

Муниципальное учреждение культуры
ТУЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА

П Р И К А З

г.ТУЛА

" 23 " июня 2017 г.

№ 537— К

Об утверждении показателей эффективности
деятельности сотрудников МУК ТБС

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 года № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.», Приказа управления по спорту, культуре и молодежной политике администрации города Тулы от 23.05.2017 года № 90-ОД «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности работников муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей муниципального образования города Тулы», Приказа директора МУК ТБС от 14.06.2017 года № 528-К «О проведении мероприятий, связанных с переходом на эффективные контракты»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников МУК «Тульская библиотечная система» (приложение).
2. Главному бухгалтеру МУК ТБС (Черниковой Т.Л.) при разработке Положения об условиях оплаты труда работников МУК ТБС учитывать показатели эффективности и критерии оценки деятельности работников МУК «Тульская библиотечная система».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.А. Калинина

**Показатели эффективности и критерии оценки деятельности
сотрудников МУК «Тулльская библиотечная система»**

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Период
Заместитель директора			
1.	Организация выполнения основных контрольных показателей по направлению деятельности	положительная динамика, стабильность	ежеквартально
2.	Организация предоставления отчетности по итогам деятельности	качество, своевременность	ежеквартально
3.	Организация выполнения заданий, подготовки информации, справок по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
4.	Организация подготовки служебных документов, локальных нормативных актов по направлению деятельности	качество, инициативность, степень ответственности, своевременность, оперативность, результативность	ежемесячно
5.	Оказание методической консультативной помощи руководителям филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	качество, системность, своевременность, результативность	ежеквартально
6.	Осуществление контроля за организацией и проведением мероприятий	уровень (муниципальный, региональный, федеральный), качество мероприятия, инициативность, степень ответственности, применение	ежеквартально

		инновационных форм	
7.	Осуществление контроля за организацией и проведением мониторингов в области библиотечного дела	системность, результативность	полугодие
8.	Реализация инновационной деятельности: контроль за работой по внедрению инновационных технологий в библиотечную деятельность	качество, результативность	полугодие
9.	Осуществление контроля за актуализацией разделов методического профиля на сайте МУК ТБС	систематичность, результативность	полугодие
10.	Организация контроля за освещением деятельности МУК ТБС в СМИ и профессиональных изданиях	качество, системность, положительная динамика	полугодие
11.	Осуществление контроля за организацией мероприятий по повышению квалификации, аттестации сотрудников МУК ТБС	системность, результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень)	ежегодно
12.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность, результативность	ежемесячно
13.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
14.	Организация мероприятий и осуществление контроля за исполнением предписаний контролирующих и	качество, степень ответственности, оперативность, результативность	ежегодно

	надзорных органов		
Начальник отдела по АХЧ			
1.	Осуществление контроля за заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаров	качество, своевременность, инициативность, степень ответственности	полугодие
2.	Разработка планов текущих и капитальных ремонтов помещений	качество, своевременность	полугодие
3.	Организация контроля за выполнением ремонтных работ, противопожарных мероприятий, подготовкой библиотек к отопительному сезону, за выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности, антитеррористической защищенности объектов и обеспечением их доступности для лиц, имеющих ограничения по здоровью	степень ответственности, своевременность, оперативность, результативность	ежеквартально
4.	Подготовка и оформление в установленном порядке документов и отчетности по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность	ежеквартально
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
6.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
7.	Организация мероприятий и осуществление контроля за исполнением предписаний контролирующих и	качество, степень ответственности, оперативность,	ежегодно

	надзорных органов	результативность	
Экономист по материально-техническому снабжению отдела по АХЧ			
1.	Разработка плана закупок, внесение в него изменений	своевременность, оперативность, степень ответственности	ежеквартально
2.	Разработка плана графика, внесение в него изменений	своевременность, оперативность, степень ответственности	ежеквартально
3.	Подготовка документации об осуществлении закупок, заключении контрактов в соответствии с ФЗ №44 «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	качество, своевременность, оперативность, результативность	ежемесячно
4.	Подготовка и оформление в установленном порядке документов и отчетности по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность	ежеквартально
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
6.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
7.	Выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Заведующий сектором отдела по АХЧ			
1.	Заключение договоров на выполнение работ, оказание услуг и поставку товаров	качество, своевременность, оперативность	полугодие
2.	Приобретение канцтоваров,	качество	ежеквартально

