетом мнения профкома.

II. Перечень выплат стимулирующего характера, условия их применения, размер и порядок работы комиссии

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Архангельской области.
- 2.2. В МКУК «Холмогорская ЦМБ» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с критериями и показателями результативности труда работников по должностям и отделам учреждения;
- 2) выплаты за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет;
- 5) надбавка за почетное звание;
- 6) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее премиальная выплата при награждении);
- 7) выплата молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее выплата молодым специалистам).
- **2.3.** Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с критериями и показателями результативности труда работников по должностям и отделам учреждения.
- 2.3.1. Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат работникам:
- 1) ДОЛЖНОСТЬ БИБЛИОТЕКАРЬ (старший библиотекарь, главный библиотекарь, заведующий библиотекой).

1) Выполнение основных контрольных показателей по сравнению с отчетным периодом предыдущего года:

Контрольные показатели (количество пользователей, книговыдача, посещения)

Все показатели	1 показатель « +»	2 показателя	Все показатели
« - »	или на том же уровне	« +» или на том же	«+» или на том же
		уровне	уровне
0	3	7	10

2) Количество организованных и проведенных мероприятий за месяц:

Мероприятия (количество за месяц)	1*	2	3 и более
Баллы	0	до 5	до 10

^{*}Комиссия имеет право установить стимулирующую выплату за одно крупное мероприятие, включающее несколько этапов и требующее длительной подготовки (до 5 баллов)

3) Активное участие в мероприятиях (конкурсах, проектах, фестивалях и др., путем суммирования)

Уровень	Поселен-	Межпоселен-	Район-	Област-	Всероссийс-
	ческий	ческий	ный	ной	кий
Баллы	1	1,5	2	4	6

4) Результативное участие в конкурсах, проектах и др. (путем суммирования за каждое призовое место)

Уровень	районный	областной	всероссийский
Баллы	3	7	10

- **5) Предоставление помещения библиотеки сторонним лицам** (для проведения собраний, мероприятий, встреч и т.д.) 1 балл.
- 6) Освещение работы библиотеки (библиотекаря)
 - в СМИ, в сети Интернет (кроме странички ВКонтакте) до 2 баллов;
 - положительные отзывы пользователей в тетради отзывов до 1 балла.

7) Количество проведённых занятий кружков, клубных объединений:

1-4 занятия	5-8 занятий	9-12 занятий и более
от 0,5 до 2 баллов	от 2,5 до 4 баллов	от 4,5 до 6 баллов

8) Выставочная деятельность (вновь оформленные выставки, информационные стенды, плакаты)

Кол-во выставок (количество за месяц)	2	3-4	5-6	7 и более
Баллы	0,5	до 2	до 3	4

- **9) Обслуживание пользователей на дому** (при наличии информации в отчёте) до 3 баллов.
- 10) Доставка книг в библиотеки из ОКиО (сельским библиотекарям) до 3 баллов.
- **11) Выпуск печатной продукции** (буклеты, листовки, дайджесты, закладки и т.д.) до 2 баллов.
- **12**) Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (при наличии подробной информации о проделанной работе, включая ВСО) до 5 баллов.
- **13**) **Хозяйственная деятельность** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 5 баллов.
- **14) Выплата за проведение ремонтов** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 10 баллов (в зависимости от объёма работы и личного участия).

15) Выплата за работу с книжным фондом:

• Списание (при предоставлении актов на списание), привлечение спонсорских средств на приобретение книг, прием книг в дар, доставка до ОКиО) – до 3 баллов.

• Проверка книжного фонда:

Проверка	Плановая	Вне-	Досрочное и качественное завершение
книжного фонда		плановая	проверки (дополнительно по окончании
			проверки)
Баллы	5	7	2

16) Выполнение библиографических справок

		1	
Количество выполненных	5	от 6 до 19	20 и более
справок (на каждого работника			
библиотеки)			
Баллы	0	за каждую справку 0,1 балл	2

- **17**) **Количество библиографических записей** (в месяц) за каждую запись 0,1 балл, но не более 1 балла.
- **18) За внедрение новых форм и передовых методов работы** (включая организацию работы музеев, новые формы проведения мероприятий, еженедельное пополнение страничек библиотек в соц. сетях, на сайте и т.д.) до 10 баллов.

19) За повышение профессионального уровня (участие в вебинарах, семинарах различного уровня, практикумах, мастер-классах, курсах и др. путем суммирования)

Участие в	Районный уровень		Областной уровень		Всероссийский уровень	
вебинарах	(путем г	(путем поглощения) (путем по		юглощения)	(путем г	юглощения)
(путем	В	В качестве	В	В качестве	В	В качестве
суммирован	качестве	выступающе	качестве	выступающе	качестве	выступающе
ия за	слушате	ГО	слушате	ГО	слушате	ГО
каждый	ЛЯ		ЛЯ		ЛЯ	
вебинар)						
0,5	3	5	5	7	7	10

- **20**) **За выполнение общественной работы** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 2 баллов.
- 21) За оказание методической помощи (при предоставлении информации) до 5 баллов.
- **22) Работа в комиссиях, рабочих группах внутри учреждения** (оформление актов, протоколов и др., при их предоставлении) до 2 баллов.
- **23) За организацию работы во внестационарных пунктах выдачи** (при предоставлении отчёта о работе: количество выездов, читатели, книговыдача, посещения) от 5 до 10 баллов.

24) При поощрении работника (при награждении грамотой, благодарностью и др.)

Уровень	На уровне	Районный	Областной	Всероссийский и
	учреждения	уровень	уровень	выше
Баллы	1	3	5	10

2) ДОЛЖНОСТЬ БИБЛИОГРАФ

1) Выполнение основных контрольных показателей по учреждению по сравнению с отчетным периодом предыдущего года:

Контрольные показатели (количество читателей, книговыдача, посещения)

Все показатели	1 показатель « +»	2 показателя «+» или	Все показатели «+» или
« - »	или на том же уровне	на том же уровне	на том же уровне
0	3	7	10

2) Количество организованных и проведенных мероприятий за месяц:

Мероприятия (количество за месяц)	1*	2	3 и более
Баллы	0	до 5	до 10

^{*} Комиссия имеет право установить стимулирующую выплату за одно крупное мероприятие, включающее несколько этапов и требующее длительной подготовки (до 5 баллов)

3) Активное участие библиографа в мероприятиях (конкурсах, проектах, фестивалях и др., путем суммирования)

Уровень	Поселен-	Межпоселен-	Район-	Област-	Всероссийс-
	ческий	ческий	ный	ной	кий
Баллы	1	1,5	2	4	6

4) Результативное участие в конкурсах, проектах и др. (путем суммирования за каждое призовое место)

Уровень	Районный	Областной	Всероссийский
Баллы	3	7	10

- **5) Освещение работы библиографа в СМИ, в сети Интернет** (кроме странички ВКонтакте) до 2 баллов.
- **6)** Выпуск печатной продукции (календарь памятных дат, буклеты, листовки, библиографические указатели и т.д.) до 2 баллов.
- 7) Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (работа на обслуживании читателей Холмогорской районной библиотеки, при наличии информации о проделанной работе) 5 баллов.

