

СОГЛАСОВАНО:

Начальник департамента культуры и национальной политики Кемеровской области

  
Д.Т.Зауэрвайн  
« 10 » \_\_\_\_\_ 2018 год

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора Государственного бюджетного учреждения культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова»

от « 10 » \_\_\_\_\_ 2018 года № 79

  
В.А.Никулина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА  
«ЛУЧШИЙ РАБОТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ» В 2018 ГОДУ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса «Лучший работник муниципального учреждения культуры, находящегося на территории сельского поселения Кемеровской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 июля 2012 года №1062, государственной программой Российской Федерации «Развитие культуры и туризма» на 2013-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 №317, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.04.2013 №306, соглашением между Министерством культуры Российской Федерации и департаментом культуры и национальной политики Кемеровской области о предоставлении субсидии бюджету субъекта Российской Федерации из федерального бюджета от 30.01.2018 № 054-09-2018-024, государственной программой Кемеровской области «Культура Кузбасса» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.10.2013 № 462.

1.2. Настоящее Положение определяет этапы проведения конкурса «Лучший работник муниципального учреждения культуры, находящегося на территории сельского поселения Кемеровской области» (далее - конкурс), критерии конкурсного отбора, а также механизм выплаты денежных поощрений победителям.

1.3. На участие в конкурсе имеют право работники муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области.

1.4. Основными целями и задачами конкурса являются:

- повышение значимости, престижности в обществе профессии работника культуры (библиотечной профессии), ее популяризация;
- стимулирование инициативы, творчества, поиска и внедрения новых технологий, форм и методов работы в деятельности работников культуры;
- привлечение молодых специалистов в муниципальные учреждения культуры, находящиеся на территориях сельских поселений Кемеровской области.

1.5. Организацию проведения конкурса осуществляет – Государственное бюджетное учреждение культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» (далее - Библиотека).

1.6. Выдвигать участников конкурса могут руководители муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области.

1.7. Самовыдвижение участников конкурса не допускается.

1.8. Для участия в конкурсе предоставляются заявки по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в разделе 2 настоящего Положения (далее - Заявки).

Документы, прилагаемые к заявкам в соответствии с утвержденными формами (далее - документы), готовятся работниками муниципальных учреждений культуры самостоятельно, заверяются подписью руководителя муниципального учреждения культуры и печатью муниципального учреждения культуры, и направляются в Библиотеку одновременно с заявкой на участие в конкурсе.

Порядок оформления и сроки направления заявок на участие в конкурсе и документов определяются разделом 3 настоящего Положения.

1.9. Условия проведения и результаты конкурса размещаются на официальном сайте Библиотеки <http://www.kemrsl.ru/> и Библиотечном портале Кемеровской области: <http://lib42.ru>.

## 2. КРИТЕРИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

Кандидаты на персональное денежное поощрение должны иметь стаж работы в любой сельской библиотеке Кемеровской области не менее 5-ти лет.

Отчетный документ: ксерокопия трудовой книжки, заверенная директором или лицом, его замещающим.

Кандидаты на персональное денежное поощрение оцениваются в соответствии со следующими критериями:

№	Наименование критериев для оценки заявок комиссией с перечнем прилагаемых документов	Значение критериев конкурсного отбора с перечнем прилагаемых документов	Баллы
1.	Количество культурно-просветительных мероприятий, в том числе	Участие в качестве основного организатора (координатора) значимых культурных мероприятий, а также профессиональных мероприятий на:	

	ориентированных на детей и молодежь, социально незащищенных групп населения, с ограниченными возможностями за год	- муниципальном уровне; - региональном уровне. Участие в значимых культурных мероприятиях на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание мероприятия с указанием степени участия кандидата	3 5  1 2 3
2.	Наличие краеведческих проектов в деятельности библиотеки за последние три года	Участие в качестве разработчика, координатора краеведческих проектов на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание проекта и сведения об участии кандидата	1 2 3
3.	Участие в муниципальных, региональных и общероссийских проектах по развитию библиотечного дела за последние три года	Участие в качестве разработчика, руководителя, координатора инновационных библиотечных проектов на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. Участие в инновационных библиотечных проектах на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание проекта и сведения об участии кандидата. Участие в качестве докладчика на профессиональных мероприятиях на: - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> сведения об участии - тема выступления, название, дата и место проведения мероприятия	2 3 5  0,5 1 2  2 3
4.	Применение информационных технологий в работе за год	Создание электронных информационных ресурсов: - электронных краеведческих изданий; - баз данных; - веб-сайтов. <u>Отчетный документ:</u> библиографическое описание и ссылка на электронное издание, техническое задание или паспорт на базу данных и веб-сайт  Участие в обучении населения компьютерной грамотности и работе с электронными услугами. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание программы обучения и статистические сведения о количестве учащихся	1 2 3   3
5.	Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот региональных или федеральных органов управления культурой (органов исполнительной власти социальной сферы), других учреждений за	Наличие наград (званий, дипломов, грамот) в области библиотечного дела: - муниципального уровня; - регионального уровня; - федерального уровня. <u>Отчетный документ:</u> копии дипломов, благодарностей, грамот, других документов	1 2 3