	хозяйственного инвентаря, производственного оборудования	своевременность, оперативность	
3.	Осуществление контроля за работой по благоустройству, озеленению и уборке территории	своевременность, оперативность, инициативность, результативность	полугодие
4.	Осуществление контроля за содержанием, использованием и сохранностью материально-технических и энергоресурсов	своевременность, оперативность, степень ответственности	ежеквартально
5.	Организация работы и осуществление контроля за выполнением заявок по устранению технических неполадок	оперативность, результативность	ежемесячно
6.	Подготовка и оформление в установленном порядке документов и отчетности по направлению деятельности	качество своевременность, оперативность	ежеквартально
7.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
8.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
9.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
10.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно

Инженер по охране труда			
1.	Обеспечение контроля за соблюдением норм ГО и ЧС, пожарной безопасности	системность, своевременность, степень ответственности, результативность	ежеквартально
2.	Организация и проведение обучения сотрудников МУК ТБС правилам и нормам по охране труда и технике безопасности	качество, регулярность, результативность	полугодие
3.	Подготовка и оформление в установленном порядке документов и отчетности по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежеквартально
4.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
6.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
7.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Инженер по ремонту			
1.	Подготовка и проведение ремонтных работ	качество, степень ответственности, инициативность, своевременность	ежеквартально

2.	Подготовка проектно-сметной документации на выполнение ремонтных работ	качество, своевременность, оперативность	полугодие
3.	Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния помещений, хозяйственного инвентаря, производственного оборудования	качество, своевременность, степень ответственности	ежеквартально
4.	Подготовка и оформление в установленном порядке документов и отчетности по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежеквартально
5.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
6.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
7.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
8.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Начальник отдела кадров			
1.	Подготовка служебных документов, локальных нормативных актов, отчетности по направлению деятельности	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Организация и проведение мероприятий по повышению	качество, системность,	ежегодно

	квалификации, проведению аттестации библиотечного персонала МУК ТБС	результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень; пополнение кадрового резерва МУК ТБС)	
3.	Проведение консультаций руководителям филиалов, структурных подразделений, сотрудникам МУК ТБС по кадровым вопросам	качество, системность, своевременность, оперативность, результативность	ежемесячно
4.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
6.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
7.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Заведующий сектором отдела кадров			
1.	Проведение оперативной работы с кадрами, подготовка документации по учету кадров	качество, системность, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно

2.	Создание и использование банка данных по работе с персоналом	качество, систематичность, своевременность	ежемесячно
3.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
5.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
6.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Специалист по кадрам			
1.	Оформление и ведение личных дел сотрудников	качество, оперативность	ежемесячно
2.	Подготовка и предоставление кадровой документации и отчётности	качество, оперативность	ежемесячно
3.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно

5.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
6.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Юрисконсульт			
1.	Осуществление правовой экспертизы проектов локальных правовых актов, учредительных и других документов МУК ТБС, участие в их подготовке	качество, оперативность, результативность, своевременность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Подготовка и осуществление претензионной и исковой работы	качество, оперативность, результативность, степень ответственности	полугодие
3.	Представление интересов МУК ТБС в судах различных инстанций	качество, своевременность, результативность, степень ответственности	полугодие
4.	Представление интересов МУК ТБС во время проверок контролирующих, надзорных органов	качество, оперативность, результативность, степень ответственности	ежегодно
5.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
6.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Главный бухгалтер отдела бюджета, планирования и финансовых операций			