8) Выполнение библиографических справок

Количество выполненных справок (на	20	21-30	31 и более
каждого работника библиотеки)			
Баллы	0	за каждую справку 0,1 балл	2

9) Количество библиографических записей (в месяц)

Записи	70	71-100	от 101 до 150
Баллы	0	от 1 до 2	от 2 до 5

10) **Посещения** (в т.ч. выезды) **структурных подразделений** с целью проверки работы и оказания методической помощи (при предоставлении справки)

Кол-во посещений	1	2	3 и более
Баллы	2	3	5

- **11) Работа в программах** («Ирбис» и др.) до 5 баллов.
- **12) Работа на ПК** до 2 баллов.
- 13) За внедрение новых форм и передовых методов работы до 10 баллов.

14) За повышение профессионального уровня (участие в вебинарах, семинарах различного уровня, практикумах, мастер-классах, курсах и др. путем суммирования)

Участие в	Районный уровень		Районный уровень Областной уровень		и́онный уровень Областной уровень		Всероссийский уровень	
вебинарах	(путем пог	глощения)	(путем пог	(путем поглощения)		глощения)		
(путем	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве		
суммирова-	слушателя	выступаю	слушателя	выступаю	слушателя	выступаю		
ния за		щего		щего		щего		
каждый								
вебинар)								
0,5	3	5	5	7	7	10		

- 15) За оказание методической помощи (при предоставлении информации) до 5 баллов.
- **16**) **За выполнение общественной работы** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 2 баллов.

17) При поощрении работника (при награждении грамотой, благодарностью и др.)

	T I	\ 1		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Уровен	нь На уровне	Районный	Областной	Всероссийский и
	учреждения	уровень	уровень	выше
Баллы	1	3	5	10

18) Выставочная деятельность (выставки, информационные стенды, плакаты)

Кол-во выставок (количество за месяц)	1	2 и более
Баллы	1	2

19) Работа в комиссиях, рабочих группах внутри учреждения (оформление актов, протоколов и др., при их предоставлении) – до 2 баллов.

3) ДОЛЖНОСТЬ МЕТОДИСТ

1) Выполнение основных контрольных показателей по учреждению по сравнению с отчетным периодом предыдущего года:

Контрольные показатели (количество читателей, книговыдача, посещения)

Все показатели	1 показатель « +»	2 показателя «+» или	Все показатели «+»
« - »	или на том же уровне	на том же уровне	или на том же уровне
0	3	7	10

2) Количество мероприятий, проведенных в структурных подразделениях

Кол-во мероприятий	34	50-70	71 и более
Баллы	0	до 5	10

3) Количество структурных подразделений, участвующих в мероприятиях

Кол-во библиотек	10	от 11 до 20	от 21 до 30	от 31 до 34
Баллы	0	до 2	до 3	до 5

4) Отчетность (подготовка планов, отчетов и др. информации, путем суммирования)

Кол-во	Плановые отчеты (своевременное и		Внеплановые (путем поглощения)			
	качественное предоставление)		2	3	4 и более	
Баллы	2		3	5	до 10	

- **5) Освещение работы методиста в СМИ, в сети Интернет** (кроме странички ВКонтакте) до 2 баллов.
- 6) Выпуск печатной продукции (дайджесты, буклеты и т.д.) до 2 баллов.
- 7) Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 5 баллов.
- **8) Индивидуальная работа** (при предоставлении информации) при предоставлении информации до 2 баллов.
- 9) За внедрение новых форм и передовых методов работы до 10 баллов.

10) За повышение профессионального уровня (участие в вебинарах, семинарах различного уровня, практикумах, мастер-классах, курсах и др. путем суммирования)

_1	1 / 1	<i>J</i>	1 , 1	1 1 2	<u> </u>	
Участие в	Районный уровень		Областной уровень		Всероссийский уровень	
вебинарах	(путем поглощения)		(путем поглощения)		(путем по	глощения)
(путем	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве
суммирова-	слушателя	выступаю	слушателя	выступаю	слушателя	выступаю
ния за		щего		щего		щего
каждый						
вебинар)						
0.5	3	5	5	7	7	10

- **11**) **За выполнение общественной работы** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 2 баллов.
- 12) За оказание методической помощи (при предоставлении информации) до 5 баллов.

13) Работа в комиссиях, рабочих группах внутри учреждения (оформление актов, протоколов и др., при их предоставлении) — до 2 баллов.

14) При поощрении работника (при награждении грамотой, благодарностью и др.)

Уровень	На уровне	Районный	Областной	Всероссийский и
	учреждения	уровень	уровень	выше
Баллы	1	3	5	10

15) Работа на ПК – до 2 баллов.

16) Посещения (в т.ч. выезды) **структурных подразделений** с целью проверки работы и оказания методической помощи (при предоставлении справки)

	' 1 1 ''		
Кол-во посещений	1	2	3 и более
Баллы	2	3	5

17) Количество организованных и проведенных мероприятий:

Мероприятия (количество за месяц	ſ)	1	2	3 и более
Баллы		3	5	до 10

18) Активное участие методиста в мероприятиях (конкурсах, проектах, фестивалях и др., путем суммирования)

Уровень	Поселенческий	Межпоселенческий	Районный	Областной	Всероссийский
Баллы	1	1,5	2	4	6

19) Результативное участие в конкурсах, проектах и др. (путем суммирования за каждое призовое место)

каждое призовое место)

Уровень	Районный	Областной	Всероссийский
Баллы	3	7	10

20) Выставочная деятельность (выставки, информационные стенды, плакаты)

Выставки (количество за месяц)	1	2	3 и более
Баллы	1,5	3	до 5

4) ОТДЕЛ КОМПЛЕКТОВАНИЯ И ОБРАБОТКИ (ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ, СТАРШИЙ БИБЛИОТЕКАРЬ, БИБЛИОТЕКАРЬ-КАТАЛОГИЗАТОР)

1) Обработка книг (на весь отлел)

, I		' /		1
Кол-во книг	100	от 101 до 200	от 201 до 400	Свыше 401
Баллы	0	до 5	до 7	до 10

2) Отработка актов (при утверждении актов, на весь отдел)

		,,	
Кол-во книг	200	201 - 300	301-500
Баллы	0	до 2	до 5

- 3) Комплектование по межбюджетным трансфертам до 5 баллов.
- **4) Работа с поставщиками** (книготорговыми фирмами, издательствами при подписании договоров)

Кол-во поставщиков	1	2	3 и более
Баллы	0	3	5

5) Оценка стоимости документов, поступивших в единый книжный фонд (пожертвования, взамен утерянных и др.).

Кол-во книг	до 30	от 31 до 50	51 и более
Баллы	2	3,5	5

- 6) Работа с федеральным списком экстремистских материалов 1 балл.
- 7) Работа в программах («Ирбис» и др.) до 5 баллов.
- **8) Работа на ПК** до 2 баллов.
- 9) Проверки книжного фонда в структурных подразделениях (при непосредственном участии в начале проверки, путем суммирования)

Плановая	Внеплановая
3	5

10) Количество библиографических записей

Записи	100	от 101 до 200	от 201 до 400	свыше 401
Баллы	0	до 5	до 7	до 10

11) Посещения (в т.ч. выезды) **структурных подразделений** с целью проверки работы и оказания методической помощи (при предоставлении справки)

Кол-во посещений	1	2	3 и более	
Баллы	2	3	5	

- **12**) **Работа в комиссиях, рабочих группах внутри учреждения** (оформление актов, протоколов и др., при их предоставлении) до 2 баллов.
- 13) Освещение работы отдела (специалистов отдела) в СМИ, в сети Интернет (кроме странички ВКонтакте) до 2 баллов.

