

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
коллективного договора муниципального бюджетного учреждения
культуры городского округа Самара «Дом культуры «Чайка»

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 04772018/3

от «05» 02 2020 г.

Г.В. Николаева

(должность, Ф.И.О.)

г.Самара

Стороны коллективного договора: муниципальное бюджетное учреждение культуры городского округа Самара «Дом культуры «Чайка» (далее - учреждение) в лице директора Сафиной Гузалии Мениповны, действующего на основании Устава, и работники учреждения в лице представителя работников Тугариной Надежды Федоровны, пришли к соглашению о внесении дополнений и изменений в коллективный договор учреждения от «01» июня 2018 года, зарегистрированный в министерстве труда, занятости и миграционной политики Самарской области «29» июня 2018 г. за № 04772018.

1. В части первой пункта 2.4. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) абзац второй и третий изложить в следующей редакции:

«Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

2. Пункт 2.5. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы помимо, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

Лицо, поступающее на работу по совместительству не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась».

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).».

3. Пункт 2.10. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«На всех работников, проработавших в организации свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, в случае если работа в организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

4. Части 19-23 пункта 2.13. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя, с записью о причине увольнения в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, а также произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или на направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

В случае смерти работника трудовая книжка после внесения в нее соответствующей записи о прекращении трудового договора выдается на руки одному из его родственников под роспись или высылается по почте по письменному заявлению одного из родственников (пункт 37 постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 г. № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями и дополнениями)).

Трудовые книжки, не полученные работниками при увольнении либо в случае смерти работника его ближайшими родственниками, хранятся до востребования у работодателя в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле».

5. Часть вторую пункта 6.1. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«Поощрения объявляются приказом (распоряжением) директора учреждения, заносятся в трудовую книжку работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

6. Часть четвертую пункта 7.2. правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о

противодействию коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу».

7. Часть первую пункта 4.3.3. положения об оплате труда распорядка (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в следующей редакции:

«Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу)».

8. Приложение № 1 к положению об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору) изложить в редакции приложения № 1 к настоящим изменениям.

9. Настоящие дополнения и изменения коллективного договора вступают в силу со дня подписания их сторонами.

От работников
Представитель работников
МБУК «ДК «Чайка»


Н.Ф.Тугарина
«31» января 2020 г.

От работодателя
Директор МБУК «ДК «Чайка»


Г.М.Сафина
«31» января 2020 г.


Приложение № 1
к изменениям
к коллективному договору

Наименование должности (профессии)	Показатели премирования (критерии оценки деятельности)	Размер премирования в процентах от должностного оклада (оклада)
Аkkомпаниатор	1. Качественное музыкальное сопровождение выступлений и репетиций коллективов в конкурсных мероприятиях различного уровня	до 10%
	2. Профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте.	до 2%
	3. Отсутствие замечаний директора и жалоб на качество исполнения музыкальных произведений.	до 3%
	4. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10%
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 10%
	6. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5%
		Итого: 40 %
Балетмейстер	1. Создание новых авторских хореографических композиций и танцевальных номеров в отчетном периоде	до 10%
	2. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10%
	3. Высокое качество исполнения хореографических композиций и танцевальных номеров	до 5%
	4. Использование новых технологий и методик в работе	до 5%
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5%
	6. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 5%
		Итого: 40 %
Бухгалтер	1. Своевременное проведение платежей	до 20%
	2. Своевременное и качественное оформления первичных учетных документов и контроль за правильностью их оформления	до 20%
	3. Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов, бланков строгой отчетности	до 10%
	4. Своевременное и качественное ведение бухгалтерского учета	до 15%
	6. Своевременное представление структурированной информации об учреждении через сайт bus.gov.ru	до 15%
	7. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10%
	8. Своевременный и качественный учет доходов по договорам оказания услуг на платной основе	до 5%
	9. Повышение квалификации	до 5%
Водитель автомобиля	1. Отсутствие протоколов, составленных за нарушение правил дорожного движения.	до 10%
	2. Экономное расходование горюче-смазочных материалов	до 5%