1.	Освоение бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели	степень ответственности, своевременность, результативность	ежемесячно
2.	Подготовка и предоставления информационных и аналитических материалов, документации, годовой, квартальной, месячной, налоговой и статистической отчетности	качество, своевременность, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
3.	Анализ экономической финансово-хозяйственной деятельности МУК ТБС по данным бухгалтерского учета и отчетности	качество, системность, результативность	ежемесячно
4.	Осуществление контроля за расходованием фонда заработной платы, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины, взысканием дебиторской и погашение кредиторской задолженности, списанием с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь	качество, своевременность, степень ответственности, результативность	ежемесячно
5.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование денежных средств	качество, результативность, системность	ежемесячно
6.	Осуществление контроля за сохранностью бухгалтерских документов, оформлением их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	системность, степень ответственность	ежегодно
7.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение	ежегодно

		квалификации, подготовку, переподготовку	
8.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
9.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
10.	Организация мероприятий и осуществление контроля за исполнением предписаний контролирующих и надзорных органов	качество, степень ответственности, оперативность, результативность	ежегодно
Заместитель главного бухгалтера			
1.	Осуществление приема и контроля первичной документации, формирование соответствующих регистров бухгалтерского учета	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Формирование и предоставление бухгалтерской отчетности, документации	качество, своевременность, оперативность	ежемесячно
3.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование денежных средств	качество, результативность, системность	ежемесячно
4.	Осуществление сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	системность	ежегодно
5.	Проведение инвентаризаций в структурных подразделениях МУК ТБС	качество, системность, результативность	ежегодно

6.	Анализ экономической финансово-хозяйственной деятельности МУК ТБС по данным бухгалтерского учета и отчетности	качество, системность, результативность	ежемесячно
7.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
8.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
9.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
10.	Организация мероприятий и осуществление контроля за исполнением предписаний контролирующих и надзорных органов	качество, степень ответственности, оперативность, результативность	ежегодно
Бухгалтер			
1.	Осуществление приема и контроля первичной документации и подготовка ее к счетной обработке, формирование соответствующих регистров бухгалтерского учета	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Формирование бухгалтерской отчетности, документации в вышестоящие организации	качество, своевременность, оперативность	ежемесячно
3.	Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование	качество, результативность, системность	ежемесячно

	денежных средств		
4.	Осуществление сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	системность	ежегодно
5.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
6.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
7.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
8.	Организация мероприятий и осуществление контроля за исполнением предписаний контролирующих и надзорных органов	качество, степень ответственности, оперативность, результативность	ежегодно
Заведующий методическим отделом			
1.	Сбор статистических данных, подготовка и предоставление отчетности о выполнении муниципального задания	качество, оперативность	ежеквартально
2.	Подготовка и предоставление информации по направлениям деятельности МУК ТБС	качество, своевременность, оперативность	ежемесячно
3.	Подготовка служебных документов, локальных, нормативных актов и иной документации, регламентирующей	качество, системность, оперативность, результативность	ежеквартально

	деятельность библиотек МУК ТБС		
4.	Методическое обеспечение проектной деятельности МУК ТБС	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
5.	Подготовка и проведение общесистемных, городских мероприятий	качество, инициативность, степень ответственности, применение инновационных форм	ежеквартально
6.	Оказание методической консультативной помощи руководителям филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	качество, системность, своевременность, результативность	ежемесячно
7.	Разработка и реализация программ по повышению квалификации библиотечного персонала МУК ТБС	качество, системность, результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень)	ежеквартально
8.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата, подтверждающего повышение квалификации, переподготовку	ежегодно
9.	Публикации и освещение деятельности библиотек МУК ТБС в СМИ и профессиональных изданиях	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
10.	Методическое обеспечение деятельности коллегиальных органов МУК ТБС	качество, степень ответственности	ежеквартально
11.	Методическое обеспечение	системность, степень	ежеквартально

	участия библиотек МУК ТБС в акциях, конкурсах, грантах в области библиотечного дела (всероссийских, межрегиональных, региональных, городских)	ответственности	
12.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
13.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий сектором методического отдела			
1.	Сбор статистических данных, подготовка и предоставление отчетности о выполнении муниципального задания	качество, своевременность, оперативность	ежеквартально
2.	Участие в разработке локальной, нормативной, учредительной, программной, плановой и отчетной документации	качество, системность, оперативность, результативность	ежеквартально
3.	Методическое обеспечение проектной деятельности МУК ТБС	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
4.	Оказание методической консультативной помощи руководителям филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	качество, системность, своевременность, результативность	ежемесячно
5.	Участие в проведении общесистемных, городских мероприятий	качество, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
6.	Организация, проведение различных видов	качество, системность,	ежемесячно

