

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | **12.01.2023** | с. Яковлевка | № | **12-НПА** |

**О внесении изменений в постановление от 01.06.2021 № 208-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района**

Согласно распоряжению Правительства Приморского края от 28.12.2020 № 340-рп «Об установлении прогнозных значений среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)» (с учетом изменений от 28.10.2022 № 661-рп), на основании Устава Яковлевского муниципального района, Администрация Яковлевского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

* 1. Внести в постановление Администрации Яковлевского муниципального района от 01.06.2021 № 208-НПА «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района» (в редакции постановления Администрации Яковлевского муниципального района от 30.09.2022 №497-НПА) (далее-Положение) изменения, изложив приложения № 3 и № 4 к Положению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Сельский труженик» и разместить на официальном сайте Администрации Яковлевского муниципального района в сети Интернет.
  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
  4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района - глава Администрации

Яковлевского муниципального района А.А.Коренчук

Приложение

к постановлению Администрации

Яковлевского муниципального района

от 12.01.2023 № 12 -НПА

**Отчет**

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «Межпоселенческая библиотека» Яковлевского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | | Исполнение показателей | | Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах | |
|  |  | 1. **За качество выполняемых работ** |  | |  |  | |
| 1. | Эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности учреждения | наименование мероприятий |  | | 20 |  | |
| 2. | Своевременное выполнение заданий, поручений главы Администрации Яковлевского муниципального района, заместителей главы Администрации Яковлевского муниципального района | количество поручений, заданий |  | | 20 |  | |
| количество невыполненных поручений, заданий |  | |  |  | |
| 3. | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей (на основании анкетирования) | от 50% до 60% |  | | 5 |  | |
| от 70% до 80% |  | | 15 |  | |
| от 90% до 100% |  | | 30 |  | |
| 4. | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов, информации о деятельности учреждения | количество, наименование мероприятий |  | | 20 |  | |
| 5. | Разработка и внедрение проектов развития библиотеки | количество проектов |  | | 10 |  | |
| 6. | Разработка и внедрение программ развития библиотеки, направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг | количество программ |  | | 10 |  | |
| 7. | Участие в разработке муниципальных программ | количество проектов по разработке муниципальных программ |  | | 10 |  | |
| 8. | Организация деятельности по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения | своевременность размещения планов-графиков (изменений в планы - графики) на официальном сайте,  количество заключенных договоров по осуществлению закупок товаров, работ и услуг,  количество проведенных электронных аукционов |  | | 20 |  | |
| 9. | Разработка регламентирующих и инструктивно-методических документов, связанных с уставной деятельностью учреждения (работа с персональными данными, работа по антитеррористической защищённости объектов, положений о деятельности учреждения, инструкций, программ по охране труда и т.д.) | количество, наименование мероприятий |  | | 10 |  | |
| 10. | Использование информационных технологий в работе учреждения:  (наличие, ведение электронного каталога, создание электронных баз данных и т.д.) | количество, наименование мероприятий |  | | 10 |  | |
| 11. | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | количество проверок |  | | 10 |  | |
| количество проверок, имеющих замечания |  | |
| **2. За интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | | |
| 1. | Число посещений библиотек (в стационарных условиях, вне стационара, число обращений к библиотеке удаленных пользователей) | количество, план/факт | |  | 20 | |  |
| 2. | Средняя заработная плата работников | план/факт | |  | 10 | |  |
| 3. | Своевременность выплаты заработной платы работникам муниципального учреждения | количество случаев несвоевременной выплаты заработной платы с указанием причин | |  | 10 | |  |
| 4. | Эффективное расходование средств бюджета Яковлевского муниципального района | количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования бюджетных средств с указанием причины | |  | 10 | |  |
| 5. | Отсутствие замечаний по неэффективному использованию муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения в отчетном периоде | при наличии замечаний по неэффективному использованию муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения в отчетном периоде, указать причину | |  | 10 | |  |
| 6. | Выполнение основных плановых показателей работы учреждения (читатели, книговыдача, посещение) | количество мероприятий (наименование мероприятий)  Читатели : план-факт  Книговыдача: план-факт  Посещения: план -факт  Мероприятия: план - факт | |  | 20 | |  |
| 7. | Выплаты за наличие наград | наименование наград | |  | 5 | |  |
| 8. | Исполнение обязанностей инспектора по кадрам, по охране труда, завхоза | объем работ | |  | 5 | |  |
| 9. | Наличие филиалов, структурных подразделений | количество, наименование | |  | 5 | |  |
| 10. | Выполнение учреждением плана по платным услугам, оказываемым населению | план/факт | |  | 5 | |  |
| 11. | Наличие публикаций в СМИ о деятельности учреждения | количество, тема публикаций | |  | 10 | |  |
| 12. | Исполнение лимитов технологического потребления тепло-электроэнергии, водопотребления, водоотведения | экономия | |  | 20 | |  |
| перерасход с указанием причины | |  |
|  |  |  | | **ИТОГО** | **300** | |  |

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера руководителю в процентах устанавливается из расчета 1 балл = 1% оклада по ПКГ (оклада с учетом повышающих коэффициентов – в случае их установления) и по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения равен \_\_\_\_\_\_\_\_%

И.о. директора МКУ «МБ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Директор МКУ «Управление культуры» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

