



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ

П Р И К А З

от 18.07.2013

№ 186

Об утверждении методических рекомендаций по стимулированию работников областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму с учетом примерных критериев оценки эффективности труда

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы», постановления Администрации Смоленской области от 08.04.2013 № 237 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг сферы культуры Смоленской области (2013-2018)»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по стимулированию работников областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму с учетом примерных критериев оценки эффективности труда.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, уполномоченным на решение вопросов в сфере культуры, Методические рекомендации по стимулированию работников государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму с учетом примерных критериев оценки эффективности труда, при организации деятельности муниципальных учреждений культуры.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

В.А. Кононов

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Департамента
Смоленской области по
культуре и туризму
от 18.07.2013 № 186

**Методические рекомендации
по стимулированию работников областных государственных учреждений
культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по
культуре и туризму с учетом примерных критериев оценки эффективности
труда**

Настоящие методические рекомендации по стимулированию работников областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму (далее – Учреждения) с учетом примерных критериев оценки эффективности труда (далее – Рекомендации) разработаны в целях оказания практической и методической помощи Учреждениям по определению показателей для стимулирования работников Учреждений с учетом примерной оценки эффективности труда работников при разработке локальных нормативных актов.

**Перечень стимулирующих выплат с учетом эффективности труда
работников**

1. Перечень стимулирующих выплат, условия и порядок применения стимулирующих выплат работникам учреждений установлен Положением о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму (далее – Положение), утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 24.11.2008 № 636 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений культуры и искусства». Стимулирующие выплаты, которые могут устанавливаться с учетом оценки эффективности труда работников, отражены в пунктах 4.13 и 4.14 Положения, а именно:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальная выплата по итогам работы.

2. Выплата за интенсивность и высокие результаты устанавливается работнику в соответствии с коллективным и трудовым договором, локальным нормативным актом учреждения на определенный срок. Конкретный размер индивидуальной надбавки устанавливается приказом Учреждения:

- заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений (служб) непосредственно руководителем Учреждения;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с учетом критериев оценки эффективности труда.

Выплата за интенсивность и высокие результаты труда устанавливается с целью стимулирования работника к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению объема работ с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

Выплата отменяется при ухудшении показателей в работе (неисполнении обязанностей, возложенных должностной инструкцией, нарушением штатной и финансовой дисциплин, предоставлением недостоверной информации, невыполнении правил по охране труда и технике безопасности и т.д.).

3. Выплата за качество выполненных работ устанавливается с целью стимулирования работника за достижение более высоких результатов труда, улучшить показатели качества работы персонала Учреждения и определяется с учетом критериев оценки эффективности труда работников за отчетный период.

При определении размера выплат за качество выполняемых работ могут быть использованы следующие подходы:

- индивидуальная оценка труда каждого работника (за исключением руководителя);
- групповая оценка труда отдельных подразделений (служб), на основе эффективности труда каждого специалиста.

Премияльная выплата по итогам работы производится в соответствии с коллективными и трудовыми договорами, положением о премировании, локальными нормативными актами Учреждений в пределах фонда оплаты труда.

Фонд стимулирующих выплат эффективности труда работников

Фонд стимулирующих выплат эффективности труда работников формируется из следующих источников:

- экономия фонда оплаты труда за отчетный период после начисления окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, стимулирующих выплат;
- дополнительные бюджетные средства на индексацию фонда оплаты труда, направляемые на выплаты стимулирующего характера;
- внебюджетные средства Учреждения, направляемые на стимулирующие выплаты.

Основания для начисления стимулирующих выплат с учетом эффективности труда работников

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты, закрепляется приказом руководителя Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Оценка эффективности труда работника производится на основе применения целевых показателей его работы, входящих в основу системы стимулирования и позволяющих определить размеры стимулирующих выплат. Для решения этой задачи, в первую очередь, необходимо определить данные показатели.

Определение показателей эффективности труда работников проводится на основе анализа и увязки между собой следующих позиций:

- целей деятельности Учреждения;
- программы развития Учреждения;
- целей деятельности отдельных структурных подразделений;
- характера деятельности разных категорий работников;
- круга должностных обязанностей отдельных категорий работников.