14) За повышение профессионального уровня (участие в вебинарах, семинарах различного уровня, практикумах, мастер-классах, курсах и др. путем суммирования)

	<i>J</i> p , p						
Участие в	Районный уровень		Областної	й уровень	Всероссийский уровень		
вебинарах	(путем поглощения)		(путем поглощения)		(путем поглощения)		
(путем	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	В качестве	
суммирова-	слушателя	выступа-	слушателя	выступа-	слушателя	выступа-	
ния за каждый		ющего		ющего		ющего	
вебинар)							
0.5	3	5	5	7	7	10	

15) Количество организованных и проведенных мероприятий (обзоры, беседы, конкурсы и др.):

Мероприятия (количество за месяц)		2	Свыше 3-х
Баллы	2	до 5	до 10

16) Активное участие специалиста в мероприятиях (конкурсах, проектах, фестивалях и др., путем суммирования)

Уровень	Поселенческий	Межпоселенческий	Районный	Областной	Всероссийс-
					кий
Баллы	1	1,5	2	4	6

17) **Результативное участие в конкурсах, проектах и др.** (путем суммирования за каждое призовое место)

Уровень	районный	областной	всероссийский
Баллы	3	7	10

18) Выставочная деятельность (информационные стенды, плакаты и др.)

Кол-во выставок (количество за месяц)	1	2 и более
Баллы	1	2

- **19) За выполнение общественной работы** (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 2 баллов.
- **20**) Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 5 баллов.
- 21) Выпуск печатной продукции (буклеты, листовки и т.д.) до 2 баллов.
- 22) За оказание методической помощи (при предоставлении информации) до 5 баллов.
- 23) За внедрение новых форм и передовых методов работы до 10 баллов.

24) При поощрении работника (при награждении грамотой, благодарностью и др.)

Уровень	На уровне	Районный	Областной	Всероссийский и
	31			1
	учреждения	уровень	уровень	выше
Баллы	1	3	5	10

5) ДОЛЖНОСТЬ БУХГАЛТЕР (ЭКОНОМИСТ)

1) Исполнение утвержденного бюджета учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам (ежеквартально)

Исполнение бюджета (%)	50%	70%	100%
Баллы	5	7	10

- 2) Составление прогноза бюджета МКУК «Холмогорская ЦМБ» до 5 баллов.
- 3) Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности (в т.ч. «1С:Предприятие») 6 баллов.
- **4) Работа на ПК** до 2 баллов.

5) Полнота подготовки и своевременная сдача отчетности (путем суммирования)

/		7.1	, ,		\ \		
	Кол-во	Плановые отчеты ((своевременное и	Внеплановые (путем поглощения)			
		качественное пр	едоставление)	1	2	3	4 и более
	Баллы	2		2	3	5	до 10

6) Работа с поставщиками

Кол-во поставщиков	1	2	3 и более
Баллы	0	3	5

- 7) Контроль за целевым и своевременным использованием финансовых средств, выданных подотчет до 5 баллов.
- **8)** Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 10 баллов.
- 9) За внедрение новых форм и передовых методов работы до 10 баллов.

10) За повышение профессионального уровня (участие в вебинарах, семинарах различного уровня, практикумах, мастер-классах, курсах и др. путем суммирования)

Районныі	й уровень	Областной уровень		Всероссийский уровень	
(путем поглощения)		(путем поглощения)		(путем поглощения)	
качестве	В качестве	В качестве	В качестве В качестве		В качестве
ушателя	выступа-	слушателя	выступа-	слушателя	выступа-
	ющего		ющего		ющего
3	5	5	7	7	10
	(путем покачестве	качестве В качестве ушателя выступа-	(путем поглощения) (путем пог качестве В качестве В качестве ушателя выступа- слушателя	(путем поглощения) (путем поглощения) качестве В качестве В качестве ушателя выступа- слушателя выступа-	(путем поглощения) (путем погло

- 11) За выполнение общественной работы (при наличии подробной информации о проделанной работе) до 2 баллов.
- 12) За оказание методической помощи (при предоставлении информации) до 5 баллов.
- **13**) **Работа в комиссиях, рабочих группах внутри учреждения** (оформление актов, протоколов и др., при их предоставлении) до 2 баллов.

14) При поощрении работника (при награждении грамотой, благодарностью и др.)

Уровень	На уровне	Районный	Областной	Всероссийский и
	учреждения	уровень	уровень	выше
Баллы	1	3	5	10

15) Посещения (в т.ч. выезды) **структурных подразделений** с целью проверки работы и оказания бухгалтерской помощи и проведения инвентаризации (при предоставлении справки)

Кол-во посещений	1	2	3 и более
Баллы	2	3	5

16) Активное участие в мероприятиях (путем суммирования)

	J	-r - r ()	J F	,	
Уровень	Поселенческий	Межпоселенческий	Районный	Областной	Всероссийс-
					кий
Баллы	1	1,5	2	4	6

6) ДОЛЖНОСТЬ - ДИРЕКТОР МКУК «ХОЛМОГОРСКАЯ ЦМБ»

Выплаты стимулирующего характера руководителю МКУК «Холмогорская ЦМБ», устанавливаются на основании распоряжений администрации МО «Холмогорский

муниципальный район» в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных учреждений культуры МО «Холмогорский муниципальный район» и производятся пропорционально отработанному времени.

7) ДОЛЖНОСТЬ – ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА, ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР МКУК «ХОЛМОГОРСКАЯ ЦМБ»

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру МКУК «Холмогорская ЦМБ» начисляются в процентном отношении к выплатам стимулирующего характера руководителя на основании представленных ежемесячных отчетов о проделанной работе и производятся пропорционально отработанному времени.

- 2.3.2. Приведенные критерии и показатели по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда могут быть изменены и дополнены на основании решения методического совета МКУК «Холмогорская ЦМБ», с учетом мнения профкома и оформлены приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ». При этом важно исходить из того, что эти надбавки должны стимулировать работника к более качественному, эффективному, результату труда. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- **2.4.** Выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ».

- **2.5. Премиальные выплаты по итогам работы** (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.
- 2.5.1. При премировании учитывается:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- отсутствие обоснованных письменных жалоб потребителей услуги;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МКУК «Холмогорская ЦМБ»;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, внедрение инновационных или авторских программ;
- использование в работе современных информационных технологий и технических средств;
- качественное достижение плановых показателей работы (стабильность и рост качества предоставляемых услуг);
- обязательное соблюдение сроков сдачи отчетности и полнота подготовки ее, а также обязательность целевого использования финансовых средств, выданных под отчет.
- 2.5.2. Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:
- за невыполнение плановых заданий и показателей,
- за нарушение Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины;
- невыполнение должностных обязанностей;
- ухудшение качества оказываемых услуг;
- за систематическое (более 3 раз) непосещение мероприятий по повышению квалификации;
- в случае необоснованного расходования денежных средств;
- нарушение техники безопасности;
- наличие обоснованных письменных жалоб;
- необеспечение сохранности имущества учреждения;

- за период временной нетрудоспособности;
- за период нахождения в ежегодном и дополнительном отпусках, по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет и иных отпусках.
- 2.5.3. Работникам учреждения, получившим дисциплинарное взыскание, в период его действия премиальная выплата не начисляется.
- 2.5.4. Размер премиальной выплаты определяется приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ».
- **2.6.** Надбавка за стаж непрерывной работы или надбавка за выслугу лет устанавливается работникам (по основному месту работы) в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных организациях (учреждениях). Специалистам сферы культуры может засчитываться стаж работы в организациях (учреждениях) иных форм собственности по профилю своей специальности.

Исчисление стажа непрерывной работы, выслуги лет состоит из подтверждения стажа непрерывной работы, выслуги лет, подсчета стажа непрерывной работы, выслуги лет, установления стажа непрерывной работы, выслуги лет и перерасчета стажа непрерывной работы, выслуги лет. Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке. Подсчет, установление и перерасчет стажа непрерывной работы, выслуги лет осуществляются комиссией по определению стимулирующих выплат работникам МКУК «Холмогорская ЦМБ».

Надбавка за стаж непрерывной работы, надбавка за выслугу лет устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Назначение выплат производится приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ» на основании решения комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МКУК «Холмогорская ЦМБ».

Рекомендуемый размер выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах к должностному окладу)
От 1 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 до 20 лет	20
От 20 до 25 лет	25
Свыше 25 лет	30

2.7. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по профилю их работы в отрасли «Культура». Работникам, имеющим несколько почетных званий, устанавливается надбавка за одно почетное звание.

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно. Надбавка за почетное звание устанавливается приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ» в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер надбавки за наличие почетного звания составляет 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.8. Премиальная выплата при награждении начисляется работникам единовременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премиальная выплата, могут относиться награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, награды исполнительных органов государственной власти Архангельской области.

Премиальная выплата при награждении устанавливается приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ» в абсолютном размере.

2.9. Выплата молодым специалистам устанавливаются работникам, которые окончили образовательные организации высшего и среднего профессионального профильного образования и впервые приступили к исполнению трудовых обязанностей по специальности.

Выплата молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Выплата молодым специалистам устанавливается приказом руководителя МКУК «Холмогорская ЦМБ» в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

Минимальный размер выплаты молодым специалистам устанавливается в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

- 2.10. Стимулирующий фонд определяется экономией фонда оплаты труда. При начислении выплат за интенсивность и высокие результаты работы стимулирующий фонд делится на число баллов, набранных всеми работниками учреждения. Для каждого работника определяются баллы по соответствующим критериям, и определяется стоимость одного балла в рублях (денежный вес). Этот показатель умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.
- 2.11. При определении размера стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы за предыдущий месяц. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа работы, должностного оклада, объёма нагрузки работника (условий совместительства, полного или неполного рабочего времени).
- 2.12. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы за отчетный период работнику не устанавливаются, если на него в этот период налагалось дисциплинарное взыскание.
- 2.13. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются комиссией по определению стимулирующих выплат работникам МКУК «Холмогорская ЦМБ» на основании представления ими отчета о проделанной работе за предыдущий месяц по установленным формам (Приложения 1-5). Срок предоставления отчета до 2 числа текущего месяца.
- 2.14. В состав комиссии по определению стимулирующих выплат могут входить представители администрации, бухгалтерии, специалисты структурных подразделений МКУК «Холмогорская ЦМБ». Состав комиссии утверждается приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ».
- 2.15. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины её членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Сроки заседаний комиссии по определению стимулирующих выплат работникам МКУК «Холмогорская ЦМБ» с 4 по 10 число каждого месяца.
- 2.16. Бухгалтерия МКУК «Холмогорская ЦМБ» производит оплату стимулирующих выплат работникам не позднее 18 числа каждого месяца (одновременно с выплатой заработной платы).

III. Порядок принятия и срок действия Положения

- 3.1. Положение принимается с учетом мнения профкома и вступает в силу со дня его утверждения директором МКУК «Холмогорская ЦМБ».
- 3.2. Изменения в Положение могут быть внесены по ходатайству комиссии по определению стимулирующих выплат работникам с учетом мнения профкома. Изменения, внесенные в Положение, утверждаются приказом директора МКУК «Холмогорская ЦМБ».

				по	итоган	м вь	полнени	ія показа	пирующ телей э Холмог	риложение 1 дего характера ффективности горская ЦМБ» ветный период
			O	тчет	o pa	або	те			
						_ 3	a		месяц	Ţ
	(Ф. И.	О. специалиста б	библиот	еки)		(ме	сяц)		
1) Выполнени	ие основі	ILIV	контрольн	LIV II	กหลวล	теп	гей по	cnaruei	иио с	отчетным
периодом пред				DIA IIV	onasa	t i CJ	ich no	сравне	inio c	of ichibim
Показа			2016	,			2017			+/-
Количество по	льзовател	ей								
Посеш	ения									
Книгов	ыдача									
2) Количество	организо	ван	ных и прове	еденні	ых ме	epo	приятиі	й за мес	яц:	
Название меро	приятия	Д	ата проведен	ия			Кол	ı-во уча	стнико	В
					B	зрос	слые	Деті	1	Молодежь
2) 1										`
3) Активное у				конкур	ocax,					
Название	Уровен	łЬ	Когда			KT	о органі	изатор		ачестве кого
мероприятия			проводило	СЬ					y t	наствовали
4) D										
4) Результати					ектах	ИД	ι ρ.	n		
Название ме	роприяти	I	Урс	вень				Pe	зультат	Γ
5) Продостава	/AVVVA WALE									
5) Предоставл Кому предоста				еки с	ropoi		<u>м лицан</u> [ата	<u>M</u>	1	
Кому предоста	II dougkita.	OMCL	цение				ara		-	
6) Освещение	ทอกักระเ ก็	ибпи	иотеки (биб	ТИОТЕ	rang)	<u> </u>]	
Публикация в							житепьн	FIE UTSFI	вы поп	ьзователей в
	Контакте)		_ ·	чатное						ту отзыва или
издание (сайт) и	,		•	141110		· · P··		одо (унц. Эиложитн		•
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	· · J J	,								,
7) Количество				ужко	в, кл	іубн	ных объ	единени	ій:	
* *		ــ	· \			1	TC			

1) Количество проведенных зап	титин кружков, кл	убивіх боведі	апсиии.				
Наименование кружка (клуба)	Дата проведения	оведения Количество участников					
		Взрослые	Дети	Молодежь			

1151aKa1bi)				
Наименование выставки,	Сроки работ	ы Кака	я работа с выста	вкой проведена
стенда	выставки		_	ей, выданных книг,
			обзоров и	-
9) Обслуживание поли			азать количест	тво пользователей,
обслуживаемых на дому, д		/		
10) Доставка книг в библ			,	
11) Выпуск печатной пр	одукции (указа	ать, какая печ	атная продукция	і выпущена,
количество экземпляров).				
12) Увеличение объег		или испол	нение обязан	ностей временно
отсутствующего работни				
Указать вид работы и срок				
выполнения (включая ВСС				
Указать Ф.И.О. отсутствун				
работника, какая работа за				
выполнена, сроки её выпол				
13) Хозяйственная дея	тельность (ук	казать, какая	работа выпол	інена и сроки её
выполнения).	,	_		
14) Проведение ремонто		-	о организации р	емонта выполнена,
какой объём работ выполн		и ремонта).		
15) Работа с книжным ф			1	
Вид работы с книжным фо		-		
выполнена (списание, при				
приобретение книг, прием	-	оставка их до		
ОКиО), сроки её выполнен				
Проверка книжного фонда	•		пановая	
проверка, её сроки, досроч				
16) Выполнение библиог		равок		
Количество выполненных				
каждого работника библио				
17) Количество библио	графических	записей (ун	азать, сколько	записей в месяц
выполнено).				
18) Внедрение новых фор				
Указать, какая работа выпо	\ 1	-	музеев,	
новые формы проведения м				
пополнение страничек библ				
19) Повышение профе		•		инарах, семинарах
различного уровня, практи				1 _
Наименование мероприяти	я (вебинары,	Уровень	Дата	В качестве кого
семинары, курсы и т.д.)			проведения	участвовали
20) Выполнение обществ		1		
Указать какая работа выпол	пнена		Дата выполн	ения
21) Оказание методическ				
Указать какая работа выпол	пнена, кому		Дата выполн	ения
оказана методическая помо	Щь			
22) Работа в комиссиях, р	рабочих группа	ах внутри уч	реждения	

8) Выставочная деятельность (вновь оформленные выставки, информационные стенды,

Указать, какая ра	бота выі	полн	іена				Да	та выполне	кин	
(оформление акто	ов, прото	окол	ов и др	.)						
• • •	•		-							
23) Организаци	я работі	ы в(внест	ацион	арных	пункт	ax bi	ыдачи		
Наименование	L		Кол-		_	₹ол-во		Книговыд	тача	Посещения
внестационарного	о пункта	ı	выезд			гуженны	JX			
выдачи	0 11 / 11111 0		221032	,02		тателей				
выда тт						141031011				
24) Поощрение	паботни	IK9 (при на	гражде	יו אאני	л амотой	бла	 ГОЛЯ Р НОСТЬ	юил	n)
Вид поощрени	-		ень	-	акие за		, 0310	Учрежден		. /
Бид поощрени		y por	оспь	Ja K	arme so	ichyi ii	FD	•	, .	мер приказа)
							1 p	амоту (дата	и ног	мер приказа)
1) Выполнение отчетным перис	одом пр	ых н	сонтро.	де О И. О.) льных о года:	по и вятельно от том о	гогам вь ости раб о рабо	полнотниј те	ления показат ков МКУК « за (месяц) учреждени	ирую: гелей : Холмо за от	сравнению с
Показате	ели			2016			20	017		+/-
Количество пол	ьзовател	ей								
Посещен	Вин									
Книговыд	дача									
2) Количество о		ван	ных и	прове	ленны	x menoi	трия	тий за меся	яп:	
Название меропр			L ата про					Кол-во учас)R
тазвание мерону	JAINTAIN	_	tara npe	льеден	H/1	Взрос		Дети		Молодежь
						Dspoc	ЛЫС	ДСТИ	L	МОЛОДСЖЬ
3) Активное уча др.)	I		ографа			`		J1		•
Название	Урове	НЬ		Когд		KT	o opi	ганизатор		качестве кого
мероприятия			П	оводи	ІЛОСЬ				У	частвовали
4) Результативн	юе учас	тие	в конк	ypcax,	проен	стах и д	p.			
Название меро					вень	Ī	•	Pes	зульта	ıt
	r			- 10					J	
5) Освещение ра	аботы б	ибт	⊥ ผกะทอด	я р СТ	ИИ в	сети Из	ITAN	цет		
Публикация в									011 770	льзователей в
				,	-					
странички ВКо	,		-	ь печ	атное	тегра	ди О			ту отзыва или
издание (сайт) и д	ату пуолі	икац	ии.					приложить	копин	0)
() P		U								
6) Выпуск			продук	ции (указат	ь, кака	и пе	чатная про	дукци	ия выпущена,
количество экзем			_	_				_		
7) Выплата за у	увеличе	ние	объема	г работ	гы илі	и испол	нени	не обязанно	стей	временно

отсутствующего работника

Указать вид работы	и сров	си её выпо	лнени	Я				
Указать Ф.И.О. отсу	тствуі	ющего раб	ботник	α,				
какая работа за него	выпо.	пнена, сро	оки её					
выполнения								
8) Выполнение	библи	ографич	еских	спра	авок (у	казать, скол	ько спр	авок в месят
выполнено).								
9) Количество би	блио	графичес	ких з	запис	сей (ука	азать, сколь	ко запи	ісей в месяц
выполнено).								
10) Посещения (в т	.ч. вы	езды) стр	уктур	ных	подразд	елений с цел	ью пров	ерки работы и
оказания методичесн							-	
Наименование струк	турнс	го подраз	делені	ия	Да	та выезда	Дата	а справки
11) Работа в програ	ммах	(указать,	в каки	их пр	ограммах	x).		
12) Работа на ПК.		`•		•	•			
13) Внедрение новь	тоф хі	ом и пере	довых	мет	одов раб	оты		
Указать, какая работа	а выпо	олнена (о	рганиз	ация	работы	музеев,		
новые формы провед	ения и	мероприя	гий, еж	кенед	ельное			
пополнение страниче						и т.д.)		
14) Повышение							ебинара	х, семинарах
различного уровня, і	тракти	икумах, м	астер-і	класс	ах, курса	ах и др.)	-	•
Наименование мероп	рияти	я (вебина	ры,	Ур	овень	Дата	Вк	сачестве кого
семинары, курсы и т.	д.)					проведени	я у	частвовали
						•		
15) Оказание метод	ическ	сой помоі	щи				•	
Указать какая работа	выпо	лнена, ко	му			Дата вы	полнени	R
оказана методическая	я помо	ОЩЬ	-					
16) Выполнение об	ществ	енной ра	боты					
Указать какая работа	выпо	лнена				Дата выпо	лнения	
•								
17) Поощрение раб	отник	:a (при на	гражде	ении	грамото	й, благодарно	стью и д	др.)
Вид поощрения	1	овень			заслуги			ручившее
1					J	_		мер приказа)
						1 3 (
18) Выставочная д	еятел	ьность (в	ыставі	ки. иі	нформац	ионные стенд	ы. плака	 аты)
Наименование выста		Сроки р				работа с выс		
стенда	,	ВЫСТ				тво посетите.		•
		22101	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Ì	(1100111 100	обзоров		 ,
						- corre		
19) Работа в коми	ссиях	. рабочи	x гnv	ппах	внутпи	учрежлени	g (ohon	
протоколов и др., пр		· •			Dilyipi	у тремедени	и (офор	MISICIFIC URTOB
Указать, какая работа)	··		Дата выпо	пнениа	
(оформление актов, п)			дата выпо	**************************************	
(opophilioniio uniob, ii	70101	толов п др	••)					

к Положению о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников МКУК «Холмогорская ЦМБ» за отчетный период

	Oı	гчет о раб	боте		
методиста		•		3a	месяц
	(Ф. И.О.)				месяц)
4) 5					
1) Выполнение основных в	-	показател	ей по учр	реждению	по сравнению с
отчетным периодом преды,			2017		. 1
Показатели	2016		2017		+/-
Количество пользователей					
Посещения					
Книговыдача	J				(
2) Количество мероприяти	ии, проведени	ных в стр	уктурных	х подразде	елениях (указать
количество)		******		D 140000	
3) Количество структурны	іх подразделе	ении, учас	гвующих	в меропр	риятиях (указать
количество)	ети (полготор	ка ппанов	OTHATAR II	Th Hildon	мании)
4) Предоставление отчетно Наименование информации	Плановый/в			др. инфор Срок	Срок
(плана, отчета и др.)	Плановыи/в	нсплановы		срок оставления	-
(плана, от тета и др.)			пред	OCTABILETIVIA	исполнения
5) Освещение работы метод	<u> </u> тиста в СМИ	в сети Ин	TANHAT		
Публикация в СМИ, сети				ILIE OTZLIRL	пользователей в
странички ВКонтакте) –		-			ть дату отзыва или
издание (сайт) и дату публикац	•		-	риложить ко	
					,
6) Выпуск печатной п	родукции (у	казать, кан	ая печат	ная проду	кция выпущена,
количество экземпляров).				1 . 3	
7) Увеличение объема	работы и	ли испо	лнение	обязанно	стей временно
отсутствующего работника	l				
Указать вид работы и сроки	её выполнения	I			
Указать Ф.И.О. отсутствующ	цего работника	а, какая			
работа за него выполнена, ср	оки её выполн	нения			
8) Индивидуальная работа					
Вид работы	Объект		Срок вы	полнения	
9) Внедрение новых форм и					
Указать, какая работа выполн					
новые формы проведения мер	1 /				
пополнение страничек библис		ях, на сайт	е и т.д.)		
,	ионального	• •	участие	в вебина	арах, семинарах
различного уровня, практику			сах и др.)	1	
Наименование мероприятия (вебинары,	Уровень			В качестве кого
семинары, курсы и т.д.)			прове	дения	участвовали
11) Выполнение обществен		I			
11) Выполнение обществен Указать какая работа выполне			Дата	выполнені	RN

12) Оказание методической помощи

Указать какая рабоказана методиче				му					Да	та выі	пол	нения	I
оказана методиче	NOII KEND	ЮЩЬ	•										
13) Работа в ком	миссиях	раб	очих г	руппа	X BH	тутрі	и уч	іре	ждені	ия			
Указать, какая ра										выпо	лне	кин	
(оформление акто	ов, прото	колс	ов и др	.)									
14) Поощрение				1 *		_							* /
Вид поощрени	Z R	рове	ень	За ка	кие	засл	уги]					учившее
									грам	оту (д	ата	и ном	мер приказа)
15) D. C. H	TC												
15) Работа на П													
16) Посещения оказания методи											ью	прове	ерки раооты и
Наименование с									завки <i>)</i> выезда			Пол	а справки
Паименование с	труктурн	10101	подраз	делени	И		дат	ав	ысзда			дат	а справки
17) Количество	опганиз	npar	JULIV I	ι πηρορά	эпец	IULIV	MAI	nai	триат	ий			
Название мероп				ведени			WIC	poi		л-во у	тас	тнико	OR
Trasbanne meponj	911711171	Α,	ara npe	рьсдени	171	F	Ззро	эсп			(ети		Молодежь
						1	ээрс	0031	ы		CIII	_	ттолодежь
18) Активное у др.)	частие м	лето,	диста	в меро	опр	ияти	ях	(кс	энкурс	ах, п	poe	ктах,	фестивалях и
Название	Урове	НЬ		Когда	a		К	то	орган	изато	p	Ві	качестве кого
мероприятия			П	оводи.	лось	Ь						У	частвовали
10\ D													
19) Результатив			в кон				ax	ИД	p.		D		
Название мере	оприятия	l l		Уров	вень)		+			Pes	зульта	tT
20) Выставочна	я леяте	пьно	OCTL (B	ыставк	ии	нфог	маі	ПИС	тиные	стенл	ILI I	ппака	TLI)
Наименование в		_		работы									проведена
стенда	21 0 1 0 2 1 111,		-	авки					-				данных книг,
									o				
										-			
					ПО	итог	ам в	зып	олнен	ия пок	азат	ирую: гелей : Холмо	Приложение 4 щего характера эффективности огорская ЦМБ» четный период
				O	гче	тор	раб					1500	.a.ı
		(Ф.	И. О. сп	ециалиста	а ОКі	иО)		_ 3	a			_ mec	ДК√
Объём сводного			_						_				
Поступило в св						_ экзе	емп.	ляр	ОВ				
1) Обработка до	окумент								T/				
№ партии		1	Іостав	щик			+		K	ол-во	экз(змпля	ров
2) Отработка ан	стов (при	и утв	ержде	нии акт	гов,	на ве	есь (ОТД	цел)				