	мониторинга в области библиотечного дела	степень ответственности, результативность	
7.	Разработка, издание, распространение рекламных и методических материалов	качество, системность, результативность, степень ответственности	ежемесячно
8.	Публикации и освещение деятельности библиотек МУК ТБС в СМИ и профессиональных изданиях	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
9.	Внедрение инновационных технологий, мультимедийных продуктов в деятельность МУК ТБС	качество, инициативность, результативность	ежегодно
10.	Актуализация разделов методического профиля на сайте МУК ТБС	качество, оперативность, систематичность, степень ответственности	
11.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
12.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Методист методического отдела			
1.	Участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МУК ТБС	качество, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Разработка, издание, распространение рекламных и методических материалов	качество, результативность, системность	ежемесячно

3.	Внедрение инновационных технологий, мультимедийных продуктов в деятельность МУК ТБС	качество, инициативность	ежегодно
4.	Наполнение разделов методического профиля на сайте МУК ТБС	качество, оперативность, систематичность, результативность, степень ответственности	ежемесячно
5.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
6.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий отделом информатизации			
1.	Осуществление контроля за обеспечением бесперебойной работы компьютерной офисной техники	качество, системность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Осуществление контроля за сопровождением и обновлением установленных программных продуктов	качество, системность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
3.	Освоение и внедрение инновационных методов информационного обеспечения деятельности МУК ТБС	качество, инициативность, результативность	ежегодно
4.	Осуществление контроля за обновлением и поддержанием в актуальном состоянии сайта МУК ТБС	качество, системность, оперативность	ежеквартально
5.	Подготовка служебной	качество,	ежеквартально

	документации и отчетности по направлению деятельности	системность, оперативность, степень ответственности	
6.	Заключение и пролонгация договоров на приобретение и обслуживание техники, предоставление услуг интернета и др.	качество, своевременность, результативность, степень ответственности	ежеквартально
7.	Разработка и реализация программ по повышению квалификации в области информационных технологий библиотечного персонала МУК ТБС	качество, системность, результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень)	ежеквартально
8.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
9.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
10.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
11.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Заведующий сектором отдела информатизации			
1.	Ведение и эксплуатация АИБС «ИРБИС»	качество, системность,	ежемесячно

		инициативность, степень ответственности	
2.	Освоение и внедрение инновационных методов информационного обеспечения деятельности МУК ТБС	качество, инициативность	ежегодно
3.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники	качество, системность, оперативность	ежемесячно
4.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Программист			
1.	Обеспечение бесперебойной работы компьютерной и офисной техники	качество, системность, оперативность	ежемесячно
2.	Оказание консультативной помощи руководителям и сотрудникам филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	системность, своевременность, оперативность, результативность	ежемесячно
3.	Обновление и поддержание в рабочем состоянии сайта МУК ТБС	качество, системность, оперативность, результативность	ежемесячно
4.	Разработка прикладных программ для интеграции новых АИБС и автоматизации процессов работы с данными	качество, системность, оперативность, результативность	ежеквартально
5.	Разработка скриптов для	качество,	ежемесячно

	сайта	системность, оперативность, результативность	
6.	Поддержание бесперебойной работы серверов и локальных сетей	качество, системность, оперативность, результативность	ежемесячно
7.	Сопровождение и обновление установленных программных продуктов	качество, системность, оперативность, результативность	ежемесячно
8.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
9.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий отделом фондов			
1.	Организация планирования и отчетности формирования библиотечного фонда подразделений МУК ТБС	качество, системность, оперативность,	ежегодно
2.	Контроль за исполнением договоров/контрактов по закупке, поставке литературы и периодики	своевременность, оперативность	ежеквартально
3.	Организация комплектования библиотечного фонда	качество, системность, своевременность	ежеквартально
4.	Оказание методической консультативной помощи руководителям филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	качество, системность, своевременность, результативность	ежемесячно
5.	Организация и ведение учетной документации	качество, системность,	ежемесячно

