

УТВЕРЖДЕНА

приказом генерального директора
КГБНУК «Дальневосточная
государственная научная
библиотека»

от 04.03.2013 № 33/01-12

ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«Стратегические направления развития кадровой работы в
Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры
«Дальневосточная государственная научная библиотека»

ПАСПОРТ
Целевой программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом
государственном бюджетном научном учреждении культуры
“Дальневосточная государственная научная библиотека»»

Наименование программы	«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры “Дальневосточная государственная научная библиотека”»
Дата принятия правового акта о разработке программы, дата её утверждения (наименование и номера соответствующих нормативных документов)	Приказ министерства культуры Хабаровского края от 03.12.2012 № 321/01.03-01 «О кадровой политике в краевых государственных учреждениях, находящихся в ведении министерства культуры края», приказ генерального директора ДВГНБ от 04.03.2013 № 33/01-12
Разработчик программы	Краевое государственное бюджетное научное учреждение культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»
Цель и задачи программы	Цель программы: – сохранение и развитие кадрового потенциала ДВГНБ. Задачи программы: – формирование оптимального штатного расписания, соответствующего объёму и сложности предоставляемых услуг, выполняемых работ; – своевременное обеспечение библиотеки персоналом требуемого качества и в необходимой численности; – качественный отбор и успешная адаптация принятых специалистов; – создание предпосылок для появления конкурентоспособных специалистов и менеджеров, развитие системы непрерывного образования сотрудников; – объективная оценка эффективности труда; – совершенствование механизма стимулирования работников к повышению качества услуг и эффективности работы; – приведение квалификационных требований к работникам и норм труда в соответствие к

	современным требованиям к качеству оказания услуг и выполнения работ; – развитие социальной поддержки сотрудников; – поддержка молодых специалистов; – повышение престижности и привлекательности библиотечной профессии; – выработка «персонал-стратегии», направленной на ликвидацию дефицита квалифицированных кадров и повышение престижа библиотечной профессии; – формирование сильной корпоративной культуры
Основные целевые показатели	– уровень удовлетворенности работников трудом; – доля работников, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации
Сроки и этапы выполнения программы	Программа реализуется в 2013–2018 гг. Выполнение основных мероприятий предусмотрено в течение всего срока действия Программы
Перечень подпрограмм и основных мероприятий	Кадровое планирование, анализ и прогнозирование, в том числе: – автоматизация кадровых процессов; – стандартизация и систематизация кадровых процессов; – диагностика кадровой ситуации; – прогнозирование потребности в кадрах; – анализ производственной деятельности; – актуализация квалификационных требований и компетенций и др. Подбор и расстановка кадров, оценка персонала в том числе: – разработка кадровой политики; – создание современных систем подбора и отбора персонала; – подготовка и запуск процедур формирования кадрового резерва, ротации сотрудников; – аттестация персонала; – разработка и внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания государственных услуг, выполнения работ;

	– разработка показателей эффективности деятельности учреждения, отделов, специалистов и др. – разработка и продвижение имиджа ДВГНБ как предпочтительного работодателя и др. Обучение персонала, в том числе: – переобучение, повышение квалификации; – актуализация концепции непрерывного образования; – разработка модели системы обучения персонала; – разработка и внедрение методов оценки эффективности обучения и др.; – профессиональная адаптация. Стимулирование труда, социальное развитие коллектива, в том числе: – совершенствование системы оплаты труда работников; – внедрение «эффективных контрактов» с работниками; – создание механизма стимулирования работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной степени сложности, разработка критериев и показателей эффективности деятельности работников качества оказания услуг; – улучшение условий труда и др.
Объемы и источники финансирования программы (с разбивкой по годам)	Общий объем финансирования мероприятий программы составляет: – при первом благоприятном варианте реализации – 6 073,7 тыс. руб. – при втором благоприятном варианте реализации – 10 266,7 тыс. руб. – при инерционном варианте развития – 4 307,7 тыс. руб. Источники финансирования Программы: краевой бюджет, средства от приносящей доход деятельности, средства, полученные от реализации проектов в рамках Федеральной целевой программы «Культура России» Объёмы финансирования на запланированные

	мероприятия являются заявленной потребностью и подлежат корректировке исходя из реальной возможности бюджета.
Ожидаемые конечные результаты выполнения программы	Главным результатом реализации Программы будет сохранение и развитие кадрового потенциала ДВГНБ, формирование устойчивого коллектива высоко квалифицированных специалистов, чья работа будет способствовать: – повышению интеллектуального и культурного уровня жителей Хабаровского края; – обеспечению возможностей социализации, самореализации и саморазвития граждан; – сохранению культурно-исторического наследия; – обеспечению доступа граждан к культурным ценностям.
Система организации контроля за исполнением программы	Контроль за исполнением программы осуществляет министерство культуры Хабаровского края и генеральный директор КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека» в соответствии с установленным порядком

Стратегические направления развития кадровой работы в
Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры
«Дальневосточная государственная научная библиотека»

1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена Программа

Возрастание роли человеческого капитала является основной тенденцией социально-экономического развития. Ведущая роль в формировании человеческого капитала, создающего экономику знаний, отводится сфере культуры. В связи с этим в Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 г. перед библиотеками поставлена задача перехода к качественно новому развитию библиотечного дела. Широкое внедрение инноваций, новых технологических решений должно повысить степень доступности культурных благ, сделать культурную среду более насыщенной, отвечающей растущим потребностям личности и общества. Для достижения качественных результатов в культурной политике России планируется обеспечить сохранение и развитие кадрового потенциала учреждений культуры. На решение этой задачи ориентирует Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

Поставленные задачи нашли отражение в Стратегии социального и экономического развития Хабаровского края на период до 2025 года. Ключевым принципом и направлением социально-экономической политики является обеспечение высокого индекса развития человеческого потенциала, сокращение дефицита квалифицированных кадров, а одной из главных задач развития социальной сферы – создание условий для сохранения библиотечного фонда, культурного наследия, повышение доступности населения к духовным ценностям, увеличение объёмов услуг в различных видах культурной деятельности, в том числе за счёт использования мультимедийных технологий, изготовления на основе цифровых технологий высококачественных копий произведений культурных ценностей.