	3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда и пожарной безопасности.	до 5%
	4. Отсутствие фактов ненадлежащего содержания автотранспортного средства.	до 5%
	5. Отсутствие фактов выезда на линию автотранспортных средств в неисправном состоянии, с недействительными документами.	до 5%
	6. Отсутствие фактов использования транспорта не по назначению.	до 5%
	7. Своевременное предоставление отчетов, путевых листов	до 5%
		Итого: 40%
Главный бухгалтер	1. Обеспечение целевого использования бюджетных средств в соответствии с ПФХД	до 20%
	2. Своевременность и полнота уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	до 20%
	4. Отсутствие случаев несвоевременного начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения	до 10%
	5. Контроль соблюдения предельной доли оплаты труда основных работников и административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда (в соответствии с установленными нормами).	до 10%
	6. Соблюдение исполнительной дисциплины	до 10%
	7. Обеспечение соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала муниципальных учреждений до 1:0,7-0,5	до 10%
	8. Соблюдение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения культуры и заработной платы работников учреждения	до 10%
	9. Соблюдение предельной доли (не более 40%) административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	до 10%
	10. Своевременное представление структурированной информации об учреждении через сайт bus.gov.ru	до 15%
	11. Повышение квалификации	до 5%
Главный инженер	1. Отсутствие фактов нарушения бесперебойной работы инженерных сетей и оборудования	до 20%
	2. Качественный и своевременный контроль соответствия проектно-сметной документации при проведении ремонтов и реконструкций фактическому объему и стоимости работ, материалов	до 10%
	3. Контроль за работой подрядных организаций и своевременное выявление недостатков в процессе выполнения ими работ в учреждении	до 5%
	5. Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 15%

	6. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда , правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 10%
	7. Отсутствие предписаний контролирующий органов	до 20%
	8. Средства , полученные учреждением от оказания платных услуг, направленных -на ремонтные работы; -проведение противопожарных и антитеррористических мероприятий	до 5% до 5%
	9. Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работ с соблюдением сроков , отчетности	до 5%
	10. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 100%
Главный режиссер	1. Высокое качество разработанных сценических произведений	до 10%
	2. Обеспечение высокого уровня режиссерско-постановочной работы массовых представлений	до 10 %
	3. Удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг: -отсутствие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения. -наличие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения	до 10% до -10%
	4. Проведение мероприятий с социально незащищенными группами населения (ветеранами, пенсионерами, людьми с ограниченными возможностями здоровья, малоимущими гражданами, многодетными семьями, лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.) <i>1 и более 1 мероприятия</i>	до 5%
	5. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: -получение гранта , субсидии(+25%) -наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку(+10%)	до 25% до 10%
	6. Количество работников учреждения (творческого персонала), прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку	до 5%
	7. Качественная координация и организация работы творческого персонала	до 5%
	8. Поддерживание творческих связей с другими организациями и ведомствами по вопросам организации режиссерско-постановочной работы с различными категориями населения	до 5%
	9. Отсутствие случаев нарушения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	до 5%

	10. Своевременное предоставление сведений и отчетов: -ежемесячные - квартальные - годовые	до 15%
	11.Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 100%
Главный администратор, старший, администратор	1.Качественная организация дежурств во время проведения культурно-массовых мероприятий, обеспечение высокой культуры обслуживания зрителей	до 10%
	2.Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 5%
	3.Своевременное оформление документов по оказанию платных услуг , контроль оплаты и т.д.(договора, заявления.)	до 5%
	4.Участие в организации мероприятий по оказанию платных услуг	до 5%
	5. Своевременная организация и проведение внеплановых мероприятий по административно-хозяйственной и основной деятельности по поручению директора	до 5%
	6.Качественное и своевременное обеспечение хозяйственного обслуживания здания	до 5%
	7.Своевременная организация информирования населения о проводимых мероприятиях путем размещения информации на стендах, сайтах.	до 3%
	8.Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 2%
	9.Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5%
		Итого: 45%
Заместитель директора	1.Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10%
	2. Своевременная организация и проведение внеплановых мероприятий по административно-хозяйственной и основной деятельности по поручению директора	до 10%
	3.Обеспечение информационной открытости учреждения -наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о деятельности учреждения, предоставляемых услугах и прочей информацией.	до 10%
	4.Удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг: -отсутствие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения;	до 10%
	5. Отсутствие предписаний контролирующей органов	до 20%