	состояния библиотечного фонда	результативность	
6.	Разработка и реализация программ по повышению квалификации библиотечного персонала МУК ТБС	качество, системность, результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень)	ежеквартально
7.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
8.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
9.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
10.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Заведующий сектором отдела фондов			
1.	Ведение статистического учета библиотечного фонда МУК ТБС	качество, своевременность, системность	ежеквартально
2.	Формирование ЭК МУК ТБС. Ведение учета поступлений в АРМе «Комплектатор», АРМе «Каталогизатор» САБ «ИРБИС-64». Систематизация	качество, своевременность	ежеквартально
3.	Выполнение планового	своевременность,	ежеквартально

	текущего комплектования и оперативного распределения новых поступлений по библиотекам МУК ТБС	оперативность	
4.	Осуществление отбора литературы по тематическим планам издательств и оформление документации	своевременность, системность	ежеквартально
5.	Осуществление планового редактирования каталогов	качество, своевременность	ежемесячно
6.	Пополнение и изъятие карточек из каталогов	качество, своевременность	ежемесячно
7.	Проведение паспортизации каталогов МУК ТБС	качество, своевременность	ежегодно
	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Главный библиотекарь, библиотекарь отдела фондов			
1.	Выполнение целевых показателей по направлению деятельности	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Организация подписки на периодические издания	качество, своевременность	1 раз в полугодие
3.	Ведение базы данных Политем ИРБИС -64	качество, своевременность	ежемесячно
4.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку,	ежегодно

		переподготовку	
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий отделом информационных и справочных услуг, отделом краеведения			
1.	Продвижение новых библиографических форм и методов работы	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
2.	Участие в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий	качество, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
3.	Оказание методической консультативной помощи руководителям филиалов, структурных подразделений МУК ТБС	системность, своевременность, результативность	ежемесячно
4.	Предоставление отчетов о выполнении основных показателей	качество, оперативность	ежеквартально
5.	Организация и ведение учетной документации, каталогов и картотек	качество, своевременность	ежемесячно
6.	Выпуск библиографических пособий	качество, систематичность	ежеквартально
7.	Наполнение электронной систематической картотеки статей	качество, систематичность	ежемесячно
8.	Разработка и реализация программ по повышению квалификации библиотечного персонала МУК ТБС	качество, системность, результативность, положительная динамика (увеличение числа сотрудников, повысивших свой квалификационный уровень)	ежеквартально

9.	Участие в профессиональных конкурсах	инициативность, результативность	ежегодно
10.	Публикации и освещение деятельности библиотек МУК ТБС в СМИ	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
11.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
12.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Главный библиограф, библиограф			
1.	Продвижение новых библиографических форм и методов работы	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
2.	Участие в подготовке и проведении культурно-просветительских мероприятий	качество, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
3.	Организация и ведение учетной документации, каталогов и картотек	качество, своевременность	ежемесячно
4.	Наполнение электронной систематической картотеки статей	систематичность, актуальность	ежемесячно
5.	Выпуск библиографических пособий	качество, систематичность	ежеквартально
6.	Участие в профессиональных конкурсах	инициативность, результативность	ежегодно
7.	Публикации и освещение деятельности библиотек МУК ТБС в СМИ	качество, количество авторских	ежеквартально

		публикаций, выступлений, системность	
8.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
9.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий отделом книгохранения			
1.	Выполнение целевых показателей по направлению деятельности	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Предоставление отчетов о выполнении целевых показателей по направлению деятельности	качество, своевременность	ежеквартально
3.	Организация и ведение учетной документации, каталогов и картотек	качество, своевременность	ежемесячно
4.	Организация работы по формированию фонда литературой (комплектование и доукомплектование)	качество, своевременность	ежемесячно
5.	Организация работы по сохранности библиотечного фонда и библиотечного оборудования	качество, системность	ежемесячно
6.	Подготовка и оцифровка документов, подача на сайт	качество, количество, своевременность	ежеквартально
7.	Организация и проведение культурно-просветительских	качество, применение	ежемесячно