Развитие кадрового потенциала сферы культуры – одна из задач, поставленных Стратегией развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года.

Концепцией развития краевого государственного бюджетного научного учреждения культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека» до 2020 года предусматривается создание современной системы непрерывного образования, подготовки и переподготовки профессиональных кадров, сохранение и развитие кадрового потенциала библиотек, выработка «персонал-стратегии», направленной на ликвидацию дефицита квалифицированных кадров и повышение престижа библиотечной профессии. Концепция предусматривает:

- обеспечение уровня оплаты труда библиотечных работников не ниже уровня средней заработной платы в Хабаровском крае, гарантирующего нормальное развитие отрасли;
- организацию и проведение мониторинга потребностей в кадровом обеспечении библиотек и проведение профориентационной работы;
- создание краевого центра компетенции в области электронных библиотек;
- организацию и проведение профессиональных конкурсов и смотров;
- обеспечение мер социальной поддержки молодых специалистов;
- реализацию проектов и программ, направленных на расширение участия молодежи в инновационной деятельности библиотек (создание объединений молодых специалистов, реализация студенческих проектов в библиотеках, привлечение молодых специалистов к участию в проектной деятельности библиотеки);
- формирование сильной корпоративной культуры.

Реализация поставленных перед библиотекой задач требует соответствующего кадрового обеспечения.

В настоящее время уровень развития кадрового потенциала КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека» значительно отстает от современных требований. В библиотеке имеет место острая нехватка высококвалифицированных специалистов, особенно библиографов, методистов, каталогизаторов и т.д. На протяжении последних 20 лет проявляются такие негативные тенденции как старение кадрового состава, отток высококвалифицированных кадров, низкий приток молодых специалистов, снижение доли специалистов, имеющих профильное образование, высокий уровень текучести кадров и т.д.

Основной персонал библиотеки на конец 2012 г. насчитывал 138 человек, из них высшее образование имеют 122 человек, в том числе библиотечное – 62; среднее специальное – 16, в том числе библиотечное – 2 человека. Таким образом, менее половины основного персонала библиотеки имеют профильное библиотечное образование. В структуре кадрового состава по возрасту преобладают лица от 40 до 55 лет (36% от общего числа специалистов). Доля лиц в возрасте от 25 до 40 лет составляет 30%, свыше 55 лет – 26%, до 25 лет – 8%. Средний возраст библиотечного специалиста – 46 лет. Кроме того, автоматизация библиотек и информатизация библиотечных процессов, обусловили необходимость появления в штате IT-специалистов. При этом на рынке труда библиотеку неконкурентоспособной делают низкий статус библиотечной профессии, в том числе низкая заработная плата. В ближайшем будущем ситуация будет ещё более обостряться в связи с сокращением предложения на рынке труда, что обусловлено снижением численности трудоспособного населения.

Главными резервами развития становятся оптимальное использование кадров, оптимальное их распределение по рабочим местам, возрастание нагрузки на каждого члена коллектива. Уменьшение численности работников необходимо компенсировать большей интенсивностью труда, а значит, и более высокой квалификацией работника. В сложившейся ситуации перед библиотекой стоит задача использования с наибольшей эффективностью имеющихся кадровых ресурсов и развития системы обучения и повышения квалификации вновь принимаемых специалистов, особенно из числа не имеющих специального библиотечного образования, а также создание условий для постоянного совершенствования профессиональной компетентности специалистов.

В среднесрочной перспективе усиливающийся дефицит кадровых ресурсов, неукомплектованность библиотеки штатными единицами, нестабильность её коллектива, потеря высококвалифицированных кадров, имеющих профильное образование, в связи с достижением ими пенсионного возраста и уходом на пенсию, нарушение преемственности развития и т.д. могут стать негативными факторами в развитии библиотечного дела.

Сохранение и развитие кадрового потенциала библиотеки, обеспечение её необходимым количеством работников нужной квалификации в сложившихся условиях невозможно без разработки адекватной новым условиям кадровой политики и совершенствования кадровой работы.

Кадровая политика – система теоретических взглядов, целей, идей, требований, принципов, методов и критериев, определяющих основные направления кадровой работы, её формы и методы. Кадровая политика реализуется в кадровой работе. Кадровая работа включает следующие виды деятельности: кадровое планирование, наём, отбор и приём кадров, деловую оценку, профориентацию, адаптацию и обучение персонала; мотивацию и стимулирование; организацию труда и обеспечение безопасности деятельности персонала, создание нормальной психологической обстановки. В связи с этим выбор кадровой политики связан не только с определением основной цели, но и выбором средств, методов, приоритетов и т.д. Содержание кадровой политики не ограничивается наймом на работу (выбор источников пополнения кадров, требования к исполнителям и т.п.), а касается принципиальных позиций учреждения в отношении подготовки и развития персонала, обеспечения взаимодействия работника и организации. Письменное оформление кадровой политики позволяет четко и наглядно отразить взгляды администрации, убедить персонал в её доброй воле; улучшить взаимодействие подразделений; внести единообразие и последовательность в процесс принятия кадровых решений; информировать персонал о правилах внутренних взаимоотношений; улучшить морально-психологический климат и прочее.

2. Основные цели и задачи Программы

Основная цель программы – сохранение и развитие кадрового потенциала ДВГНБ

Для достижения целей программы необходимо обеспечить решение следующих задач:

1. Формирование оптимального штатного расписания, соответствующего объёму и сложности выполняемых работ.
2. Своевременное обеспечение библиотеки персоналом требуемого качества и в необходимой численности.
3. Качественный отбор и успешная адаптация принятых специалистов.
4. Создание предпосылок для появления конкурентоспособных специалистов и менеджеров, развитие системы профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников.
5. Объективная оценка эффективности труда.
6. Совершенствование механизма стимулирования работников к повышению качества услуг и выполнения работ.
7. Развитие социальной поддержки сотрудников.
8. Поддержка молодых специалистов.
9. Повышение престижности и привлекательности библиотечной профессии.