	6. Средства, полученные учреждением от оказания платных услуг, направленные на -ремонтные работы, -приобретение основных средств	до 5%
	7. Участие в организации мероприятий по оказанию платных услуг	до 10%
	8. Привлечение внебюджетных средств	до 10%
	9. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: -получение гранта, субсидии; -наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку	до 25% до 10%
	10. Обеспечение безопасной работы учреждения	до 5%
	11. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 120%
Заведующий костюмерной; костюмер	1. Качественный и своевременный учет и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей (костюмов, и др.)	до 10%
	2. Отсутствие случаев хищений товарно-материальных ценностей по вине работника.	до 5%
	3. Эффективная работа по содержанию костюмов и других реквизитов в надлежащем состоянии (своевременная сдача их в чистку, стирку, ремонт)	до 5%
	4. Качественный пошив и реставрация костюмов	до 10%
	5. Своевременная выдача костюмов по заявкам и в соответствии с планом	до 2%
	6. Своевременное проведение списания в установленном порядке костюмов при их износе или утрате.	до 3%
	7. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности.	до 3%
	8. Своевременное предоставление сведений и отчетности	до 2%
		Итого: 40%
Заведующий хозяйством	1. Качественная работа по хозяйственному обслуживанию учреждения, благоустройству и озеленению территории, своевременный ремонт оборудования, инвентаря, мебели и др.	до 10%
	2. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	до 10%
	3. Качественная подготовка и своевременная организация и выполнение ремонтных работ, выполнение заявок по устранению неполадок	до 10%
	4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	до 10%
	5. Своевременное обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	до 5%
	6. Отсутствие предписаний контролирующей органов	до 20%
	7. Качественное выполнение противопожарных мероприятий	до 10%

	8. Своевременный учет материальных ценностей по результатам инвентаризации	до 10%
	9. Своевременная и качественная подготовка учреждения к мероприятиям	до 10%
	10. Средства, полученные учреждением от оказания платных услуг, направленных на приобретение основных средств	до 5%
		Итого: 100%
Звукорежиссер	1. Обеспечение технического качества звука	до 10%
	2. Качественное выполнение монтажа звуковых записей и пополнение шумотеки	до 10%
	3. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10%
	4. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5%
	5. Отсутствие случаев нарушения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	до 3%
	6. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 2%
		Итого: 40%
Звукооператор	1. Обеспечение технического качества звука	до 10%
	2. Обеспечение бесперебойной работы звуковой технической аппаратуры	до 10%
	3. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10%
	4. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5%
	5. Отсутствие случаев нарушения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	до 3%
	6. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 2%
		Итого: 40%
Инженер	1. Обеспечение бесперебойной работы инженерных сетей и оборудования	до 10%
	2. Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 10%
	3. Отсутствие предписаний контролирующих органов	до 15%
	4. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 5%
		Итого: 40%
Инженер-программист (программист)	1. Эффективная работа по обеспечению бесперебойной работы локальных сетей учреждения, компьютерной техники, находящейся в распоряжении работников учреждения (мелкий ремонт, настройка, сетей, интернет).	до 10%
	2. Эффективная работа по выполнению необходимых процедур по защите информации от несанкционированного доступа, умышленного искажения и повреждения (отсутствие нарушений)	до 5%
	3. Быстрое и качественное устранение аварийных ситуаций, связанных с повреждением программного обеспечения и баз данных.	до 5%