№ акта	Стр	эуктурно	е подр	азделени	е Ко	л-во экз	емпляр	ОВ				
3) Компле												
№ парти	И	Ho	ставщи	ИК	Кол	-во экзеі	ипляро	В				
4) Работа договоров)		сами (книготор	ГОВЫМІ	и фирмал	ми, изд	ательс	твам	ии пр	и подп	исании
Пост	авщи	IK	Кака	я работа	провед	ена	Закл	ючени	е до	говор	а (да/н	ет)
5) Оцень (пожертво				кументо		тупивш	их в	един	ый	кни	жный	фонд
№ партии	_		<u> </u>	азделени	<u> </u>	п-во экзе	мппярс)B				
лартин		руктурпо	с подр	азделени	ic ico.	1 BO SKSC	миллес	, D				
6) Работа	c de	тепя пьні	ым спі	иском эк	CTDEM V	стских і	матепи	 ЯПОВ				
Вид работі		церальн	DIM CILI	ACKOM SK	CIPCNII			Срок ві	ыпо	пнени		
Вид расси	<u> </u>							эрок ы	DIIIO.	,11101111	171	
7) Работа :	в пп	ограмма	x (vka	зать прог	рамму)	1						
8) Работа :	_	-	A (yru	Juil Inpor	paining)	•						
9) Провер			о фонд	19 R CTNV	VKTVNH	ых полн	язлепе	ниях (′при	непо	спелст	венном
участии в			-	ца в стру	уктурш	ых подр	азделе	шилх ((IIPII	110110	средет	DCIIIIOM
Структурн				Ппан	OBag/Ri	непланов	aa		Пата	а выез	2 п а	
Структург	100 11	одраздел	СПИС	11,1011	ОВал/ В	10113141101	бал		дата	ı bbic.	ода	
10) TC												
		^ K**K ****	rnadr	****		(xmennom	т тео пти	гоотро)	١			
				ических з						прове		боти и
11) Посеш	ения	н (в т.ч. н	зыездь	і) структ	турных	подразд	целениі	й с цел		прове	ерки ра	боты и
11) Посеш оказания м	ения 1етод	я (в т.ч. і ической	зыездь помоц	а) структ ци (при п	т урных редоста	подразд	целениі справки	йсцел и)				
11) Посеш	ения 1етод	я (в т.ч. і ической	зыездь помоц	а) структ ци (при п	т урных редоста	подразд	целениі	йсцел и)			ерки ра	
11) Посещ оказания м Наименова	(ениз иетод ание	и (в т.ч. и мической структур	выездь помоц оного п	и) структ ци (при п подраздел	т урных редоста пения	подразд влении Д	целений справки ата вые	й с цел и) зда	тью	Дата	справі	ки
11) Посещ оказания м Наименова12) Работ	(ениз иетод ание а в	н (в т.ч. н ической структур комисси	выезды помоц оного п	и) структ ци (при п подраздел абочих и	турных редоста пения группа	подразд влении Д	целений справки ата вые	й с цел и) зда	тью	Дата	справі	ки
11) Посещоказания м Наименова12) Работ протоколо	(ениз ание а в в и д	я (в т.ч. и прической структур комиссир, при и	выезды помоц оного п иях, ра х пред	а) структди (при пподразделабочих иоставлен	турных редоста пения группа	подразд влении Д	целений справки ата вые и учре	й с цел и) зда ждени	ия (о	Дата	справі	ки
 Посещоказания м Наименова Работ протоколо Указать, ка 	(ения ание а в в и д	я (в т.ч. н ической структур комисси р., при и работа вь	выезды помоц оного п иях, ра х предополне	т) структди (при пподразделабочих иоставленна	турных редоста пения группа	подразд влении Д	целений справки ата вые и учре	й с цел и) зда	ия (о	Дата	справі	ки
 Посещоказания м Наименова Работ протоколо Указать, ка 	(ения ание а в в и д	я (в т.ч. н ической структур комисси р., при и работа вь	выезды помоц оного п иях, ра х предополне	т) структди (при пподразделабочих иоставленна	турных редоста пения группа	подразд влении Д	целений справки ата вые и учре	й с цел и) зда ждени	ия (о	Дата	справі	ки
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени	(ения метод мние а в в и д кая р	м (в т.ч. н цической структур комисси р., при и работа вы тов, прот	выезды помоц оного п иях, ра х пред полне гоколо	 т) структ ди (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.) 	редоста пения группа: ии)	подразд ввлении (Да Да ж внутр	целений справки ата вые и учре Дат	й с цел и) зда ждени га выпо	пью Ія (с	Дата оформ	і справі мление	ки
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени 13) Освеш	(ения ание ав и д кая рие ак	м (в т.ч. и ической структур комисси р., при и работа вь тов, протегработы	выезды помоп оного п иях, ра х пред полне гоколо	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.)	редоста пения пен	подраздавлении Да Да В в отдела	целений справки ата вые и учре Дат	й с цел и) зда ждени га выпо	пью	<u>Дата</u> оформ ения Инте	п справи	актов,
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформления Публикаци	ения ание а в в и д кая р ие ак	я (в т.ч. и ической структур комисси р., при и оабота вы тов, протемвер с работы СМИ,	выезды помощоного помощом, разк, разк предополне гоколого отдел	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.)	редоста пения пен	в отдела в отдела	целений справки ата вые и учре Дат	й с цел и) зда ждени та выпо и, в с	пью пью при (образование) при	Дата оформ ения Инте	и справи мление ернет. льзоват	актов,
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлент Публикаци странички	(ения ание а в и д кая рие ак	м (в т.ч. и при и	выезды помоц оного п иях, ра х пред полне гоколо отдел сети I	и) структ ци (при плодраздел поставлен на в и др.) на (специ Интернет указать	редоста пения пен	в отдела в отдела	целений справки ата вые и учре Дат о в СМ ожители отзади отз	й с цел зда ждени та выпо ПИ, в с вывов (ля (о олне тзын (указ	Дата оформ ения Инте	ернет. льзоват	актов,
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформления Публикаци	(ения ание а в и д кая рие ак	м (в т.ч. и при и	выезды помоц оного п иях, ра х пред полне гоколо отдел сети I	и) структ ци (при плодраздел поставлен на в и др.) на (специ Интернет указать	редоста пения пен	в отдела в отдела	целений справки ата вые и учре Дат о в СМ ожители отзади отз	й с цел и) зда ждени та выпо и, в с	ля (о олне тзын (указ	Дата оформ ения Инте	ернет. льзоват	актов,
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлены 13) Освещ Публикаци странички издание (са	ения ание а в в и д кая р ие ак ение я в	я (в т.ч. на прической структур комисси р., при и протов, протов СМИ, контакте дату публитакте)	выезды помоц оного п иях, ра х пред полне гоколо отдел сети I отдел	 т) структ ци (при п подразделя оставлен на в и др.) та (специ Интернет указать и. 	редоста пения труппатии) алисто (кром печатно	в отдела в отдела в отдела е Поло	целений справки ата вые и учре Дат а СМ ожители отз	й с цел и) зда ждени та выпо и, в с вывов (прилож	ля (« олне тзын (указ	Дата оформ ения Инте вы повать да копин	ернет. пъзовату отзы	актов,
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы	ения ание а в в и д кая р ие ак ение ия в В в йт) и	м (в т.ч. и при и противерования противется противения противется противерования противется противения примения противения примения пр	выезды помоприото помого помого помоло помо	 т) структ ци (при продразделя проставленя в и др.) та (специ и дет дет дет дет дет дет дет дет дет дет	турных редоста пения труппатии) алисто (кром печатно	в отдела е Поло е тетр	целений справки ата вые и учре Дат от в СМ ожители от в стади от в участие	й с цел и) зда ждени та выпо вывов (прилож	ля (« олне тзын (указ	Дата оформ ения Инте	ернет. пъзовату отзы	актов,
11) Посещо оказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы различного	ения ание а в в и д кая р ие ак (ение ия в В и В и ия в В и ия в о уро	м (в т.ч. и пределать противня противня, при и пределать противна пределать противна пределать	выезды помоп оного помоп оного помоло помол	абочих и оставлен на в и др.) на (специ Интернет указать и оставльно на дах, масте	турных редоста пения печатно то урер-клас	в отдела е Поло е тетр	целений справки ата вые и учре Дат от в СМ ожители ади от з	й с цел и) зда ждени та выпо ни, в с вывов (прилож	ля (« олне тзын (указ	Дата оформ ония Инте вы по вать да копин	ернет. льзоват ату отзы к, сем	актов,
11) Посещо оказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова	ения а в в и д кая р ие ак ия в В йт) и ишен о уро	м (в т.ч. и пределения программи пределения	выезды помоп оного помоп оного помоло помол	абочих и оставлен на в и др.) на (специ Интернет указать и оставльно на дах, масте	турных редоста пения печатно то урер-клас	в отдела е Поло е тетр	делений справки ата вые и учре Дат от э см от	й с цел и) зда ждени та выпо вывов (прилож вывов (прилож	ля (обрание) при	Дата оформ сния Инте вы по вать да копин нарах	ернет. пьзоватату отзыко) к, сем	актов, гелей в ва или инарах
11) Посещо оказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова	ения а в в и д кая р ие ак ия в В йт) и ишен о уро	м (в т.ч. и пределения программи пределения	выезды помоп оного помоп оного помоло помол	абочих и оставлен на в и др.) на (специ Интернет указать и оставльно на дах, масте	турных редоста пения печатно то урер-клас	в отдела е Поло е тетр	делений справки ата вые и учре Дат от э см от	й с цел и) зда ждени та выпо ни, в с вывов (прилож	ля (обрание) при	Дата оформ сния Инте вы по вать да копин нарах	ернет. льзоват ату отзы к, сем	актов,
11) Посещоказания м Наименова Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова семинары, и 15) Коли	ения а в в и д кая р ие ак ия в в и т ие и ия в б т и и и и и и и и и и и и и и и и и и и	комиссир., при и работа вы тов, протемистирующей и т.д.) во орга	выезды помоприото пом	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.) иа (специ Интернет указать и.	гурных редоста пения пения печатно то ур	в отдела е Поло е тетр овня (усах, курстовень	делений справки ата вые и учре Дат Дат ади отз участие сах и др	й с цел и) зда ждени та выпо ные о вывов (прилож в в в о.) Цата ведени	ля (обрание) при	Дата оформ ения Инте вы по вать да копин нарах В ка	ернет. льзоват ту отзы о) к, сем	актов, гелей в ва или инарах с кого али
11) Посещо оказания м Наименова Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени 13) Освещ Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова семинары, и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15)	ения ание а в в и д кая р ие ак ия в В и уро ние м курси	комиссир., при и работа вы тов, протеми публиче противня, правине противня, прави и т.д.)	выезды помоприото помоприото помоприото помоло пом	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.) на (специ Интернет указать и.	гурных редоста пения группатии) алисто (кром печатно урер-клас	в отдела е Поло е тетр овня (усах, курстовень	делений справки ата вые и учре Дат от э от	и с цел и) зда ждени та выпо и, в с вывов (прилож вы водени оприят	пью пя (образования прий прий прий прий прий прий прий прий	Дата оформ ения Инте вы по- вать да копин нарах В ка уч	ернет. льзоватату отзыко) к, семачестве	актов, гелей в ва или инарах с кого али
11) Посещоказания м Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова семинары, и 15) Коли	ения ание а в в и д кая р ие ак ия в В и уро ние м курси	комиссир., при и работа вы тов, протеми публиче противня, правине противня, прави и т.д.)	выезды помоприото помоприото помоприото помоло пом	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.) иа (специ Интернет указать и.	гурных редоста пения группатии) алисто (кром печатно урер-клас	в отдела е Поло е тетр овня (усах, курстовень	делений справки ата вые и учре Дат дат раз раз	и с цел и) зда ждени та выпо пи, в с вывов (прилож в в оприят оприят	пью пя (образования при	Дата оформ ения Инте вы по- вать да копин нарах (обз	ернет. льзоватату отзыко) с, сем ачестве наствов	актов, пелей в на или пинарах в кого али беседы,
11) Посещо оказания м Наименова Наименова 12) Работ протоколо Указать, ка (оформлени 13) Освещ Публикаци странички издание (са 14) Повы различного Наименова семинары, и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15) Коли конкурсы и 15)	ения ание а в в и д кая р ие ак ия в В и уро ние м курси	комиссир., при и работа вы тов, протеми публиче противня, правине противня, прави и т.д.)	выезды помоприото помоприото помоприото помоло пом	и) структ ци (при п подраздел абочих и оставлен на в и др.) на (специ Интернет указать и.	гурных редоста пения группатии) алисто (кром печатно урер-клас	в отдела е Поло е тетр овня (усах, курстовень	делений справки ата вые и учре Дат от э от	и с цел и) зда ждени та выпо пи, в с вывов (прилож в в оприят оприят	пью пя (образования прий прий прий прий прий прий прий прий	Дата оформ ения Инте вы по- вать да копин нарах (обз	ернет. льзоватату отзыко) с, сем ачестве наствов	актов, гелей в ва или инарах с кого али