Реализация целей и задач программы осуществляется в процессе кадровой работы, основными подсистемами которой являются:

1. Подсистема кадрового планирования, анализа и прогнозирования.
Основными её задачами являются формирование объектов и структур управления, расчёт потребности в кадрах необходимых профессий, специальностей и квалификации. Эта подсистема должна дать ответ на вопрос: “Кто нужен и в каком количестве?”
2. Подсистема подбора, расстановки, оценки персонала и труда.
Основная задача – качественное формирование кадрового состава учреждения и организация рационального использования кадров.
3. Подсистема обучения персонала.
Основная задача – создание предпосылок для появления конкурентоспособных специалистов и менеджеров, обеспечение профессионального развития персонала.
4. Подсистема стимулирования труда и социального развития
Решение задач, стоящих перед данной подсистемой, предусматривает осуществление комплекса мер по созданию высокопроизводительного и устойчивого коллектива.

Программа носит социальный характер, результаты реализации её мероприятий будут оказывать положительное влияние на социально-экономическое развитие Хабаровского края.

3. Перечень основных мероприятий Программы

Выбор мероприятий Программы и определение объёмов их финансирования обусловлены оценкой их вклада в решение задач Программы, объёмом средств краевого бюджета, направляемых на поддержку деятельности общедоступных библиотек.

План мероприятий Программы (Приложение № 2 к настоящей Программе) содержит следующие разделы:

1. Кадровое планирование, анализ и прогнозирование.

Раздел включает комплекс мер, направленных на определение потребности в кадрах необходимых профессий, специальностей и квалификации; формирование оптимального штатного расписания, актуализацию квалификационных требований к работникам, а также мер, способствующих развитию кадрового планирования и прогнозирования.

2. Подбор и расстановка кадров, оценка труда.

Раздел включает мероприятия по разработке политики подбора, расстановки и оценки труда; созданию современных систем подбора и отбора персонала; программ и процедур адаптации новых сотрудников; эффективной системы оценки труда; подготовке и запуска процедур формирования кадрового резерва, а также мероприятия по повышению престижности и привлекательности библиотечной профессии, формированию и продвижению корпоративного бренда ДВГНБ.

3. Обучение персонала.

Раздел включает мероприятия организационно-методического и учебного характера, направленные на развитие основного и вспомогательного персонала библиотеки, его адаптацию к изменившимся условиям внешней среды.

4. Стимулирование труда и социальное развитие коллектива.

В разделе предусмотрены меры по совершенствованию оплаты труда и условий работы персонала библиотеки.

Результатом реализации мероприятий Программы станет сохранение и развитие кадрового потенциала ДВГНБ, формирование устойчивого коллектива высоко квалифицированных специалистов, чья работа будет способствовать:

- повышению качества жизни жителей Хабаровского края;
- обеспечению возможностей социализации, самореализации и саморазвития граждан;
- сохранению культурно-исторического наследия;
- обеспечению доступа граждан к культурным ценностям.

Решение задач Программы будет обеспечено путём реализации комплекса организационных и финансовых мер.

4. Обоснование ресурсного обеспечения Программы

Финансирование мероприятий Программы осуществляется в соответствии со сметой расходов на реализацию Программы (Приложения № 3.1, 3.2, 3.3 к настоящей Программе).

Источником финансирования мероприятий Программы являются средства краевого бюджета, а также поступления из иных источников.

Ежегодный объём финансирования мероприятий Программы может подлежать уточнению.

5. Механизм реализации Программы

Механизм реализации Программы направлен на эффективное планирование хода исполнения основных мероприятий, координацию действий участников Программы, обеспечение контроля исполнения программных мероприятий, проведение мониторинга состояния работ по выполнению Программы, выработку решений при возникновении отклонения хода работ от плана.

Текущее управление реализацией Программы осуществляет генеральный директор КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека».

Исполнитель Программы:

- осуществляет меры по полному и качественному выполнению мероприятий Программы;
- обеспечивает эффективное и целевое использование средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы;
- размещает государственные заказы, осуществляют отбор исполнителей работ и услуг по мероприятиям Программы в порядке, установленном законодательством.

6. Порядок оценки эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации мероприятий Программы проводится на основании данных мониторинга, отчётов исполнителей, результатов проведённых контрольных мероприятий.

Для оценки эффективности реализации Программы используются целевые показатели, представленные в Приложении № 1 к настоящей Программе.

Оценка эффективности реализации мероприятий Программы включает:

- определение эффективности качества выполнения программных мероприятий;
- расчёт целевых индикаторов и определение степени достижения цели;

– определение интегральной оценки эффективности реализации программных мероприятий.

По результатам оценки эффективности реализации мероприятий Программы исполнителями Программы вносятся предложения по корректировке и финансированию мероприятий Программы.

При первом благоприятном варианте реализации мероприятий Программы (В1) ожидается, что ежегодно повышение квалификации будет проходить 15% сотрудников.

Второй благоприятный вариант финансирования (В2) предполагает ежегодное повышение квалификации 33 % сотрудников в соответствии с показателями Стратегии развития сферы культуры Хабаровского края на период до 2025 года, что будет способствовать повышению качества предоставляемых услуг и выполнения работ.

Третий вариант финансирования предполагает инерционный путь развития и предусматривает охват системой повышения квалификации не более 7% сотрудников.

7. Система контроля за реализацией Программы

Контроль за реализацией Программы осуществляет министерство культуры Хабаровского края и генеральный директор КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека», он организует проверки хода реализации Программы. При этом обращается внимание на соблюдение сроков реализации мероприятий Программы, целевое и эффективное использование средств, выделяемых на их реализацию, достижение конечных результатов Программы.

По результатам проверок, подготавливаются предложения о целесообразности проведения отдельных мероприятий и финансирования мероприятий Программы или об их прекращении, уточнении объёмов финансирования, о применении санкций к участникам реализации Программы.