Показатели эффективности труда работников увязываются с целевыми показателями деятельности Учреждений, утвержденными нормативным правовым актом Департамента Смоленской области по культуре и туризму для стимулирования труда руководителей Учреждений.

При организации определения показателей и условий стимулирования работников Учреждения все целевые показатели деятельности Учреждения распределяются (расписываются) по структурным подразделениям.

Направления оценки деятельности работников с учетом целевых показателей деятельности Учреждений приведены в Приложении № 1 к Рекомендациям.

Подходы к установлению показателей стимулирования (премирования) с учетом качества работы

Подходы к установлению показателей премирования работников государственных учреждений и его размеров:

- балльная оценка эффективности труда работников;
- система показателей и условий стимулирования в процентах.

Первый подход, предусматривает балльную оценку эффективности труда работников.

Например, критерии эффективности деятельности работников разбиты по трем направлениям (блокам) и имеют оценку в баллах:

- 1) основная деятельность учреждения с общей оценкой показателей в 70 баллов;
- 2) исполнительская дисциплина с общей оценкой показателей в 20 баллов;
- 3) работа с кадрами с общей оценкой показателей в 10 баллов.

Количество баллов может устанавливаться индивидуально по каждой должности. При балльной оценке размер установленной работнику выплаты снижается пропорционально выполнению показателей эффективности его труда.

В Приложении № 2 к Рекомендациям приведен пример установления показателей для оценки эффективности труда по балльной системе библиотекаря (библиографа) отдела обслуживания и научного сотрудника экспозиционного отдела музея.

Второй подход предусматривает установление размера выплаты за основные показатели; основные и дополнительные условия стимулирования, при

невыполнении (перевыполнении) которых размер выплаты снижается (повышается). За каждым подразделением (членом коллектива) закрепляются показатели, которые направлены на повышение эффективности деятельности учреждения, а также основные и дополнительные условия.

В Приложении № 3 к Рекомендациям приведен пример установления размеров стимулирующих выплат по показателям и условиям стимулирования библиотекаря (библиографа) отдела обслуживания и научного сотрудника экспозиционного отдела музея в процентах.

Порядок установления показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждений

Система показателей и условий стимулирования работников разрабатываются Учреждением самостоятельно и устанавливаются в локальном нормативном акте Учреждения, принимаемом Учреждением с учетом мнения представительного органа работников или в коллективном договоре.

При формировании показателей руководителям Учреждений рекомендуется использовать направления оценки эффективности труда работников, определенные Приложением № 2 к Рекомендациям.

Количество показателей оценки устанавливается Учреждением самостоятельно с учетом неполного использования перечня, указанного в Приложении № 1 к Рекомендациям, а также за счёт введения новых показателей оценки эффективности с разделением по критериям оценки за интенсивности и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ, с учетом особенностей функционирования Учреждения или структурного подразделения Учреждения.

Порядок и периодичность оценки эффективности труда работников Учреждения, а также размер и периодичность выплат устанавливаются локальными актами Учреждения.

Все показатели и условия, используемые в системе стимулирования должны обеспечиваться оперативным учетом, гарантирующим правильное отражение результатов деятельности Учреждения. Организация достоверного учета результатов основной деятельности возлагается на руководителей подразделений и на административный персонал Учреждения.

Размер выплат может увеличиваться или уменьшаться, а также отменяться полностью по усмотрению руководителя Учреждения. Уменьшение или отмена стимулирующих выплат производится при отсутствии или недостатке экономии фонда оплаты труда, при ухудшении показателей в работе, нарушении трудовой дисциплины. Работники, допустившие грубые нарушения в работе, отрицательно сказавшиеся на качестве и объеме предоставляемых услуг и имидже Учреждения (прогул, появление на работе в нетрезвом виде; наложение дисциплинарного взыскания на работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в расчетном периоде; привлечение в установленном законодательством Российской Федерации порядке работника к административной или уголовной ответственности; наличие фактов неоднократного

(не менее 2 раз) нарушения финансово- хозяйственной дисциплины, а также нанесение работником Учреждения своей деятельностью или бездеятельностью материального ущерба Учреждению и проч.), не включаются в число стимулируемых работников.