др.)
Название Уровень Когда Кто организатор В качестве кого мероприятия проводилось участвовали

17) Результативное учас	тие в конк	cypcax, 1	проекта	х и др.						
Название мероприятия		Уровень			Результат					
18) Выставочная деятел	ьность (ин	формац	ионные	стенды,	плакаты и	др.)				
Наименование выставки,	Сроки р	оаботы	К	акая раб	ота с выста	авкой пр	оведена			
стенда	выста	выставки		(количество посетителей, выданных книг,						
					обзоров и т.д.)					
19) Выполнение общести	венной раб	боты								
Указать какая работа выпо	олнена		Дата выполнения							
20) Выплата за увеличе	ение объем	іа работ	гы или	исполн	ение обяза	анностеї	і временно			
отсутствующего работн	ика									
Указать вид работы и сро	ки её выпол	лнения								
Указать Ф.И.О. отсутству	ющего раб	отника,	какая							
работа за него выполнена	, сроки её в	выполне	ния							
21) Выпуск печатной	продуки	ции (ук	азать, к	акая пе	чатная про	одукция	выпущена,			
количество экземпляров).	•									
22) Оказание методичес	кой помош	ци								
Указать какая работа выпо	элнена, ком	ıy			Дата выпо.	лнения				
оказана методическая пом	ОЩЬ									
23) Внедрение новых фо										
Указать, какая работа вып					В,					
новые формы проведения										
пополнение страничек биб										
24) Поощрение работни		-								
Вид поощрения У	оовень За как		ие заслу		Учреждение, вручившее					
				гр	амоту (дата	а и номе	р приказа)			
			по итога	м выполн	ения показа	лирующе ателей эф «Холмого	оиложение 5 его характера фективности орская ЦМБ» стный период			
Samuel Care Care Care Care Care Care Care Care)		іет о ра		20		Maagu			
бухгалтера (экономис	3а месяц (месяц)									
	(ć	Ψ. И.U.)			(месяц)	!				
1) Исполнение утвержде	енного бюл	іжета уч	чрежлен	ия по б	юлжетным	и и внеб	юлжетным			
средствам.		, J	-1, 0,2,44,01,							
Бюджетные ср	едства			Внеб	юджетные	средства	a			
						T -,,,,-2,				
I.										

- 2) Составление прогноза бюджета МКУК «Холмогорская ЦМБ» (указать, какая работа выполнена).
- 3) Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности (указать программы).
- 4) Работа на ПК.

5) Полнота подго	товки и св				тчет	ности				
Наименование инс	формации	Пл	й/ Срок				Срок			
(плана, отчета	и др.)	внеі	планові	ый	предоставления			исполнения		
6) Работа с поста	вщиками									
Наименование	е поставщик	ca			Кака	ая работа	а провед	цена		
7) Контроль за	целевым и	1 своев	ременн	ым и	сполі	ьзовани	ем фин	нансовь	их средств,	
выданных подот	чет	•	•				•		•	
Дата выдачи в подотчет (когда и кому) Дата сдачи подотчета										
8) Увеличение	объема	работ	ы ил	и ис	полн	ение	обязані	юстей	временно	
отсутствующего		1							1	
Указать вид работ	•	ё выпол	нения							
Указать Ф.И.О. от				какая						
работа за него вы		-								
9) Внедрение нов					 ทุลกัก	TLI				
Указать, какая раб										
		` -		-		лузссь,				
новые формы проведения мероприятий, еженедельное пополнение страничек библиотек в соц. сетях, на сайте и т.д.)										
10) Повышение				х, на са /ровня			в веби	HIODOV	семинарах	
различного уровн			·		()		в всои	інарах,	ссминарах	
Наименование мер						•		D viavra amp a viama		
_		всоинарі	ы,	Уровень		Дата		В качестве кого		
семинары, курсы и	1 Т.Д.)					проведения		участвовали		
11) D	- 5									
11) Выполнение			ОТЫ	П						
у казать какая раос	Указать какая работа выполнена			Дата выполнения						
10) 0										
12) Оказание мет										
Указать какая работа выполнена, кому				Дата выполнения						
оказана методическая помощь										
13) Работа в ко	_			ах вн	утри	учрежд	цения (оформл	ение актов,	
протоколов и др.,			ении).							
Указать, какая раб		Дата выполнения								
(оформление актог	в, протоколо	ов и др.)								
14) Поощрение р	аботника (1	при нагр	аждені	ии грам	ютой	і, благод	арность	ю и др.))	
Вид поощрения Уровень За			За как	ие засл	уги	Уu	трежден	ие, вручившее		
			-		грамо	ту (дата	(дата и номер приказа)			
						1	•			
15) Посещения (н	з т.ч. выезді	ы) струі	ктурнь	іх поді	разде	лений с	целью	провер	ки работы и	
оказания бухгалт				_					-	
справки)	1	,	1	, ,		1	, (1	. 1 '	•	
Наименование структурного подразделен				ия Лат		ата выезда		Дата справки		
	, , J P J P	-ArwA						7"1"	<u>r</u>	
16) Активное уча	стие в мен	ппиаті	иях							
Название	Уровень	1	Когда				ารลากา	Вкаг	нестве кого	
мероприятия	Popenia		когда Эводилс	ось			ствовали			
мероприлтил		прс	лодилс	νъ				уча	CIDODUM	

5) Полнота подготовки и своевременная сдача отчетности