Ход выполнения Программы и отдельных её мероприятий рассматривается на заседаниях Совета при генеральном директоре, Учёном совете, Методическом совете.

**ПОКАЗАТЕЛИ эффективности целевой программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в
КГБНУК «Дальневосточная государственная научная библиотека»**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовый показатель	Целевые индикаторы														
				2014г.			2015 г.			2016 г.			2017 г.			2018 г.		
				Н	В1	В2	Н	В1	В2	Н	В1	В2	Н	В1	В2	Н	В1	В2
1.	Уровень удовлетворенности работников трудом	процент			30	60		35	65		40	70		45	75		50	80
2.	Доля работников, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации	процент от общего числа		7	15	33	7	15	33	7	15	33	7	15	33	7	15	33

Примечание:

Н – неблагоприятный вариант

В1 – первый благоприятный вариант

В2 – второй благоприятный вариант

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
целевой программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители, ведомства, привлекаемые к исполнению	Примечания
1. Кадровое планирование, анализ и прогнозирование				
1.1.	Автоматизация кадровых процессов:			
1.1.1.	Внедрение в деятельность отдела кадров и архивных документов специализированной программы «Кадры»	2014	Отдел кадров и архивных документов. Отдел автоматизации и программирования	Внедрение современных информационных технологий в процессы кадровой работы
1.1.2.	Инвентаризация кадров. Создание базы данных «Кадры»	2013	Отдел кадров и архивных документов	Внедрение современных информационных технологий в процессы кадровой работы
1.1.3.	Регулярная актуализация базы данных «Кадры»	ежегодно 2014- 2018	Отдел кадров и архивных документов	Внедрение современных информационных технологий в процессы кадровой работы
1.2.	Стандартизация и систематизация кадровых процессов:			
1.2.1.	Разработка нормативных документов по работе с персоналом:			Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.1.	«Положение о персонале»	2013	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы

1.2.1.2.	«Правила работы с персоналом»	2013	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.3.	«Положение об адаптации персонала»	2014	Отдел кадров и архивной работы Отдел научно-методической работы	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.4.	«Положения о системе повышения квалификации, переподготовки кадров библиотечных специалистов ДВГНБ»	2013	Отдел научно-методической работы	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.5.	«Положение о моральном стимулировании работников ДВГНБ»	2014	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.6.	Положение «О нормировании труда»	2014	Экономист Директор Центра библиотечных ресурсов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.7.	Оперограммы на отдельные процессы кадровой работы: приём, увольнение, анализ текучести кадров и т.д.	2014-2016	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.2.1.8.	Формирование оптимального штатного расписания, соответствующего объёму и сложности выполняемых работ	2014	Отдел кадров и архивных документов Бухгалтерия	Оптимизация численности персонала
1.3.	Диагностика кадровой ситуации:			
1.3.1.	Разработка методики и процедур диагностики кадровой ситуации	2014	Отдел кадров и архивных документов	Разработка эффективных способов проведения диагностики
1.3.2.	Проведение диагностики кадровой ситуации	ежегодно 2013-2018	Отдел кадров и архивных документов	Определение перспектив развития кадровой ситуации, создание маркетинговой базы для принятия решений в кадровой работе

1.3.3.	Разработка анкеты для выявления уровня удовлетворённости трудом	2013	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.3.4.	Выявление уровня удовлетворённости трудом. Анкетирование	2013-2018	Заведующие структурными подразделениями	Определение уровня удовлетворённости трудом для принятия дальнейших решений в области кадровой работы
1.3.5.	Разработка анкеты для увольняющихся в целях выявления причин увольнения, текучести кадров	2014	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
1.4.	Прогнозирование потребности в кадрах:			
1.4.1.	Прогнозирование потребности ДВГНБ в специалистах различного профиля (перспективное, до 2018 г.)	2014	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Создание основы для планирования кадровой работы
1.4.2.	Текущее прогнозирование потребности ДВГНБ в специалистах различного профиля	ежегодно 2013-2018	Отдел кадров и архивных документов	Создание основы для планирования кадровой работы
1.5.	Анализ производственной деятельности:			
1.5.1.	Проведение анализа производственной деятельности с целью разработки на его основе моделей рабочих мест и оптимального штатного расписания.	2013-2014	Отдел кадров и архивных документов Научно-исследовательский отдел Заведующие структурными подразделениями	Создание оптимального штатного расписания. приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
1.5.2.	Разработка моделей рабочих мест	2014-2015	Заведующие структурными подразделениями	Создание оптимальной системы рабочих мест
1.6.	Актуализация квалификационных требований и компетенций:			

1.6.1.	Разработка моделей компетенции, квалификационных карт, должностных профилей	2014-2015	Научно-исследовательский отдел Заведующие структурными подразделениями	Разработка перечней компетенций с конкретными показателями их проявлений в профессиональной деятельности
1.6.2.	Актуализация квалификационных требований к работникам в связи с разработкой и утверждением новых профессиональных стандартов	2016	Заведующие структурными подразделениями	Поддержание нормативных документов в актуальном состоянии, учёт современных требований, соответствие профессиональным стандартам
2. Подбор и расстановка кадров, оценка труда				
2.1.	Разработка концепции кадровой политики	2013	Отдел кадров и архивных документов	Выбор путей и способов привлечения, отбора, использования, сохранения и высвобождения кадров
2.2.	Создание современных систем подбора и отбора персонала:			
2.2.1.	Разработка методики поиска специалистов во внешней и внутренней среде, процедур привлечения кандидатов	2015	Отдел кадров и архивной работы Научно-исследовательский отдел	PR-методы привлечения персонала, event-рекрутинг и др.
2.2.2.	Разработка процедур и критериев отбора кандидатов, учитывающих особенности работы в учреждении	2015	Отдел кадров и архивных документов	Совершенствование организационной базы кадровой работы
2.2.3.	Разработка текстов бесед по найму (интервью)	2015	Отдел кадров и архивных документов	Создание условий для качественного отбора персонала
2.3.	Подготовка и запуск процедур формирования кадрового резерва, ротации сотрудников	2013	Отдел кадров и архивных документов. Директор Центра библиотечных ресурсов	Создание условий для профессионального роста сотрудников, появления конкурентоспособных специалистов

2.3.1.	Формирование состава кадрового резерва. Набор кандидатов в резерв; получение информации о деловых, профессиональных и личностных качествах кандидатов	1 раз в 3 года 2013 2016	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Создание условий для профессионального роста сотрудников, появления конкурентоспособных специалистов
2.3.2.	Разработка порядка и внедрение системы ротации сотрудников между подразделениями	2014	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Создание условий для профессионального роста сотрудников, появления конкурентоспособных специалистов
2.4.	Аттестация персонала	2 раз в год 2013-2018	Отдел кадров и архивных документов Аттестационная комиссия	Оценка деятельности персонала
2.5.	Разработка программ и процедур организационной адаптации персонала	2013-2015	Отдел кадров и архивной работы Научно-методический отдел	Создание условий для успешной адаптации и закрепляемости специалистов в ДВГНБ
2.6.	Разработка целевых показателей эффективности деятельности учреждения, отделов и специалистов	2013	Отдел научно-исследовательской работы Отдел научно-методической работы Экономист	Создание условий для объективной оценки эффективности труда
2.7.	Разработка и внедрение современных норм труда, направленных на повышение качества оказания государственных услуг, выполнения работ	2014-2015	Отдел научно-исследовательской работы Отдел научно-методической работы Экономист	Повышение качества государственных услуг (работ)
2.8.	Разработка и продвижение имиджа ДВГНБ как предпочтительного работодателя			

2.8.1.	Участие в ярмарках рабочих мест, ярмарке выпускников ХГИИК	ежегодно 2014-2018	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Обеспечение библиотеки персоналом необходимого качества
2.8.2.	Проведение мероприятий по повышению престижности и привлекательности библиотечной профессии (Дни ДВГНБ в ХГИИК, Дни информации для студентов ХГИИК в ДВГНБ, открытых защит дипломных работ выпускников кафедры книговедения и информационно-библиотечной деятельности, экскурсионные программы, презентации, выставки)	ежегодно не менее 2-х 2013-2018	Директор Центра библиотечных ресурсов (совместно с ХГИИК)	Повышение престижности библиотечной профессий
2.8.3.	Разработка программ и организация профориентационной работы. Проведение «Дней открытых дверей», экскурсий для учащихся общеобразовательных школ	ежегодно не менее 2-х 2013-2018	Директор Центра библиотечных ресурсов (совместно с ХГИИК)	Повышение престижности библиотечной профессии
2.8.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование корпоративной культуры, разработка нового корпоративного стиля, разработка имиджевых элементов корпоративного стиля. Продвижение корпоративного бренда ДВГНБ.	ежегодно не менее 2-х 2013-2018	Многофункциональный мультимедийный центр	Продвижение положительного имиджа библиотеки
2.8.5.	Организация производственной практики студентов ХГИИК по специализациям кафедры книговедения и информационно-библиотечной деятельности	ежегодно не менее 5 студентов 2013-2018	Директор Центра библиотечных ресурсов (совместно с ХГИИК)	Привлечение молодых специалистов необходимого качества
2.8.6.	Подготовка информационных материалов (путеводителей, брошюр, «Справочника сотрудника» и т.п.) о работе в ДВГНБ	2017-2018	Отдел кадров и архивных документов Директор Центра библиотечных ресурсов	Создание условий для успешной адаптации и закрепляемости специалистов в ДВГНБ

3. Обучение персонала

3.1.	Организационно-методическая работа:			
3.1.1.	Разработка технического задания и создание базы данных о сотрудниках, прошедших повышение квалификации / профессиональную переподготовку	2013	Отдел научно-методической работы Информационно-вычислительный центр	Внедрение современных информационных технологий в организацию системы повышения квалификации
3.1.2.	Актуализация концепции непрерывного образования библиотечных специалистов	2013	Отдел научно-методической работы	Совершенствование нормативной базы системы повышения квалификации
3.1.3.	Разработка модели системы обучения персонала	2014	Отдел научно-методической работы	Совершенствование организационной базы системы повышения квалификации
3.1.4.	Разработка каскадной модели повышения квалификации библиотечных специалистов	2014	Отдел научно-методической работы	Совершенствование организационной базы системы повышения квалификации
3.1.5.	Разработка и внедрение методов оценки эффективности обучения	2015	Отдел научно-методической работы	Повышение качества обучения
3.1.6.	Определение потребности в обучении. Разработка программ обучения и повышения квалификации, определение и планирование форм, видов обучения и поставщиков обучения для различных групп работников, затрат на обучение	ежегодно 2013-2018	Отдел научно-методической работы Административно-хозяйственная часть Экономист	Развитие учебно-методической базы системы повышения квалификации

3.1.7.	Разработка учебно-методического и организационного обеспечения системы повышения квалификации (разработка программ обучающих мероприятий, информационных писем, методических материалов и т.д.)	2013-2018	Отдел научно-методической работы Административно-хозяйственная часть Заведующие структурными подразделениями	Развитие учебно-методической базы системы повышения квалификации
3.1.8.	Заключение договоров с учреждениями дополнительного профессионального образования в области библиотечного дела (КНОТОК, ХГИИК, ГПНТБ СО РАН, АПРИКТ и др.)	Ежегодно 2013-2018	Отдел научно-методической работы	Совершенствование организационной базы системы повышения квалификации
3.1.9.	Создание краевого центра компетенции в области электронных библиотек	2014	Информационно-вычислительный центр, Хабаровский региональный центр с доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина	Создание условий для повышения квалификации библиотечных специалистов в области IT-технологий
3.2.	Профессиональная адаптация			
3.2.1.	Разработка программы профессиональной адаптации новых сотрудников (библиотечные специалисты)	2014	Отдел научно-методической работы	Создание условий для успешной адаптации принятых специалистов
3.2.2.	Разработка и проведение вводных курсов для новых работников в зависимости от уровня и профиля образования	2015	Отдел научно-методической работы Отдел кадров и архивных документов	Создание условий для успешной адаптации принятых специалистов