Приложение № 1
к Методическим рекомендациям
по стимулированию работников
областных государственных
учреждений культуры,
подведомственных Департаменту
Смоленской области по культуре и
туризму с учетом примерных критериев
оценки эффективности труда

Категории работников	Критерии оценки
Библиотечные работники	
Работники структурных подразделений по обслуживанию пользователей	<p>Выполнение плановых показателей по предоставлению библиотечных услуг: количество пользователей, количество информационных запросов, количество посещений, в т.ч. информационно-просветительских мероприятий</p> <p>Обеспечение сохранности библиотечного фонда</p> <p>Оказание услуг пользователям на основе интернет-технологий</p> <p>Проведение акций и мероприятий по популяризации библиотечных услуг</p> <p>Выполнение платных услуг</p> <p>Организация информационно-просветительских мероприятий</p> <p>Участие в методическом обеспечении библиотек-филиалов (доклады на семинарах, практические консультации и т.д.)</p>
Работники структурных подразделений по комплектованию и обработке литературы	<p>Выполнение планового задания по формированию библиотечных фондов: поступления (названия, экз.), учет (индивидуальный, суммарный), исключение изданий из фонда и учетных документов</p> <p>Выполнение планового задания по созданию справочно-поискового аппарата библиотеки</p> <p>Помощь по организации справочно-поискового аппарата в филиалах</p> <p>Количество и высокий уровень отреставрированных единиц</p> <p>Участие в методическом обеспечении библиотек-филиалов (доклады на семинарах, практические консультации и т.д.)</p>
Работники структурных подразделений, осуществляющие методическую деятельность	<p>Выполнение плана методических мероприятий</p> <p>Подготовка информационных и методических материалов к размещению на официальном сайте учреждения</p> <p>Публикации в профессиональной прессе</p> <p>Участие в подготовке конкурсных заявок (число поддержанных проектов)</p> <p>Привлечение социальных партнеров</p> <p>Формирование положительного имиджа библиотеки</p>

Музейные работники	
Научные сотрудники музея	Наличие и положительная динамика количества индивидуально и в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных материалов (статей, монографий, научных каталогов), отражающих итоги выполняемой научной работой, либо анализирующих различные аспекты деятельности музея (в т.ч. в перспективе и исторической ретроспективе)
	Наличие и рост числа подобных публикаций в ведущих профессиональных журналах
	Наличие и положительная динамика количества индивидуально и в соавторстве подготовленных и официально поданных для участия в конкурсах грантовых (проектных) заявок
	Наличие реализованных дополнительно к текущей (плановой) работе исследовательских проектов по профилю деятельности сотрудника (в соответствии с планами работы учреждения)
	Научное сопровождение подготовки и реализации экспозиционных, образовательных, просветительских и рекламно-информационных проектов музея (разработка научной концепции, ТЭП, подготовка научных справок, проведение консультаций)
	Участие в работе консультативных и экспертных органов музея (научный и методический советы)
	Внедрение современных методов и форм музейной работы
	Выступления на научных конференциях и методических семинарах по музеологической проблематике
	Рецензирование и редактирование научной продукции
Сотрудники учетно-хранительской службы	Выполнение плана учётно-хранительской работы
	Отсутствие замечаний по ведению локальной учетно-хранительской документации музея
	Отсутствие утрат музейных предметов и случаев нарушения параметров их физической сохранности
	Внедрение современных методов и форм музейной работы
	Участие в работе консультативных и экспертных органов музея
	Выступления на научных конференциях и методических семинарах по музеологической проблематике
	Рецензирование и редактирование научной продукции
	Исполнение тематических запросов о наличии или отсутствии предметов, документов и материалов в фондах музея
Сотрудники, осуществляющие экспозиционно-выставочную деятельность	Выполнение плана по числу посещений населением музея и выставок
	привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг
	расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив
	Увеличение числа повторных и многократных посещений музея
	Внедрение современных методов и форм музейной работы
	Выступления на научных конференциях и методических семинарах по музеологической проблематике
	Наличие положительных откликов со стороны посетителей и партнеров музея