	последние три года		
6.	Работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность	Наличие публикаций профессиональной тематики (проблемы и перспективы развития, аналитика, публикации о важных событиях, интервью и т.д.) в профессиональных и иных изданиях, в т.ч. электронных за последние три года. Новости и публикации менее 100 знаков не рассматриваются. Отчетный документ: копии публикаций, ссылки на записи передач, другие материалы Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания. Отчетный документ: копия книги отзывов и предложений за отчетный год	1 за каждую публикацию  3
7.	Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях за последние три года	Наличие среднего специального библиотечного образования Наличие высшего образования Наличие высшего профессионального библиотечного образования Учитывается только одно образование  Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях Отчетный документ: перечень мероприятий, ксерокопии свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении обучения. В случае участия в конференциях, семинарах, школах, - краткие сведения: где, когда и кем проводилось мероприятие, его название)	1  2 3  1 за каждое мероприятие

### 3. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

#### 3.1. ПОРЯДОК И СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

3.1.1. Срок направления заявок на участие в конкурсе и документов в соответствии с настоящим Положением устанавливается с 13 апреля 2018 года по 13 мая 2018 года.

3.1.2. Для участия в конкурсе руководителю муниципального учреждения культуры в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Положения необходимо в сроки, установленные пунктом 3.1.1 настоящего Положения, направить в Библиотеку заявку и соответствующие документы по адресу: 650000, г. Кемерово, ул. Дзержинского, 19.

3.1.3. От каждого муниципального района в конкурсную комиссию предоставляется не более одной заявки.

3.1.4. В случае представления на конкурс документов только одним участником конкурс признается несостоявшимся.

3.1.5. Регистрация заявок на участие в конкурсе и документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления и

рассматривается на предмет соответствия требованиям, указанным в настоящем Положении.

3.1.6. Заявки на участие в конкурсе, поступившие с нарушением сроков, установленных пунктом 3.1.1 настоящего Положения, и (или) составленные не по утвержденной форме, а также не содержащие требуемых утвержденной формой документов, к рассмотрению не принимаются.

3.1.7. Заявки на участие в конкурсе и документы участникам конкурса не возвращаются, не комментируются и не рецензируются.

3.1.8. Заявки, соответствующие требованиям, указанным в настоящем Положении, передаются в комиссию на рассмотрение.

## 3.2. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ

3.2.1. Для оценки конкурсных материалов Библиотекой создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

3.2.2. Заседание конкурсной комиссии назначается не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок участников.

3.2.3. Комиссия проводит конкурс на основе критериев конкурсного отбора, указанных в разделе 2 настоящего Положения и в течение 3 рабочих дней определяет рейтинг лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области (далее - рейтинг).

3.2.4. Комиссия на основании рейтинга, в пределах выделенных субсидий, источником которых являются субсидии из федерального бюджета на выплату денежного поощрения лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области, формирует список победителей конкурса.

3.2.5. Победителями конкурса становятся участники, получившие суммарно наибольшее количество баллов по результатам оценки материалов, представленных в комиссию.

3.2.6. В случае равенства итоговых рейтингов нескольких участников конкурса, количество которых превышает количество денежных поощрений, выбор победителя осуществляется конкурсной комиссией по наибольшему значению в рейтинге участников конкурса по первому критерию оценки в соответствии с разделом 2 настоящего Положения (порядковый номер критерия оценки указан в разделе 2 настоящего Положения).

3.2.7. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом комиссии, подписываемым председателем и членами комиссии.

Решение конкурсной комиссии считается правомочным в случае присутствия на ее заседании более половины лиц, входящих в состав конкурсной комиссии.

3.2.8. На основании протокола конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней Библиотекой издается приказ об итогах конкурса и присуждении

денежных поощрений лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области.

3.2.9. Результаты конкурса доводятся Библиотекой до сведения победителей конкурса в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа путем размещения приказа на официальном сайте Библиотеки <http://www.kemrsl.ru/> и Библиотечном портале Кемеровской области: <http://lib42.ru>.

#### 4. МЕХАНИЗМ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ПООЩРЕНИЙ ПОБЕДИТЕЛЯМ

4.1. Выплаты денежных поощрений победителям конкурса осуществляются при условии наличия:

- приказа Библиотеки об итогах конкурса и присуждении денежных поощрений лучшим работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Кемеровской области в 2018 году.

4.2. Денежные средства перечисляются лучшим работникам - на счет работника, открытый в кредитной организации.

4.3. Денежные средства перечисляются на счета получателей в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу приказа, но не позднее конца текущего года.