	и др. мероприятий	инновационных форм, инициативность, степень ответственности	
8.	Участие в профессиональных конкурсах	качество, инициативность, результативность	ежегодно
9.	Публикации и освещение деятельности библиотеки МУК ТБС в СМИ	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
10.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
11.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий сектором отдела книгохранения			
1.	Выполнение целевых показателей по направлению деятельности	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Предоставление отчетов о выполнении целевых показателей по направлению деятельности	качество, своевременность	ежеквартально
3.	Ведение учетной документации, каталогов и картотек	качество, своевременность	ежемесячно
4.	Организация работы по формированию фонда литературой	качество, своевременность	ежемесячно
5.	Организация работы по	качество,	ежемесячно

	сохранности библиотечного фонда и библиотечного оборудования	системность	
6.	Организация и проведение массовых мероприятий и библиотечных выставок	качество, применение инновационных форм, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
7.	Участие в профессиональных конкурсах	качество, инициативность, результативность	ежегодно
8.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
9.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Библиотекарь отдела книгохранения			
1.	Выполнение целевых показателей по направлению деятельности	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Ведение учетной документации, баз данных	качество, оперативность, результативность	ежемесячно
3.	Организация работы по сохранности библиотечного фонда и библиотечного оборудования	качество, системность	ежемесячно
4.	Организация и проведение массовых мероприятий и библиотечных выставок	качество, применение инновационных форм, инициативность,	ежемесячно

		степень ответственности	
5.	Участие в профессиональных конкурсах	качество, инициативность, результативность	ежегодно
6.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
7.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Заведующий филиалом, отделом библиотечных услуг ЦГБ им. Л.Н.Толстого			
1.	Выполнение целевых показателей деятельности библиотеки МУК ТБС	стабильность, положительная динамика, степень ответственности	ежемесячно
2.	Предоставление отчетов о выполнении основных показателей деятельности	качество, своевременность, степень ответственности	ежеквартально
3.	Участие в городских, областных, межрегиональных мероприятиях	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
4.	Организация и проведение культурно-просветительских и др. мероприятий	качество, применение инновационных форм, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
5.	Расширение партнерских отношений библиотеки с другими организациями (центры образования,	результативность (количество заключенных договоров)	ежегодно

	колледжи и т.д.)		
6.	Увеличение дохода от платных услуг	положительная динамика	ежеквартально
7.	Отсутствие зарегистрированных жалоб со стороны пользователей	отсутствие замечаний	ежеквартально
8.	Организация работы по сохранности библиотечного фонда и библиотечного оборудования	качество, системность, результативность	ежемесячно
9.	Участие в профессиональных конкурсах	качество, инициативность, результативность	ежегодно
10.	Публикации и освещение деятельности библиотек МУК ТБС в СМИ	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
11.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
12.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
13.	Благоустройство прилегающей территории	качество, инициативность	ежегодно
14.	Отсутствие нарушений и замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	качество	полугодие
15.	Организация и выполнение мероприятий по исполнению предписаний контрольных и надзорных органов	качество, своевременность, степень ответственности	ежегодно
Заведующий сектором			

1.	Выполнение целевых показателей деятельности библиотеки МУК ТБС	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Предоставление отчетов о выполнении основных показателей деятельности	качество, своевременность, степень ответственности	ежеквартально
3.	Ведение учетной документации, баз данных	качество, оперативность, результативность	ежемесячно
4.	Участие в городских, областных, межрегиональных мероприятиях	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
5.	Организация и проведение культурно-просветительских и др. мероприятий	качество, применение инновационных форм, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
6.	Осуществление самостоятельной творческой работы (программы, встречи, проекты)	качество, инициативность, актуальность	ежемесячно
7.	Выполнение плановых показателей по платным услугам	стабильность, положительная динамика	ежеквартально
8.	Отсутствие зарегистрированных жалоб со стороны пользователей	отсутствие замечаний	ежеквартально
9.	Участие в профессиональных конкурсах	качество, инициативность, результативность	ежегодно
10.	Публикации и освещение деятельности библиотеки МУК ТБС в СМИ	качество, количество авторских публикаций, выступлений, системность	ежеквартально
11.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/	наличие сертификата (иного документа),	ежегодно