Сотрудники, ведущие экскурсионную, образовательную и досуговую работу	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных (бюджетных) услуг
	Привлечение новых организованных и неорганизованных потребителей музейных услуг
	Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив
	Увеличение числа повторных и многократных посещений музея
	Внедрение современных методов и форм музейной работы
Работники методических центров народного творчества, учреждений клубного типа	
Работники структурных подразделений, осуществляющие методическую деятельность	Выполнение плана оказания методической помощи
	Выполнение плана учебных мероприятий: семинаров-практикумов, мастер-классов, творческих лабораторий и т.п.
	Издание каталогов, буклетов, информационно-методических и сценарных материалов
	Подготовка и размещение информационных и методических материалов на официальном сайте учреждения
	Проектно-грантовая деятельность учреждения (число подготовленных и поддержанных проектов)
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
	Проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельностью учреждения
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения
Специалисты, осуществляющие работу по народному творчеству и культурно-досуговой деятельности	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных (муниципальных) услуг
	Внедрение современных методов и форм клубной работы
	Реализация федеральных и региональных культурных проектов
	Осуществление работы по присвоению (подтверждению) творческим коллективам звания «Народный (образцовый) самодеятельный коллектив»
	Осуществление концертной (гастрольной) деятельности творческих коллективов учреждения
	Участие творческих коллективов (солистов), мастеров ДПИ в региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, выставках (число конкурсантов/ число победителей)
	Высокие достижения в труде, заключающиеся в степени творческого участия в работе, высокой степени исполнительской дисциплины

Работники театрально-зрелищных учреждений	
Артистический персонал	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных (муниципальных) услуг
	Участие в региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах, (участие/ победы)
	Количество и качество сыгранных ролей/партий (занятость в репертуаре, срочные вводы в спектакль/концерт, признание публикой и проч.)
Художественно-руководящий персонал	Организация работы по повышению квалификации специалистов театрально-зрелищных учреждений (проведение мастер-классов, тренингов и проч.)
	Внедрение современных методов и форм театрально-концертной деятельности
	Участие творческих коллективов ТЗУ в региональных, всероссийских, международных фестивалях, конкурсах (участие/ победы)
Производственный персонал (театральные цеха)	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных (муниципальных) услуг
	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт производственного оборудования цеха
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей
	Оперативное устранение аварийных ситуаций
	Соблюдение САНПИН и правил техники безопасности, отсутствие случаев травматизма на рабочем месте
Работники структурных подразделений, осуществляющие маркетинговую деятельность, работу со зрителями, связь с общественностью	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных (муниципальных) услуг
	Наличие и положительная динамика количества подготовленных и официально поданных для участия в конкурсах грантовых (проектных) заявок
	Издание методических, рекламных, имиджевых сборников и материалов (кроме афиш, программ, буклетов о спектаклях, концертах текущего репертуара)
	Внедрение в практику работы новых технологий по работе со зрителем
	Расширение круга партнеров театрально-зрелищного учреждения из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив
Отдельные категории персонала	
Специалисты в сфере информационно коммуникационных технологий	Выполнение планов внедрения компьютерных технологий
	Проведение обучающих мероприятий со специалистами учреждения (муниципальных учреждений, филиалов) по профилю основной деятельности
	Создание электронных ресурсов учреждения (в виде мультимедийных презентаций, видеороликов и проч.)
	Выполнение плановых заданий по поддержке и развитию web-сайта учреждения: создание новых рубрик, дополнительных сервисов на сайте, оформление вновь созданных страниц сайта, размещение материалов на сайте
	Повышение посещаемости web-сайта Учреждения
	Обеспечение сохранности электронных ресурсов Учреждения

Специалисты административно-управленческого персонала, экономической и бухгалтерской службы	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных
	Разработка проектов локальных НПА по оплате труда, нормированию расходов финансовых и материально-технических ресурсов
	Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации бюджетных средств
	Достоверность и полнота сведений, предоставляемых уполномоченным органам
	Участие в составлении плана развития учреждения
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета
	Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств
	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств
	Высокое качество составления бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивающие минимальное количество внесенных изменений в экономическую классификацию
	Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей
	Плановое проведение экономической учебы с персоналом Учреждения
	Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону
Специалисты кадровой, юридической и архивной служб и т.д.	Качественная подготовка документов, нормативных актов
	Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил хранения документов на бумажных носителях
	Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных проверяющих органов
Обслуживающий персонал: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер, сторож, дворник, кладовщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, и проч.	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации.
	Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.
	Соблюдение САНПИН при осуществлении должностных обязанностей
	Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем
	Текущий (несложный) ремонт офисной техники.
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей
	Оперативное устранение аварийных ситуаций
	Полное использование рабочего времени при выполнении работ, сохранность инвентаря