Приложение №1  
к Положению о проведении конкурса  
«Лучший работник муниципального учреждения  
культуры, находящегося на территории  
сельского поселения Кемеровской области» в 2018 году

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ РАБОТНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ В КОНКУРСЕ  
«ЛУЧШИЙ РАБОТНИК МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ,  
НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ» В 2018 ГОДУ**

1. Ф.И.О. работника, выдвигающегося на участие в конкурсе.
2. Год рождения.
3. Занимаемая должность.
4. Стаж работы по занимаемой должности.
5. Образование с указанием наименования учебного заведения, периода обучения и специальности по диплому.
6. Полное наименование муниципального учреждения культуры (структурного подразделения), в котором трудится выдвигаемый работник.
7. Полное наименование муниципального района и сельского поселения Кемеровской области, на территории которого осуществляет свою трудовую деятельность работник.
8. Полное наименование учредителя муниципального учреждения культуры.
9. Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения культуры.
10. Информация о деятельности работника муниципального учреждения культуры за последние три года.

№	Наименование критериев для оценки заявок комиссией с перечнем прилагаемых документов	Значение критериев конкурсного отбора с перечнем прилагаемых документов
1.	Количество культурно-просветительных мероприятий, в том числе ориентированных на детей и молодежь, социально незащищенных групп населения, с ограниченными возможностями за год.	Участие в качестве основного организатора (координатора) значимых культурных мероприятий, а также профессиональных мероприятий на: - муниципальном уровне; - региональном уровне. Участие в значимых культурных мероприятиях на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание мероприятия с указанием степени участия кандидата.
2.	Наличие краеведческих проектов в деятельности библиотеки за последние три года.	Участие в качестве разработчика, координатора краеведческих проектов на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. <u>Отчетный документ:</u> краткое описание проекта и сведения об участии кандидата.

3.	Участие в муниципальных, региональных и общероссийских проектах по развитию библиотечного дела за последние 3 года.	<p>Участие в качестве разработчика, руководителя, координатора инновационных библиотечных проектов на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальном уровне;</li> <li>- региональном уровне;</li> <li>- федеральном уровне.</li> </ul> <p>Участие в инновационных библиотечных проектах на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальном уровне;</li> <li>- региональном уровне;</li> <li>- федеральном уровне.</li> </ul> <p><u>Отчетный документ:</u> краткое описание проекта и сведения об участии кандидата.</p> <p>Участие в качестве докладчика на профессиональных мероприятиях на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- региональном уровне;</li> <li>- федеральном уровне.</li> </ul> <p><u>Отчетный документ:</u> сведения об участии - тема выступления, название, дата и место проведения мероприятия.</p>
4.	Применение информационных технологий в работе за год.	<p>Создание электронных информационных ресурсов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронных краеведческих изданий;</li> <li>- баз данных;</li> <li>- веб-сайтов.</li> </ul> <p><u>Отчетный документ:</u> библиографическое описание и ссылка на электронное издание, техническое задание или паспорт на базу данных и веб-сайт.</p> <p>Участие в обучении населения компьютерной грамотности и работе с электронными услугами.</p> <p><u>Отчетный документ:</u> краткое описание программы обучения и статистические сведения о количестве учащихся.</p>
5.	Наличие дипломов, благодарностей, почетных грамот региональных или федеральных органов управления культурой (органов исполнительной власти социальной сферы), других учреждений за последние три года.	<p>Наличие наград (званий, дипломов, грамот) в области библиотечного дела:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципального уровня;</li> <li>- регионального уровня;</li> <li>- федерального уровня.</li> </ul> <p><u>Отчетный документ:</u> копии дипломов, благодарностей, грамот, других документов.</p>
6.	Работа со средствами массовой информации, информационная и PR-деятельность	<p>Наличие публикаций профессиональной тематики (проблемы и перспективы развития, аналитика, публикации о важных событиях, интервью и т.д.) в профессиональных и иных изданиях, в т.ч. электронных за последние три года.</p> <p>Новости и публикации менее 100 знаков не рассматриваются.</p> <p><u>Отчетный документ:</u> копии публикаций, ссылки на записи передач, другие материалы.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания</p> <p><u>Отчетный документ:</u> копия книги отзывов и предложений за отчетный год.</p>
7.	Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях за последние три года.	<p>Наличие среднего специального библиотечного образования.</p> <p>Наличие высшего образования.</p> <p>Наличие высшего профессионального библиотечного</p>



		<p>образования.          Учитывается только одно образование.          Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях.          Отчетный документ: перечень мероприятий, ксерокопии свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении обучения.          В случае участия в конференциях, семинарах, школах, - краткие сведения: где, когда и кем проводилось мероприятие, его название).</p>
--	--	---

Согласие работника на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
 Подпись работника      Расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель учреждения, выдвинувшего работника

\_\_\_\_\_  
 Подпись руководителя      Расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 м.п.