	4. Эффективная и качественная техническая и программная поддержка пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы в локальной сети и программах.	до 5%
	5. Своевременная работа по информированию руководителя о необходимости приобретения офисной техники, непосредственное участие в закупках новой офисной компьютерной техники (поиск поставщиков, формирование заказа, получение, доставка, сборка, настройка).	до 5%
	6. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5%
	7. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 40%
Контрактный управляющий	1. Своевременная и качественная работа по подготовке необходимых документов для проведения закупок и торгов	до 10%
	2. Своевременное размещение необходимой документации в единой информационной системе	до 5%
	3. Соблюдение сроков подготовки и передачи проектов контрактов, протоколов разногласий и дополнительных соглашений	до 5%
	4. Отсутствие замечаний и штрафных санкций контролирующих органов и руководства	до 20%
	6. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 40%
Кассир (старший)	1. Качественное проведение операций по приему, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг и соблюдение правил, обеспечивающих их сохранность	до 10%
	2. Качественное ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов	до 5%
	3. Отсутствие фактов недостачи денежных средств	до 5%
	4. Своевременная продажа билетов на проводимые учреждением мероприятия	до 5%
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5%
	6. Отсутствие случаев нарушения правил и норм по охране труда и пожарной безопасности	до 5%
	7. Высокая культура обслуживания посетителей (отсутствие замечаний от руководства и посетителей)	до 5%
		Итого: 40%
Кассир билетный	1. Строгий контроль и учет проданных билетов и денежных средств	до 10%
	2. Своевременная передача информации о наличии продаваемых в кассе билетов	до 10%
	3. Получение, хранение и сдача денежных средств, бланков документов и других материальных ценностей в установленном порядке.	до 10%
	4. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя, работников и посетителей	до 5%
	5. Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности	до 5%
		Итого: 40%

Контролер билетов	1. Качественная работа пропускного режима (отсутствие случаев пропуска посетителей без билетов, контроль билетов)	до 10%
	2. Эффективная работа по размещению опоздавших зрителей по своим местам, консультации по расположению мест в кинозале	до 10%
	3. Отсутствие случаев нарушения требований охраны труда, пожарной безопасности	до 5%
	4. Высокая культура обслуживания посетителей	до 5%
	5. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5%
	6. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя и посетителей	до 5%
		Итого: 40%
Менеджер по культурно-массовому досугу	1. Поддержание на прежнем уровне или увеличение количества платных мероприятий по сравнению с прошлым отчетным месяцем (количество проведенных мероприятий в прошлом и в отчетном периоде)	до 10%
	2. Эффективное сотрудничество - лично, привлеченные концертные и творческие организации с целью организации досуга населения (количество)	до 10%
	3. Своевременная организация и проведение мероприятий высокого качества на платной основе	до 10%
	4. Своевременное и качественное осуществление рекламной и информационной работы с заинтересованными ведомствами и населением о плане культурно-массовых мероприятий с целью привлечения большей численности населения	до 5%
	5. Привлечение спонсоров для проведения культурно-массовых мероприятий	до 10%
	6. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели Получение гранта, субсидии (+25%)	до 25%
	Наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку (+10%)	до 10%
	7. Обеспечение информационной открытости учреждения (наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о деятельности учреждения, предоставляемых услугах и прочей информацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации)	до 5%
8. Удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг: отсутствие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения.	до 5%	