	Бесперебойное обеспечение всех подразделений предприятия необходимым материалом, правильное складирование, своевременный учет и хранение материальных ценностей, содержание складского хозяйства в образцовом порядке, качественное ведение служебной документации
	Наличие допуска к совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины), техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей
Производственный персонал (швейный цех и т.п)	Выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг
	Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт производственного оборудования цеха
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей
	Соблюдение САНПИН и правил техники безопасности, отсутствие случаев травматизма на рабочем месте
	Оперативное устранение аварийных ситуаций
Водитель автомобиля (легкового, автобуса)	Соблюдение правил дорожного движения, отсутствие ДТП по вине водителя
	Содержание автомобиля в надлежащем состоянии (уход за кузовом и салоном, поддержание их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии)
	Своевременное проведение профилактических ремонтов с целью не допустить долгосрочного и дорогостоящего ремонта автомобиля
	Отсутствие замечаний работнику со стороны администрации
	Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.д.)

Приложение № 2
к Методическим рекомендациям
по стимулированию работников
областных государственных учреждений
культуры, подведомственных
Департаменту Смоленской области по
культуре и туризму с учетом примерных
критериев оценки эффективности труда

**Балльная оценка целевых показателей деятельности
библиотекаря (библиографа) отдела обслуживания**

N п/п	Целевые показатели деятельности библиотекаря (библиографа) отдела обслуживания	Количество баллов за показатель
I. Критерии по основной деятельности		
1	Увеличение количества предоставленных библиотечных услуг (количество пользователей, количество информационных запросов, количество посещений, в т.ч. информационно-просветительских мероприятий) по сравнению с предыдущим периодом, %	5 баллов за каждый квартал (всего 20 баллов в год)
2	Увеличение количества предоставленных библиотечных услуг пользователям на основе Интернет-технологий по сравнению с предыдущим периодом, %	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
3	Обеспечение сохранности библиотечного фонда, %	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
4	Организация информационно-просветительских мероприятий (не менее 2 в квартал)	2 балла за каждый квартал (всего 8 баллов в год)
5	Стабилизация, увеличение количества предоставленных платных услуг пользователям по сравнению с предыдущим периодом, %	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов в год)
6	Отсутствие отрицательных оценок или обоснованных жалоб по качеству обслуживания пользователей	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
Совокупная оценка показателей в баллах по первому разделу: 70 баллов		
II. Критерии исполнительской дисциплины		
1	Своевременное представление данных для составления отчетности отдела	1,25 балла за каждый квартал (всего 5 баллов в год)
2	Соблюдение требований ГОСТа 7-20-2000 и локальных документов по учету обслуживания пользователей	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
3	Отсутствие претензий со стороны посетителей	1,25 балла за каждый квартал (всего 5 баллов в год)
Совокупная оценка показателей в баллах по второму разделу: 20 баллов		
III. Критерии, направленные на работу с кадрами		
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5 баллов в год
2	Систематическое повышение квалификации (наличие выданных сертификатов, подготовка докладов на семинарах и проч.)	5 баллов в год
Совокупная оценка показателей в баллах по третьему разделу: 10 баллов		