3.2.3.	Развитие института наставничества	2013-2018	Заведующие структурными подразделениями	Создание условий для успешной адаптации принятых специалистов
3.3.	Переобучение, повышение квалификации			
3.3.1.	Обучение библиотечных специалистов			
3.3.1.1.	Обучение библиотечных специалистов в аспирантуре и докторантуре, соискательство	2013-2018	Отдел кадров и архивных документов	Подготовка специалистов высокой квалификации, отвечающей целям и стратегии развития
3.3.1.2.	Переподготовка специалистов, не имеющих высшего профильного образования, на Высших библиотечных курсах ГПНТБ СО РАН в режиме дистанционного обучения, ХГИИК (магистратура)	2013-2018	Отдел кадров и архивных документов	Приобретение новых знаний и навыков, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
3.3.1.3.	Обучение специалистов в образовательных учреждениях повышения квалификации для углубления изучения актуальных проблем библиотечного дела по профилю профессиональной деятельности. Профессиональная подготовка по программе «Организация и технологии системной работы с книжными памятниками» (Академия переподготовки работников искусства, культуры и туризма (г. Москва)	2013 1 человек	Центр консервации библиотечных фондов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
3.3.1.4.	Обучение специалистов на курсах повышения квалификации (не менее 72 учебных часов) с получением удостоверения в ХГИИК, КНОТОК	ежегодно не менее 10 человек 2013-2018	Отдел научно-методической работы	Совершенствование профессиональных компетенций, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
3.3.1.5.	Стажировки библиотечных специалистов в библиотеках России и за рубежом	не менее 2-3 человек за весь период	Отдел научно-методической работы	Изучение инновационного опыта с целью его внедрения в практику работы библиотек края

3.3.1.6.	Зарубежные командировки с целью повышения квалификации и обмена опытом (знакомство с опытом работы Хэйлунцзянской провинциальной библиотеки)	2013 2015 2017 всего 15 человек	Отдел научно-методической работы	Изучение инновационного опыта с целью его внедрения в практику работы библиотек края
3.3.1.7.	Участие специалистов ДВГНБ в семинарах, совещаниях, конференциях по проблемам библиотечного и книжного дела за пределами Хабаровского края	2013-2018		
3.3.1.7.1.	Участие во Всероссийском библиотечном конгрессе	ежегодно 2013-2018 не менее 1 человека	Отдел научно-методической работы	Изучение передового опыта с целью его внедрения в практику работы библиотек края, приобретение профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности
3.3.1.7.2.	Участие во Всероссийском совещании руководителей федеральных и центральных региональных библиотек	ежегодно 2013-2018 1 человек	Администрация	Изучение передового опыта с целью его внедрения в практику работы библиотек края, приобретение профессиональных знаний
3.3.1.7.3.	Повышение квалификации специалистов по работе с книжными памятниками	ежегодно 2013-2018 1 человек	Центр консервации библиотечных фондов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения

3.3.1.7.4.	Повышение квалификации специалистов в области консервации документов и организации деятельности по консервации библиотечных фондов	ежегодно 2013-2018 1 человек	Центр консервации библиотечных фондов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций. приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
3.3.1.7.5.	Повышение квалификации специалистов, обеспечивающих функционирование и развитие информационных технологий в рамках развития Общероссийской библиотечно-информационной сети ЛИБНЕТ	ежегодно 2013-2018 не менее 2-3 человек	Отдел «Центр корпоративных информационно-библиотечных ресурсов» Информационно-вычислительный центр	Совершенствование профессиональных компетенций. приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения, требованиям информационного общества
3.3.1.7.6.	Повышение квалификации специалистов в области создания электронных информационных ресурсов, электронного контента в рамках сотрудничества с Президентской библиотекой имени Б.Н. Ельцина	1 раз в 3 года 2014 2017 2 человека за весь период	Отдел «Хабаровский региональный центр с доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина»	Совершенствование профессиональных компетенций, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения, требованиям информационного общества
3.3.1.7.7.	Повышение квалификации специалистов в области информационно-библиографического и библиотечного обслуживания, комплектования фондов, организации научно-методической и научно-исследовательской работы	1 раз в 3 года 2015 2018 не менее 2 человек за весь период	Отдел научно-методической работы	Совершенствование профессиональных компетенций, приведение кадрового потенциала в соответствие целям и стратегии развития учреждения
3.3.1.8.	Обучение библиотечных специалистов новым технологиям и формам работы на семинарах, мастер-классах и т.п. (без получения документа государственного образца) (организатор – ДВГНБ)	2013-2018	Отдел научно-методической работы	

3.3.1.8.1.	Научный семинар «Проблемы обеспечения сохранности библиотечных фондов» (совместно с Российской национальной библиотекой)	2013 не менее 10 человек	Отдел научно-методической работы Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций
3.3.1.8.2.	Межрегиональный семинар «Методика и практика формирования цифрового контента Президентской библиотеки» (совместно с Президентской библиотекой имени Б.Н. Ельцина)	2013 не менее 15 человек	Отдел научно-методической работы Хабаровский региональный центр с доступом к ресурсам Президентской библиотеки имени Б.Н. Ельцина	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.1.8.3.	Краевой научно-практический семинар по системе форматов RUS MARK - 2012	2013 не менее 5 человек	Отдел научно-методической работы Центр корпоративных информационных библиотечных ресурсов	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков

3.3.1.8.4.	Обучающие мероприятия по основам консервации документов для библиотечных специалистов г. Хабаровска	2014-2018 ежегодно не менее 5 человек	Отдел научно-методической работы Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.1.8.5.	Обучающие мероприятия по вопросам работы с редкими и ценными изданиями в библиотеках	2013-2018 ежегодно не менее 5 человек	Отдел научно-методической работы Центр консервации документов и изучения книжных памятников Хабаровского края	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.1.8.6.	Обучающие мероприятия по вопросам организации и проведения научно-исследовательских работ, документирования научно-исследовательской деятельности»	2013 2015 2017 ежегодно не менее 10 человек	Отдел научно-методической работы Отдел научно-исследовательской работы	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.1.8.7.	Обучающие мероприятия по инновационным формам информационно-библиографического и библиотечного обслуживания пользователей, проблемам современного библиотечного краеведения, формирования толерантного сознания и др.	2013-2018 ежегодно не менее 4 мероприятий и не менее 40 человек	Отдел научно-методической работы	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков

3.3.1.8.8.	Серия образовательных мероприятий для молодых специалистов без отрыва от производственной деятельности (семинары, тренинги, лекции, стажировки по направлениям информационно-библиотечной деятельности)	2013-2018 ежегодно не менее 2 мероприятий и не менее 15 человек	Отдел научно-методической работы	Совершенствование профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.1.9	Участие в научно-практических конференциях (организатор – ДВГНБ)			Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.1.9.1	Научно-практическая конференция «Развитие библиотечно-информационного пространства на Дальнем Востоке и высшее библиотечное образование» (совместно с ХГИИК, ТОГУ)	2014 2016 2018 не менее 30 человек в год	Научно-исследовательский отдел	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.1.9.2	Региональная научно-практическая конференция «Молодые в библиотечном деле» (совместно с ХГИИК)	2013 2015 2017 не менее 20 человек в год	Научно-исследовательский отдел	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.1.9.3	Межрегиональная научно-практическая конференция «Библиотеки Дальневосточного региона в условиях культурного и языкового разнообразия» (совместно с Российской государственной библиотекой)	2013 не менее 30 человек	Научно-исследовательский отдел	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.1.9.4	Участие в краевых конкурсах профессионального мастерства	2013-2018	Заведующие структурными подразделениями	

3.3.1.9.5	Создание условий для непрерывного образования сотрудников (информирование о новой литературе, обзоры профессиональной литературы, встречи с библиотечными специалистами, учёными-библиотековедами и др.)	ежегодно не менее 50 человек	Отдел научно-методической работы Заведующие структурными подразделениями	Создание условий для непрерывного образования библиотечных специалистов
3.3.1.9.6	Разработка программ развития для должности и на их основе индивидуальных планов профессионального развития работников	2013-2018 ежегодно не менее 5 программ	Заведующие структурными подразделениями	Создание условий для непрерывного образования библиотечных специалистов
3.3.2	Обучение сотрудников информационно-вычислительного центра в области IT-технологий, информационной безопасности	2013-2018 ежегодно не менее 3 человек	Информационно-вычислительный центр	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.3	Обучение работников кадровой службы и бухгалтерии			
3.3.3.1	Обучение работников кадровой службы и бухгалтерии на курсах повышения квалификации	2013-2018 1-2 человека ежегодно	Отдел кадров и архивных документов	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний и навыков
3.3.3.2	Обучение работников кадровой службы и бухгалтерии на краткосрочных семинарах	2013-2018 4-5 человек	Отдел кадров и архивных документов	Актуализация профессиональных компетенций, получение новых знаний
3.3.4	Обучение по охране труда и технике безопасности			
3.3.4.1	Обучение по охране труда руководителей и специалистов: - генеральный директор; - технический директор; - инженер по охране труда; - начальники участков; - ведущий инженер АХЧ; - заведующие отделами	1 раз в три года	НОУДО «Учебный пункт строителей»	Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29

3.3.4.2	Обучение по электробезопасности: - технический директор; - начальники участков; - слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2013-2018 ежегодно	Учебный центр ООО «Энергоцентр»	Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей
3.3.4.3	Обучение по пожарной безопасности: - генеральный директор; - технический директор; - инженер по охране труда; - начальники участков; - инженер АХЧ	1 раз в три года	Учебный центр пожарной безопасности	Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ "О пожарной безопасности"
3.3.4.4	Обучение безопасным методам работы (рабочие профессии): - водитель; -слесарь-сантехник; -слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; - столяр	2013-2018 ежегодно	Комиссия по охране труда ДВГНБ	Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29
3.3.4.5	Обязательные инструктажи; - инструктаж по электробезопасности (на 1 группу допуска) со всеми работниками библиотеки; - инструктаж по пожарной безопасности со всеми работниками библиотеки; - вводный инструктаж со всеми вновь принятыми работниками	2013-2018 ежегодно	Комиссия по охране труда ДВГНБ	Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29
4. Стимулирование труда, социальное развитие коллектива				
4.1.	Совершенствование систем оплаты труда работников, ориентированной на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг и учитывающих сложность и объёмы выполняемой работы	2013-2014	Администрация Экономист	Концепция долгосрочного экономического развития РФ на период до 2020 г.

4.2.	Внедрение «эффективных контрактов» с работниками	2013	Отдел кадров и архивных документов Заведующие структурными подразделениями	Повышение качества предоставляемых услуг (работ)
4.3.	Создание механизма стимулирования работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) различной степени сложности, разработка критериев и показателей эффективности деятельности работников		Экономист Заведующие структурными подразделениями	Повышение качества предоставляемых услуг (работ), повышение эффективности деятельности учреждения
4.4.	Разработка и применение гибкой системы стимулирующих выплат к заработной плате молодых специалистов, направленной на мотивацию творческой деятельности	2013-2018	Администрация Заведующие структурными подразделениями	Повышение качества предоставляемых услуг (работ), повышение эффективности деятельности учреждения
4.5.	Обеспечение мер социальной поддержки молодых специалистов	2013-2018	Администрация	Закрепление молодых специалистов
4.6.	Создание объединения молодых специалистов	2013	Заместитель генерального директора по научно-исследовательской работе	Создание условий для обеспечения участия молодых специалистов в деятельности ДВГНБ, развитие профессиональной и общественной активности молодежи
4.7.	Поддержка реализации студенческих проектов в библиотеке, привлечение молодых специалистов к участию в проектной деятельности библиотеки)	2013-2018 не менее 1 проекта ежегодно	Заместитель генерального директора по научно-исследовательской работе	Развитие социальной поддержки молодёжи
4.8.	Улучшение условий труда, повышение социальной защищенности персонала	2013-2018	Администрация Административно-хозяйственная часть	Развитие социальной поддержки коллектива

4.9.	Проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам перехода на «эффективный контракт», внедрения новых систем оплаты труда, кадровой политики и т.д.	2013-2018 не менее 1 мероприятия в год	Администрация Отдел кадров и архивных документов	Развитие социальной поддержки коллектива
------	--	---	---	---

Приложение № 3.1.

СМЕТА
расходов на реализацию программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»
(инерционный вариант)
Период реализации: 2013–2018 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий, вид расходов	Сумма по годам (тыс. рублей)						Источник финансирования
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов:							
	генеральный директор	3,1			3,8			
	технический директор		3,3			4,1		
	инженер по охране труда	3,1			3,8			
	начальник участка (ул. Проспект 60 лет Октября, 164		3,3			4,1		
	- начальник участка (ул.Муравьева-Амурского,1/72; ул. Калинина, 77а; ул. Истомина, ул. Тургенева	3.1			3,8			
	ведущий инженер			3.5				
	заведующие отделами (17 чел.)		56,1			68,0		
2.	Обучение по электробезопасности							
	технический директор	5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка	5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка	5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
3.	Обучение по пожарной безопасности:							
	генеральный директор	1,4			1,7			

	технический директор	1,4			1,7			
	инженер по охране труда	1,4			1,7			
	начальник участка	1,4			1,7			
	начальник участка	1,4			1,7			
	инженер	1,4			1,7			
4.	Обучение библиотечных специалистов (оплата обучения)	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	КБ
4.1.	Обучение библиотечных специалистов (командировочные расходы)	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	КБ ПДД
5.	Обучение специалистов в области IT-технологий	80,0	30,0	50,0	30,0	50,0	80,0	КБ
6.	Обучение работников кадровой и финансовых служб	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	КБ
	ИТОГО	725,3	731,2	693,6	693,6	769,9	694,1	

Приложение № 3.2.

СМЕТА
расходов на реализацию программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении
культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»
(вариант В 1)
Период реализации: 2013–2018 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий, вид расходов	Един. измер.	Объем работ	Сумма по годам (тыс. рублей)						Источник финансиро вания
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов:									
	генеральный директор			3,1			3,8			
	технический директор				3,3			4,1		
	инженер по охране труда			3,1			3,8			
	начальник участка (ул. Проспект 60 лет Октября, 164				3,3			4,1		
	начальник участка (ул. Муравьева- Амурского,1/72; ул. Калинина, 77а; ул. Истомина, ул. Тургенева			3,1			3,8			
	ведущий инженер					3,5				
	заведующие отделами	чел	17		56,1			68,0		
2.	Обучение по электробезопасности									
	технический директор			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
3.	Обучение по пожарной безопасности:									
	генеральный директор			1,4			1,7			

	технический директор			1,4			1,7			
	инженер по охране труда			1,4			1,7			
	начальник участка			1,4			1,7			
	начальник участка			1,4			1,7			
	инженер			1,4			1,7			
4.	Обучение библиотечных специалистов (оплата обучения) 15% персонала по 15 тыс. руб.	чел.	23	345,0	345,0	345,0	345,0	345,0	345,0	КБ
4.1.	Обучение библиотечных специалистов (командировочные расходы)			328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	328,1 136,0	КБ ПДД
5.	Обучение специалистов в области IT-технологий 15% персонала по 80 тыс. руб.	чел.	1	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	80,0	КБ
6.	Повышение квалификации работников кадровой и финансовых служб, инженеров АХЧ 15% персонала по 25 тыс. руб.	Чел.	3	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	75,0	КБ
	ИТОГО			979,6	1051,16	993,6	1015,3	1069,9	964,1	

Приложение № 3.3.

СМЕТА
расходов на реализацию программы
«Стратегические направления развития кадровой работы в Краевом государственном бюджетном научном учреждении
культуры «Дальневосточная государственная научная библиотека»
(вариант В 2)
Период реализации: 2013–2018 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий, вид расходов	Един. измер.	Объем работ	Сумма по годам (тыс. рублей)						Источник финансиро вания
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Обучение по охране труда руководителей и специалистов:									
	генеральный директор			3,1			3,8			
	технический директор				3,3			4,1		
	инженер по охране труда			3,1			3,8			
	начальник участка (ул. Проспект 60 лет Октября, 164				3,3			4,1		
	начальник участка (ул. Муравьева- Амурского,1/72; ул. Калинина, 77а; ул. Истомина, ул. Тургенева			3,1			3,8			
	ведущий инженер					3,5				
	заведующие отделами		17 чел.		56,1			68,0		
2.	Обучение по электробезопасности									
	технический директор			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	начальник участка			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			5,7	6,09	6,5	6,9	7,4		
3.	Обучение по пожарной безопасности:									
	генеральный директор			1,4			1,7			

	технический директор			1,4			1,7			
	инженер по охране труда			1,4			1,7			
	начальник участка			1,4			1,7			
	начальник участка			1,4			1,7			
	инженер			1,4			1,7			
4.	Обучение библиотечных специалистов (оплата обучения) 33% персонала по 15 тыс. руб.	Чел.	51	765,0	765,0	765,0	765,0	765,0	765,0	КБ
4.1.	Обучение библиотечных специалистов (командировочные расходы)			448,1 136,0	448,1 136,0	448,1 136,0	448,1 136,0	448,1 136,0	448,1 136,0	КБ ПДД
5.	Обучение специалистов в области IT-технологий 33% персонала по 80 тыс. руб.	чел	2	160,0	160,0	160,0	160,0	160,0	160,0	КБ
6.	Обучение работников кадровой и финансовых служб 33% персонала по 25 тыс. руб.	чел	6	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	150,0	КБ
	ИТОГО			1699,6 0	1746,16	1688,6	1708,3	1764,9	1659,10	