	9. Работа с социально незащищенными группами населения (ветеранами, пенсионерами, людьми с ограниченными возможностями здоровья, малоимущими гражданами, многодетными семьями, лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.) .одно мероприятие и более	до 10%
	11.Системный подход к развитию социального партнерства в сфере культуры и искусства: наличие у учреждения в отчетном периоде вновь заключенных договоров социального партнерства в сфере культуры и искусства.	до 5%
	12. Своевременное предоставление сведений и отчетов: -ежемесячные - квартальные - годовые	до 10%
	13.Повышение квалификации	до 5%
		Итого:110%
	1.Своевременная разработка документации по проведению конкурсов, фестивалей (положений о фестивалях и др.) и участие в подготовке перспективных и текущих планов работы	до 5%
	2.Участие в организации и проведении мероприятий высокого качества	до 10%
	3. Участие в организации и проведении мероприятий с социально незащищенными группами населения (ветеранами, пенсионерами, людьми с ограниченными возможностями здоровья, малоимущими гражданами, многодетными семьями, лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.) . Одно и более одного мероприятия	до 5%
	4.Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели <ul style="list-style-type: none"> • Получение гранта , субсидии(+25%) • Наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку(+10%) 	до 25% до 10%
	5.Своевременное подготовка документов на присвоение коллективу звания : «образцовый», «народный»	до 5%
	6. Своевременное предоставление сведений и отчетов: -ежемесячные - квартальные - годовые	до 10%
	7. Отсутствие объективных жалоб и замечаний от руководителя, работников и посетителей	до 5%
	10.Повышение квалификации	до 5%

		Итого:70%
Мониторинг сцены	1.Обеспечение безопасной и бесперебойной работы оборудования и сцены	до 5%
	2.Своевременное выявление неисправностей и профилактика работы сцены	до 5%
	3.Отсутствие аварий и несчастных случаев на производстве	до 5%
	4. Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда правил техники безопасности и пожарной безопасности	до 5%
	5. Отсутствие предписаний контролирующий органов	до 5%
		Итого:20%
Руководитель клубного формирования	1.Активное участие коллектива в мероприятиях учреждения и различных фестивалях, конкурсах, смотрах в зависимости от уровня: уровень учреждения и районный уровень; городской уровень; областной уровень; всероссийский; международный уровень	До: 1% 2 % 3 % 4 % 5% 6 %
	2.Результаты участия коллектива в зависимости от уровня и количества лауреатов и дипломантов конкурсов (за каждую награду): <u>районный уровень</u> дипломант лауреат <u>городской уровень</u> дипломант лауреат <u>областной уровень</u> дипломант лауреат <u>всероссийский</u> дипломант лауреат <u>международный уровень</u> дипломант лауреат	до 1% до 2% до 2% до 3% до 3% до 4% до 4% до 5% до 5% до 6%
	3. Наличие у коллектива звания: «Образцовый»; «Народный»;	до 5% до 10%
	4. Стабильность состава участников клубного формирования, согласно нормам	до 5%
	5.Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на работу руководителя клубного формирования.	до 5%
	6.Проведение творческого отчета коллектива в учреждении	до 10%

	7.Отсутствие замечаний по заполнению журналов отчетности, учета клубных формирований и своевременность предоставления сведений и отчетности.	до 5%
	8.Результаты участия работника и участников клубного формирования в социально значимых мероприятиях (мероприятия для детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, с ограниченными возможностями здоровья, одаренными детьми и тд.)	до 5%
	9.Взаимодействие, сотрудничество с внешними организациями	до 5%
	10.Повышение квалификации в отчетном периоде	до 5%
	11.Освещение деятельности клубного формирования в средствах массовой информации (СМИ)	до 5%
	12.Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 5%
		Итого: 140%
Специалист по кадрам	1.Отсутствие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности	до 20%
	2.Отсутствие случаев нарушения трудового законодательства при ведении кадрового делопроизводства	до 20%
	4.Доля укомплектованности штатного расписания учреждения Более 70%	до 5%
	6.Своевременное ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте, коллективным договором и другими локальными актами	до 5%
	7.Эффективная работа по развитию кадрового потенциала учреждения, обеспечение стабильности рабочего коллектива, привлечение и закрепление молодых специалистов : -наличие в учреждении молодых специалистов, поступивших на работу в учреждение в отчетном периоде, а также сотрудников, обучающихся в высших и средних профессиональных учебных заведениях.	до +5%
	-наличие в отчетном периоде молодых специалистов со стажем работы в учреждении 1-3 года.	
	-проведение в отчетном периоде мероприятий , направленных на привлечение молодых специалистов на работу в учреждение(встречи с выпускниками профессиональных учебных заведений, участие в ярмарках вакансий, работа со службой занятости и интернет -банками вакансий)	до +5%
		до +10%