**Балльная оценка целевых показателей деятельности
научного сотрудника экспозиционного отдела музея**

N п/п	Целевые показатели деятельности научного сотрудника экспозиционного отдела музея	Количество баллов за показатель
I. Критерии по основной деятельности		
1	Увеличение числа выставочных проектов по сравнению с предыдущим периодом, %	5 баллов за каждый квартал (всего 20 баллов в год)
2	Участие в подготовке и реализации образовательных, просветительских и рекламно-информационных проектов музея (не менее 1 в квартал)	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
3	Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив (не менее 1 в квартал)	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
4	Наличие и положительная динамика количества индивидуально и в соавторстве подготовленных и официально поданных для участия в конкурсах грантовых (проектных) заявок (не менее 1 в год)	8 баллов в год
5	Внедрение современных методов и форм музейной работы (не менее 2 проектов в год)	3 балла за каждый квартал (всего 12 баллов в год)
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей и сотрудников иных структурных подразделений музея	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
Совокупная оценка показателей в баллах по первому разделу: 70 баллов		
II. Критерии исполнительской дисциплины		
1	Своевременное представление данных для составления отчетности отдела	1,25 балла за каждый квартал (всего 5 баллов в год)
2	Соблюдение требований по подготовке и ведению сопроводительной и учетной документации (отсутствие замечаний)	2,5 балла за каждый квартал (всего 10 баллов в год)
3	Отсутствие претензий со стороны администрации музея	1,25 балла за каждый квартал (всего 5 баллов в год)
Совокупная оценка показателей в баллах по второму разделу: 20 баллов		
III. Критерии, направленные на работу с кадрами		
1	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	5 баллов в год
2	Систематическое повышение квалификации (наличие выданных сертификатов; индивидуально и в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных материалов (статей, монографий, научных каталогов; выступления на научных конференциях и методических семинарах по музеологической проблематике) и прочие.)	5 баллов в год
Совокупная оценка показателей в баллах по третьему разделу: 10 баллов		

Примечание: Весовое значение каждого критерия в баллах является примерным, т.е. Учреждение самостоятельно определить максимальное количество баллов по каждому критерию, исходя из объема фонда стимулирующих выплат.

Приложение № 3
к Методическим рекомендациям по стимулированию работников областных государственных учреждений культуры, подведомственных Департаменту Смоленской области по культуре и туризму с учетом примерных критериев оценки эффективности труда

**Показатели
и условия стимулирования библиотекаря (библиографа) отдела обслуживания**

N п/п	Наименование показателей	Размер выплаты в % к должностному окладу
Основные показатели стимулирования		
1	Увеличение количества предоставленных библиотечных услуг (количество пользователей, количество информационных запросов, количество посещений, в т.ч. информационно-просветительских мероприятий) по сравнению с предыдущим периодом, %	10
2	Стабилизация, увеличение количества предоставленных платных услуг пользователям по сравнению с предыдущим периодом, %	10
3	Увеличение количества предоставленных библиотечных услуг пользователям на основе интернет-технологий по сравнению с предыдущим периодом, %	10
Основные условия стимулирования		
1	Выполнение плана по количеству предоставленных библиотечных услуг, 100%	При невыполнении выплаты снижается на 20%
2	Соблюдение требований ГОСТа 7-20-2000 и локальных документов по учету обслуживания пользователей.	При нарушении выплата снижается на 20%
Дополнительные условия стимулирования		
1	При наличии отрицательных оценок или обоснованных жалоб по качеству обслуживания пользователей; претензий со стороны администрации библиотеки	При наличии жалоб, претензий размер выплаты снижается на 25%
2	Систематическое повышение квалификации (наличие выданных сертификатов), присвоение второй и следующих квалификационных категорий, выступление на конференции	Размер выплаты повышается на 10 - 20% за каждый вид повышения квалификации

**Показатели
и условия стимулирования научного сотрудника экспозиционного отдела
музея**

N п/п	Наименование показателей	Размер выплаты в % к должностному окладу
Основные показатели стимулирования		
1	Увеличение числа выставочных проектов по сравнению с предыдущим периодом, %	10
2	Внедрение современных методов и форм музейной работы (не менее 2 проектов в год)	10
3	Расширение круга партнеров музея из числа образовательных учреждений и иных профильных организаций социальной сферы, СМИ, общественных организаций и объединений, носителей культурных инициатив (не менее 1 в квартал)	10
Основные условия стимулирования		
1	Выполнение плана выставочной деятельности, 100%	При невыполнении выплаты снижается на 20%
2	Соблюдение требований по подготовке и ведению сопроводительной и учетной документации (отсутствие замечаний)	При наличии замечаний премия снижается на 20%
Дополнительные условия стимулирования		
1	При наличии обоснованных жалоб со стороны посетителей и сотрудников иных структурных подразделений музея; претензий со стороны администрации библиотеки	При наличии жалоб, претензий размер выплаты снижается на 25%
2	Систематическое повышение квалификации (наличие выданных сертификатов; индивидуально и в соавторстве подготовленных к печати (опубликованных) научных и научно-справочных материалов (статей, монографий, научных каталогов; выступления на научных конференциях и методических семинарах по музееологической проблематике) и проч.)	Размер выплаты повышается на 10 - 20% за каждый вид повышения квалификации