	переподготовки, повышения квалификации	подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	
12.	Участие в благоустройстве прилегающей территории	качество, инициативность	ежегодно
13.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Главный библиотекарь, библиотекарь			
1.	Выполнение целевых показателей деятельности библиотеки МУК ТБС	положительная динамика, стабильность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Участие в городских, областных, межрегиональных мероприятиях	качество, инициативность, степень ответственности	ежеквартально
3.	Организация и проведение массовых мероприятий, книжно-иллюстративных выставок	качество, применение инновационных форм, инициативность, степень ответственности	ежемесячно
4.	Ведение учетной документации, баз данных	качество, оперативность, результативность	ежемесячно
5.	Выполнение плановых показателей по платным услугам	стабильность, положительная динамика	ежеквартально
6.	Отсутствие зарегистрированных жалоб со стороны пользователей	отсутствие замечаний	ежеквартально
7.	Участие в профессиональных конкурсах	инициативность, результативность	ежегодно
8.	Публикации и освещение деятельности библиотеки	качество, количество авторских	ежеквартально

	МУК ТБС в СМИ	публикаций, выступлений, системность	
9.	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	наличие сертификата (иного документа), подтверждающего повышение квалификации, подготовку, переподготовку	ежегодно
10.	Участие в благоустройстве прилегающей территории	инициативность, качество	ежегодно
11.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Главный художник, художник			
1.	Проведение самостоятельной творческой работы (разработка проектов оформления библиотек, изданий, мультимедиа и т. п.)	качество, инициативность, степень ответственности, результативность	ежеквартально
2.	Художественное оформление мероприятий, праздников, конкурсов, конференций и др. мероприятий	качество, оперативность, результативность	ежеквартально
3.	Выполнение оформительских работ (выставок, плакатов, стендов и других работ)	качество, оперативность	ежемесячно
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Уборщик служебных помещений			
1.	Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	инициативность, результативность	ежемесячно

2.	Содержание своего участка работы в соответствии с санитарными нормами	качество, систематичность	ежемесячно
3.	Проведение генеральных уборок в режиме санитарного дня	качество, систематичность	ежемесячно
4.	Выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	степень ответственности, результативность	ежемесячно
5.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Гардеробщик			
1.	Осуществление сохранности вверенного имущества	степень ответственности, результативность	ежемесячно
2.	Взаимодействие с посетителями библиотеки	результативность (отсутствие жалоб со стороны посетителей)	ежемесячно
3.	Участие в работах по благоустройству и уборке прилегающей территории	качество, инициативность	ежемесячно
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Сторож			
1.	Сохранность имущества	результативность (отсутствие замечаний)	ежемесячно
2.	Участие в работах по благоустройству и уборке прилегающей территории	качество, инициативность	ежемесячно
3.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно

	руководства		
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования			
1.	Выполнение заявок на электромонтажные работы	качество, оперативность	ежемесячно
2.	Обеспечение сохранности электрооборудования, выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	качество, инициативность, своевременность	ежеквартально
3.	Осуществление постоянного контроля за всеми видами электрооборудования, устранение и предотвращение аварийных ситуаций	степень ответственности, результативность	ежеквартально
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Слесарь-сантехник			
1.	Выполнение заявок на слесарные и сантехнические работы	качество, оперативность	ежемесячно
2.	Обеспечение сохранности слесарного и сантехнического оборудования, выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	качество, инициативность, своевременность	ежеквартально
3.	Осуществление постоянного контроля за исправностью сантехнического оборудования, устранение и предотвращение аварийных ситуаций	степень ответственности, оперативность, результативность	ежеквартально
4.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений,	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно

	отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства		
Водитель			
1.	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, соблюдение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	качество, своевременность, оперативность, степень ответственности	ежемесячно
2.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, степень ответственности, оперативность	ежемесячно
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
1.	Выполнение вспомогательных и подсобных работ, соблюдение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	качество, своевременность, оперативность	ежемесячно
2.	Исполнительская дисциплина, выполнение служебных поручений, отсутствие замечаний и нареканий со стороны руководства	качество, оперативность, степень ответственности	ежемесячно