	8. Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работ с соблюдением сроков, отчетности	до 10%
	9. Соблюдение сроков предоставления отчетности и своевременное предоставление информации по запросам	до 10%
	10. Организация работы по повышению квалификации персонала	до 5%
	11. Повышение квалификации в отчетном периоде	до 5%
		Итого: 100%
Специалист по охране труда	1. Своевременная организация медицинских предварительных и периодических осмотров,	до 5%
	2. Контроль за прохождением работниками флюорографического обследования, составление списков работников	до 5%
	2. Качественная подготовка документов, контроль и организация своевременного проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах	до 5%
	4. Отсутствие замечаний и штрафных санкций контролирующих органов и руководителя - наличие замечаний и штрафных санкций	до 20% -20%
	6. Своевременное обучение работников приемам и безопасным методам работы и проверка требований охраны труда	до 5%
	7. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 10%
Секретарь руководителя	1. Качественная организация делопроизводства	до 10%
	2. Своевременное доведение информации до исполнителей	до 10%
	3. Своевременное и качественное отправление и получение корреспонденции (писем и т.д.)	до 5%
	4. Своевременное архивирование и отсутствие нарушений по вопросам хранения служебных документов	до 5%
	6. Отсутствие замечаний от руководства и посетителей на качество работы	до 5%
	7. Своевременность предоставления сведений и отчетов	до 5%
Художественный руководитель	1. Наличие в учреждении призеров олимпиад (соревнований, турниров), лауреатов конкурсов, конференций городского, регионального, международного уровней	до 10%
	2. Достижение учреждением призовых мест в смотрах (конкурсах, соревнованиях, турнирах) городского, регионального, международного уровней	до 10%

	3.Проведение учреждением мероприятий городского, регионального, федерального и международного уровней (организация и участие)	До: +10% +15 % +20% Суммарно не более 40%
	4.Системный подход к развитию социального партнерства в сферах культуры и искусства (организация и проведение учреждением в отчетном периоде мероприятий в рамках договоров социального партнерства)	до 5%
	5.Увеличение и поддержание на прежнем уровне численности участников клубных формирований	до 5%
	6.Своевременное выявление наиболее творчески зрелых коллективов и подготовка документов на присвоение коллективу звания :«образцовый»;«народный»	до 5%
	7. Своевременное составления планов и выполнение плана показа культурно-массовых мероприятий за отчетный период	до 10%
	8.Обеспечение информационной открытости учреждения и публикация и освещение в средствах массовой информации	до 5%
	9.Удовлетворенность физических и юридических лиц качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг: <ul style="list-style-type: none"> • отсутствие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения. • наличие письменных обоснованных жалоб на деятельность учреждения и (или) директора и (или) работников учреждения 	до 5% -5%
	10. Работа учреждения с социально незащищенными группами населения (ветеранами, пенсионерами, людьми с ограниченными возможностями здоровья, малоимущими гражданами, многодетными семьями, лицами, находящимися в трудной жизненной ситуации и т.д.) <i>одно и более одного мероприятия</i>	до 5%
	11.Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: <ul style="list-style-type: none"> • получение гранта , субсидии(+25%) • наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку(+10%) 	до 25% до 10%

	13. Качественная координация работы клубных формирований	до 5%
	14. Своевременное предоставление сведений и отчетов: - ежемесячные - квартальные - годовые	до 10%
	15. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 145%
Художник-декоратор; Художник-фотограф, художник	1. Качественное и своевременное оформление культурно-массовых мероприятий (подготовка афиш, декораций, разработка буклетов, альбомов, разработка эскизов и т.д.)	до 20%
	2. Личное участие в художественных выставках, фотовыставках (выставление своих картин, фоторабот и др.)	до 5%
	3. Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 5%
	4. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 5%
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5%
	6. Своевременное устранение повреждений декораций, рекламных щитов и др.	до 5%
	8. Привлечение внебюджетных средств	до 5%
	9. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: • - получение гранта, субсидии; • - наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку	до 25% до 10%
		Итого: 75%
Художник-постановщик	1. Организации и проведения художественных выставок и фотовыставок на высоком уровне	до 20%
	2. Качественное и своевременное оформление культурно-массовых мероприятий (афиши, декорации, костюмы, фотографии и т.д.)	до 10%
	3. Качественная разработка эскизов, рекламных афиш, декораций и т.д.	до 5%
	4. Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 5%

	5. Публикация и освещение деятельности в средствах массовой информации <i>(наличие публикаций и освещения деятельности в средствах массовой информации)</i>	до 5%
	6. Обеспечение информационной открытости учреждения - наличие в учреждении стендов с актуальной информацией о деятельности учреждения, предоставляемых услугах и прочей информацией.	до 3%
	7. Участие в конкурсах и программах на получение грантов, субсидий, за исключением субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и субсидий на иные цели: <ul style="list-style-type: none"> • - получение гранта, субсидии; • - наличие заявок, принятых к рассмотрению, но не получивших финансовую поддержку 	до 25% до 10%
	8. Своевременное предоставление сведений и отчетов	до 2%
		Итого: 75%
Хормейстер	1. Подготовка новых хоровых партий (в отчетном периоде)	до 10%
	2. Использование новых технологий и методик в работе	до 5%
	3. Творческая активность - участие в культурно-массовых мероприятиях	до 10%
	4. Качественное исполнение хоровых партий и качественное дирижирование	до 5%
	5. Участие в мероприятиях по оказанию платных услуг	до 5%
	6. Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 5%
		Итого: 40%
Швея	1. Качественный и своевременный пошив изделий	до 10%
	2. Качественный и своевременный ремонт и обеспечение целостности костюмов и др.	до 10%
	3. Эффективная работа по содержанию костюмов и других реквизитов в надлежащем состоянии (своевременная сдача их в чистку, стирку, ремонт)	до 5%
	4. Отсутствие фактов нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности	до 5%
	5. Своевременное проведение профилактики швейного и парового оборудования с целью предупреждения поломки и технических простоев	до 5%
	6. Отсутствие замечаний от руководителя, обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения и посетителей	до 5%
		Итого: 40%
Юрисконсульт	1. Качественная и своевременная разработка учредительных документов или участие в разработке учредительных документов (в отчетном периоде):	до 5%

	2. Качественное ведение претензионной и исковой работы (составление претензий, исков, представление интересов учреждения в государственных органах/судах)	до 10%
	3. Своевременное и качественное заключение договоров, дополнительных соглашений (договоров о финансово-хозяйственной деятельности учреждения, договоров на оказание услуг по проведению мероприятий, договоров на участие в клубных формированиях и т.д.)	до 40%
	4. Отсутствие нарушений требования действующего законодательства: наличие обоснованных нарушений действующего законодательства, выявленных контрольно-надзорными органами в отчетном периоде	до 20%
	5. Качественное правовое сопровождение документации учреждения	не начисляется до 10%
	6. Отсутствие замечаний от руководителя и контролирующих органов	до 20%
	7. Системный подход к развитию социального партнерства в сфере культуры и искусства: <ul style="list-style-type: none"> • наличие у учреждения в отчетном периоде вновь заключенных договоров социального партнерства в сфере культуры и искусства. • наличие у учреждения в отчетном периоде действующих договоров социального партнерства сроком более 3-х лет 	до 5% до 5%
	8. Своевременное представление структурированной информации об учреждении через сайт bus.gov.ru	до 10%
	9. Своевременное предоставление сведений и отчетов: - ежемесячные - квартальные - годовые	до 10%
	10. Повышение квалификации	до 5%
		Итого: 120%

Пронумеровано,

прошнуровано и опечатано
печатью МБУК «ДК «Чайка»»

И. М. Сафина

листов

И. М. Сафина
Директор
Г. М. Сафина