**Отчет**

**о выполнении целевых показателей эффективности деятельности работников**

**муниципального казённого учреждения «Межпоселенческая библиотека»**

**Яковлевского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Главный библиотекарь** | | | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели | Исполнение показателей | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах |
| **за качество выполняемых работ,интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% |  | **10**  **20**  **30** |  |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) |  | **30** |  |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг |  | **20** |  |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) |  | **20** |  |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов |  | **30** |  |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) |  | **20** |  |
| Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание) |  | **20** |  |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям |  | **20** |  |
|  | Подготовка информационных материалов и пособий по актуальным темам (дайджест, рекомендационные списки, информационные материалы и т.д.) |  | **20** |  |
|  | Участие в конкурсах:  - районном  - краевом  - всероссийском |  | **20** |  |
| Участие в подготовке и проведению/ Подготовка и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали |  | **20** |  |
| Работа со средствами массовой информации |  | **20** |  |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению |  | **20** |  |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы |  | **10** |  |
| **ИТОГО:** |  | **300** |  |

Главный библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Библиотекарь** | | |  |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели |  | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |  |
| **за качество выполняемых работ,интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% |  | **10**  **20**  **50** |  |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) |  | **30** |  |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) |  | **20** |  |
| Создание клуба, объединения по интересам |  | **20** |  |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов |  | **20** |  |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) |  | **20** |  |
| Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание) |  | **30** |  |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям |  | **30** |  |
|  | Участие в подготовке и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали |  | **30** |  |
|  | Работа со средствами массовой информации |  | **30** |  |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы |  | **20** |  |
| **Итого:** |  | **300** |  |

Библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведущий библиотекарь** | | | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели |  | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |  |
| **за качество выполняемых работ,интенсивность и высокие результаты работы** | Доля пользователей, удовлетворенных качеством и доступностью услуг библиотек от общего числа опрошенных пользователей:  от 50% до 60%  от 70% до 80%  от 90% до 100% |  | **10**  **20**  **50** |  |
| Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) |  | **30** |  |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг |  | **20** |  |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) |  | **20** |  |
| Создание клуба, объединения по интересам |  | **10** |  |
| Разработка, создание методических и сценарных материалов |  | **10** |  |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) |  | **10** |  |
|  | Работа с фондом и картотекой книжных формуляров (прием, расстановка, списание, работа с таблицами библиотечно-библиографической классификацией ) |  | **20** |  |
|  | Выполнение плановых показателей по читателям, книговыдаче и др. показателям |  | **30** |  |
| Участие в конкурсах: |  | **10** |  |
| Участие в подготовке и проведению крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали |  | **10** |  |
| Работа со средствами массовой информации |  | **30** |  |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению |  | **10** |  |
| Оказание практической помощи работникам библиотеки |  | **20** |  |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы |  | **20** |  |
| **Итого:** |  | **300** |  |

Ведущий библиотекарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Методист библиотеки** | | |  |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели |  | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |  |
| **за качество выполняемых работ,интенсивность и высокие результаты работы** | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) |  | **20** |  |
| Разработка и внедрение проектов, программ развития библиотеки направленных на создание ресурсов, качественное улучшение сервисных услуг |  | **20** |  |
| Проведение рекламных кампаний и акций с целью создания привлекательного имиджа библиотеки, привлечения потенциальных пользователей и продвижения книги, чтения, информационных продуктов и услуг библиотеки (Использование инновационных методов, наличие партнеров, освещение в СМИ) |  | **20** |  |
| Подготовка и проведение школы повышения квалификации работников библиотек Яковлевского муниципального района |  | **20** |  |
| Мониторинг деятельности структурных подразделений |  | **20** |  |
| Разработка и создание библиографических пособий по актуальным темам |  | **20** |  |
| Создание или использование готовых инновационных электронных ресурсов, продуктов и услуг в работе: мультимедийные электронные ресурсы (презентации, созданные в MSPowerPoint, виртуальные выставки, электронные базы данных, видеофильмы, электронные игры, викторины, электронные энциклопедии и пр.) |  | **20** |  |
|  | Выполнение плановых показателей |  | **20** |  |
|  | Участие в конкурсах |  | **20** |  |
| Участие в подготовке и проведение крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали |  | **20** |  |
| Разработка, создание методических, информационных материалов, сценариев (уровень сложности) |  | **20** |  |
| Работа со средствами массовой информации |  | **30** |  |
| Выполнение плана по платным услугам, оказываемым населению |  | **10** |  |
| Оказание практической помощи работникам библиотеки |  | **20** |  |
| Освоение и внедрение инновационных методов работы |  | **20** |  |
| **Итого:** |  | **300** |  |

Методист библиотеки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Хранитель музейных предметов** | | | | |
| Наименование стимулирующей выплаты | Целевые показатели |  | Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности (баллы) |  |
| **за качество выполняемых работ,интенсивность и высокие результаты работы** | Оперативная, качественная подготовка и своевременная подача годовых (квартальных), тематических планов и отчетов, информации о деятельности учреждения  (Исполнение в обозначенные сроки, отражение всех тематических направлений в соответствии со структурой отчета, плана, наличие анализа деятельности отдела, подразделения) |  | **20** |  |
| Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив |  | **30** |  |
| Создании новых, постоянных, временных, передвижных экспозиций и выставок |  | **50** |  |
| Разработка проектов для получения грантов или дополнительного финансирования |  | **30** |  |
| Творческая активность в научно-методической или научно исследовательской работе |  | **30** |  |
| Выполнение плановых показателей по просветительной работе музея (количество экскурсий, лекций, массовых мероприятий) за отчетный период |  | **50** |  |
|  | Участие в подготовке и проведению крупных мероприятий районного уровня: акции, конкурсы, конференции, фестивали |  | **30** |  |
| Разработка и внедрение современных методов и форм музейной работы |  | **30** |  |
| Своевременность выявления музейных предметов, нуждающихся в реставрации и консервации, проведение необходимых работ по обеспечению их сохранности |  | **30** |  |
| **Итого:** |  | **300** |  |

Хранитель музейных предметов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО