

Коллективный договор, соглашение
 зарегистрировано
 в администрации города Лангепас
 «24» 07 2024 г.
 Регистрационный № 132001/10
 г. Лангепас

Изменения № 10
к коллективному договору между руководителем Лангепасского городского
муниципального автономного учреждения «Центр культуры «Нефтяник» и работниками
учреждения,
регистрационный номер 132001 от 20.01.2023 (далее – Коллективный договор)

г. Лангепас

28 июня 2024 года

Стороны, в лице руководителя Карпиковой К.Ю., с одной стороны и председателя профсоюзного комитета Бекматовой Г.С., с другой стороны, договорились о внесении в Приложение № 2 «Положение по оплате труда работников ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» (далее – Положение) Коллективного договора следующих изменений:

1. В пункте 1.2 раздела 1 «Общие положения» Положения:

1.1. Абзац шестой изложить в новой редакции следующего содержания:

«-молодой специалист – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения;».

2. В разделе 2 «Основные условия оплаты труда» Положения:

2.1. Таблицы 1, 2 пункта 2.1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии и размеры окладов (должностных окладов)

| Профессиональная квалификационная группа | | |
|--|--|---|
| Внутридолжностные квалификационные категории | Наименование должностей | Размеры окладов (должностных окладов), рублей |
| «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | | |
| без квалификационной категории | артист вспомогательного состава театров и концертных организаций; смотритель музейный; контролер билетов | 13 564 |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | |
| без квалификационной категории | заведующий костюмерной; ведущий дискотеки; контролер-посадчик аттракциона | 14 394 |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | |
| без квалификационной категории | администратор (старший администратор); методист музея, клубного учреждения; | 17 024 |

| | | |
|---|---|--------|
| | заведующий аттракционом; экскурсовод; специалист экспозиционного и выставочного отдела; звукооператор; монтажер | |
| вторая категория | художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-конструктор; аккомпаниатор-концертмейстер; артист эстрадно-симфонического, духового оркестров; специалист по жанрам творчества; специалист экспозиционного и выставочного отдела; звукооператор; методист музея, клубного учреждения; экскурсовод | 17 923 |
| первая категория | художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-конструктор; аккомпаниатор-концертмейстер; экскурсовод; артист эстрадно-симфонического, духового оркестров; специалист по жанрам творчества; специалист экспозиционного и выставочного отдела; звукооператор; методист музея, клубного учреждения | 18 754 |
| высшая категория | художник по свету; художник-модельер театрального костюма; художник-конструктор; артист эстрадно-симфонического, духового оркестров; звукооператор; аккомпаниатор-концертмейстер | 19 515 |
| должности специалистов, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | методист музея, клубного учреждения, специалист по жанрам творчества | 19 515 |
| «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | | |
| без квалификационной категории | режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 21 383 |
| вторая категория | звукорежиссер; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам | 22 559 |
| первая категория | звукорежиссер; режиссер массовых представлений; руководитель клубного формирования - любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам; дирижер | 23 598 |
| высшая категория | режиссер массовых представлений; дирижер | 24 566 |

| | | |
|---|--|--------|
| должности руководителей, по которым не предусмотрена квалификационная категория | заведующий музыкальной частью; заведующий отделом (сектором) музея; заведующий отделом (сектором) дома (дворца) культуры; заведующий художественно-оформительской мастерской | 25 604 |
|---|--|--------|

Таблица 2

Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры окладов (должностных окладов)

| Профессиональная квалификационная группа | | |
|---|---|---|
| Квалификационные уровни | Наименование должностей | Размеры окладов (должностных окладов), рублей |
| «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь, кассир | 11 349 |
| «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | техник-программист; секретарь руководителя | 13 079 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 13 232 |
| 4 квалификационный уровень | механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 13 978 |
| «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер; инженер-электроник (электроник); менеджер; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт | 15 570 |
| 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 16 470 |
| 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 17 162 |
| 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться | 17 647 |

| | | |
|--|---|--|
| | производное должностное наименование «ведущий» | |
|--|---|--|

».

2.2. Пункт 2.3 признать утратившим силу.

2.3. Таблицы 3, 4 пункта 2.4 изложить в новой редакции следующего содержания:

«

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии размеры окладов (должностных окладов)

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | | | |
|---|--|-------------------------|---|---|
| | Квалификационные уровни | Наименование должностей | Размер разряда работника в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – ЕТКС) работ и профессий рабочих | Размеры окладов (должностных окладов), рублей |
| «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | | | |
| 1. | | костюмер | 6 разряд работ | 13 148 |
| «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | | | |
| 2. | 3 квалификационный уровень | оператор видеозаписи | 8 разряд работ | 17 024 |

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих и размеры окладов (должностных окладов)

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | | | |
|---|--|-------------------------|--|---|
| | Квалификационные уровни | Наименование должностей | Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих | Размеры окладов (должностных окладов), рублей |
| Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня | | | | |
| 1. | 1 квалификационный уровень | кассир билетный | 2 разряд | 10 518 |
| 2. | | кассир билетный | 3 разряд | 11 072 |

».

2.4. Таблицу 5 пункта 2.5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«

Таблица 5

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников, не включенным в ПКГ

| № п/п | Наименование должностей | | Разряд в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих/внутридолжностные квалификационные категории/Уровни квалификации | Размер оклада (должностного оклада), рублей |
|-------|--|---|---|---|
| 1. | специалист по закупкам; специалист по персоналу | | 5 уровень квалификации | 15 570 |
| | | | 6 уровень квалификации | 17 647 |
| 2. | специалист по охране труда | | 6 уровень квалификации | 17 647 |
| | | | 7 уровень квалификации | 19 238 |
| 3. | методист по музейно-образовательной деятельности; специалист по экспозиционной и выставочной деятельности | | без категории | 17 024 |
| | | | II категории | 17 923 |
| | | | I категории | 18 754 |
| | | | высшей категории | 19 515 |
| 4. | менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, других аналогичных культурно-досуговых организаций | | без категории | 15 570 |
| | | | II категории | 16 470 |
| | | | I категории | 17 162 |
| | | | «ведущий» | 17 647 |
| 5. | специалист по учету музейных предметов | специалист по учету музейных предметов | 5 уровень квалификации | 18 061 |
| | | специалист по учету музейных предметов II категории | | 18 200 |
| | | специалист по учету музейных предметов I категории | 6 уровень квалификации | 18 961 |
| 6. | хранитель музейных ценностей | хранитель музейных предметов | 6 уровень квалификации | 18 061 |
| | | хранитель музейных предметов II категории | | 18 200 |
| | | хранитель музейных предметов I категории | | 18 961 |
| | | главный хранитель музейных предметов | 7 уровень квалификации | 27 195 |
| 7. | главный методист | | без категории | 20 552 |
| 8. | заместитель главного бухгалтера | | | 35 298 |
| 9. | начальник административно-хозяйственного отдела | | | 14 422 |

».

3.Строку 1.2 таблицы 6 пункта 3.5 раздела 3 «Порядок и условия осуществления компенсационных выплат» изложить в новой редакции следующего содержания:

«

| | | | |
|------|----------------------------|--|--|
| 1.2. | Оплата сверхурочной работы | В размере заработной платы, установленной в соответствии с действующей системой оплатой труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере | Работа за пределами рабочего времени. Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного суда от 27.06.2023 №35-П. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно |
|------|----------------------------|--|--|

».

4.В разделе 4 «Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления» Положения:

4.1.Абзац четвертый пункта 4.1 признать утратившим силу.

4.2.Абзац пятый пункта 4.1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«-премиальная выплата по итогам работы за месяц, год.».

4.3.Пункт 4.5 признать утратившим силу.

4.4.Пункт 4.6 изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.6.Премияльная выплата по итогам работы за месяц, год осуществляется в порядке и размерах, установленных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, на основании приказа директора учреждения, с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета учреждения (приложение №3 к Положению).

Премияльная выплата устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания, за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

Премияльная выплата по итогам работы за месяц, год устанавливается и выплачивается при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Премияльная выплата по результатам работы за год осуществляется в конце финансового года не позднее 25 декабря, при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, в размере до 2 окладов (должностных окладов), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии), с учетом фактически отработанного времени.

Премияльная выплата по результатам работы за год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени работникам списочного состава на день издания приказа, за исключением работников, принятых на работу по совместительству и работников, заключивших срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, нахождение в служебной командировке, включается в фактически отработанное время за отчетный период».

4.5.Строки 3, 4 Таблицы 7 пункта 4.10 изложить в новой редакции следующего содержания:

«

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| 3. | Премияльная выплата по итогам работы за месяц | До 100% от оклада (должностного оклада) | Устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания | Ежемесячно |
| 4. | Премияльная выплата по итогам работы за год | До 2 окладов (должностных окладов), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии), с учетом фактически отработанного времени. | С учетом фактически отработанного времени согласно табелю учета рабочего времени, при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 настоящего Положения | Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляются в конце финансового года |

».

5.Раздел 5 «Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, художественного руководителя и главного бухгалтера» Положения дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11.Оклады (должностные оклады) заместителя руководителя, художественного руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя.».

6.В разделе 6 «Другие вопросы оплаты труда» Положения:

6.1.Пункт 6.2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«6.2.Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в размере двух окладов (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.».

6.2.Пункт 6.3 изложить в новой редакции следующего содержания:

«6.3.Работникам учреждения 1 раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата).

Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника учреждения по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Основанием для выплаты является приказ руководителя учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника учреждения.

Работник, вновь принятый на работу, имеет право на единовременную выплату, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- сезонным работникам;
- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной выплаты составляет два оклада (должностных окладов) с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Устанавливается единый подход для всех работников учреждения, включая руководителя.».

6.3.Абзац первый пункта 6.4 изложить в новой редакции следующего содержания:

«6.4.Единовременное премирование к праздничным дням, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, профессиональным праздникам, осуществляется в установленные в соответствии с действующими на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами, в едином размере в отношении всех категорий работников и руководящего состава учреждения не более 3 раз в календарном году. Выплата осуществляется не позднее праздничного дня или профессионального праздника. Размер единовременного премирования к праздничным дням и профессиональным праздникам не может превышать 10 тысяч рублей. Размер премирования устанавливается приказом руководителя учреждения по письменному согласованию с учредителем.».

6.4.Строку 2 таблицы 10 пункта 6.5 исключить.

6.5. Внести в приложение № 1 к положению по оплате труда работников МАУ «ЦК «Нефтяник» «Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» следующие изменения:

6.5.1. Приложение к порядку установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителей руководителя, художественного руководителя, главного бухгалтера ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» изложить в новой редакции следующего содержания:

«

Приложение
к порядку установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителей директора, художественного руководителя, главного бухгалтера ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

Форма

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"

" _____ " _____ 20__ г.

Целевые показатели эффективности работы учреждения
и критерии оценки эффективности и результативности работы
руководителя, заместителя директора по общим вопросам, заместителя директора по музейной работе,
художественного руководителя ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»
за _____ 20__ года

| № п/п | Целевые показатели эффективности работы учреждения | Период оценки показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | Показатели учреждения (основание для оценки) |
|--|---|---|----------------------|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения | | | | | |
| 1. | Обоснованный рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным | Не менее 5% | 10% | Информация учреждения |

| | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---------------|-----------------------|
| | | периодом прошлого года | | | |
| 2. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно, оценка показателя за 1 полугодие, 9 месяцев, год, предшествующий отчетному периоду | Отсутствие | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 1: | | | | 15% | |
| Раздел 2. Критерии по основной деятельности учреждения | | | | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10% 0% | Информация учреждения |
| 2 | Размещение сведений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Актуальность сведений | 5% | Информация учреждения |
| 3 | Обеспечение информационной доступности учреждения, популяризации учреждения (размещение в средствах массовой информации (печатное и сетевое издание "Звезда Лангепаса"), в том числе в сети Интернет, материалов о деятельности учреждения) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предыдущий отчетному периоду | Размещение материалов | 5% | Информация учреждения |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе "Пушкинская карта" в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10% | Информация учреждения |
| 5 | Процент событий по программе "Пушкинская карта" от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено 85% | 10% | Информация учреждения |
| 6 | Процент востребованных мероприятий от общего количества мероприятий, проводимых по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Выполнено 85% | 10% | Информация учреждения |
| 7 | Рост объема реализации билетов по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий | Рост не менее 15% | 10% | Информация учреждения |

| | | | | | |
|---|--|--|--------------|-------------|-----------------------|
| | | отчетному периоду в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | | | |
| 8 | Соответствие контента, проводимого по программе «Пушкинская карта» Указа Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиций российских духовно-нравственных ценностей» | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Соответствие | 5% | Информация учреждения |
| 9 | Наличие в учреждении реализуемых проектов, программ, получивших финансовую поддержку, в том числе по соглашениям с общественными организациями | Ежемесячно, оценка показателя за полугодие, предшествующее отчетному периоду | Участие | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 2: | | | | 70% | |
| Раздел 3. Исполнительская дисциплина | | | | | |
| 1. | Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности учреждения; своевременное и квалифицированное, письменное (устное) исполнение распоряжений, поручений, заданий, принятых на вышестоящем уровне управления | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 15% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 3: | | | | 15% | |
| Всего: | | | | 100% | |

Исполнитель:
должность _____ /Ф.И.О/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"

_____ 20__ г.

Целевые показатели эффективности работы учреждения
и критерии оценки эффективности и результативности работы
заместителя директора по административно-хозяйственной части ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»
за _____ 20__ года

| № п/п | Целевые показатели эффективности работы учреждения | Период оценки показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности результативности и работы руководителя учреждения (в процентном отношении) при достижении условий ее осуществления | Показатели учреждения (основание для оценки) |
|--|--|--|---------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения | | | | | |
| 1. | Обоснованный рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Не менее 5% | 10% | Информация учреждения |
| 2. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно, оценка показателя за 1 полугодие, 9 месяцев, год, предшествующий отчетному периоду | Отсутствие | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 1: | | | | 15% | |
| Раздел 2. Критерии по основной деятельности учреждения | | | | | |
| 1. | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10% 0% | Информация учреждения |
| 2. | Отсутствие чрезвычайных происшествий за время обслуживания и эксплуатации зданий, инженерных сетей | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | | 10% | Информация учреждения |
| 3. | Наличие и исполнение мероприятий программы по энергосбережению и энергетической эффективности | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | | 5% | Информация учреждения |
| 4. | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 5% | Информация учреждения |
| 5. | Отсутствие несчастных случаев, профессионального травматизма и профессиональных заболеваний | Ежемесячно, оценка показателя за полугодие, предшествующее отчетному месяцу | | 5% | Информация учреждения |
| 6. | Удовлетворительное состояние | Ежемесячно, | Обеспечены | 10% | Информация |

| | | | | | |
|---|--|---|---|-------------|-----------------------|
| | систем отопления, водоснабжения, канализации | оценка показателя за предыдущий месяц | е бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации | | учреждения |
| 7. | Соблюдение норм и требований по охране труда в учреждении | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Отсутствие замечаний | 5% | Информация учреждения |
| 8. | Соблюдение требований и норм по ГО и ЧС по антитеррористической защищенности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Отсутствие замечаний | 5% | Информация учреждения |
| 9. | Соблюдение требований норм пожарной безопасности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Отсутствие замечаний | 5% | Информация учреждения |
| 10 | Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Отсутствие замечаний | 5% | Информация учреждения |
| 11 | Обеспечение благоустройства прилегающей территории | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 2: | | | | 70% | |
| Раздел 3. Исполнительская дисциплина | | | | | |
| 1. | Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности учреждения; своевременное и квалифицированное, письменное (устное) исполнение распоряжений, поручений, заданий, принятых на вышестоящем уровне управления | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 15% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 3: | | | | 15% | |
| Всего: | | | | 100% | |

Исполнитель: _____ /Ф.И.О/
должность _____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"

_____ 20 ____ г.

**Целевые показатели эффективности работы учреждения
и критерии оценки эффективности и результативности работы
главного бухгалтера ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»
за _____ 20 ____ года**

| № п/п | Целевые показатели эффективности работы учреждения | Период оценки показателя | Условия установления | Критерии оценки результативности и работы руководителя учреждения (в процентном отношении) при достижении условий ее осуществления | Показатели учреждения (основание для оценки) |
|--|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1. Критерии по финансово-экономической деятельности учреждения | | | | | |
| 1. | Достижение целевого показателя средней заработной платы согласно Указу Президента РФ от 07.05.2012 № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Достигнуто Не достигнуто | 5% 0% | Информация учреждения |
| 2. | Привлечение на повышение заработной платы работников средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом | не менее 1/3 средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | 5% | Информация учреждения |
| 3. | Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 5% | Информация учреждения |
| 4. | Доля закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, отдельными видами юридических лиц" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Не менее 25% | 10% | Информация учреждения |
| 5. | Обоснованный рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Не менее 5% | 10% | Информация учреждения |
| 6. | Непревышение расходов, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности | Ежемесячно, оценка показателя нарастающим итогом за 3 месяца, 6 месяцев, 9 месяцев, год, предшествующих отчетному периоду | | 5% | Информация учреждения |
| 7. | Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий | | 5% | Информация учреждения |

| | | | | | |
|---|--|--|---|-------------|-----------------------|
| | департамент финансов администрации города Лангепаса | отчетному месяцу | | | |
| 8. | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно, оценка показателя за 1 полугодие, 9 месяцев, год, предшествующий отчетному периоду | | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 1: | | | | 50% | |
| Раздел 2. Критерии по основной деятельности учреждения | | | | | |
| 1. | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5% 0% | Информация учреждения |
| 2. | Размещение сведений на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Актуальность сведений | 10% | |
| 3. | Эффективное использование недвижимого имущества учреждения для оказания муниципальных услуг, платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Значение показателя за отчетный период \geq значению показателя за период, предшествующий отчетному | 5% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 2: | | | | 20% | |
| Раздел 3. Исполнительская дисциплина | | | | | |
| 1. | Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской и иной отчетности; качественная подготовка документов (без возврата на доработку) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 15% | Информация учреждения |
| 2. | Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности учреждения; своевременное и квалифицированное, письменное (устное) исполнение распоряжений, поручений, заданий, принятых на вышестоящем уровне управления | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | | 15% | Информация учреждения |
| Итого по разделу 3: | | | | 30% | |
| Всего: | | | | 100% | |

Исполнитель:
должность _____ /Ф.И.О/

»

6.6. Внести в приложение № 2 к положению по оплате труда работников ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» «Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» следующие изменения:

6.6.1. Приложение к порядку установления выплаты за качество выполняемых работ работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник» изложить в новой редакции следующего содержания:

Приложение к Порядку установления выплаты за качество выполняемых работ работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник" работникам централизованной бухгалтерии за _____ 20 ____ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставленных услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Соблюдение сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, предоставления финансовой, бухгалтерской, статистической, отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|---------------------------|---------|--|--|--|
| 5 | Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальными нормативными актами сроки выплаты | Ежемесячно, оценка показателя за предшествующий месяц | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Качественная и своевременная разработка учредительных документов, обеспечение регистрации юридических лиц, своевременное внесение изменений в учредительные документы; определение правовых основ учреждения | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Качественная и своевременная разработка и утверждение планов закупок, планов-графиков, подготовка изменений для внесения в них, своевременное размещение в единой информационной системе планов-графиков и изменений в них | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Директор _____/Ф.И.О./ |
| Всего: | | | | 100 | | | |

Исполнитель:
Должность _____/Ф.И.О./_____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 секретаря руководителя
 за _____ 20__ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставленных услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Своевременная и качественная подготовка служебных документов, обработка входящей и исходящей корреспонденции, в т.ч. ДСП, Дело-взб, составление протоколов совещаний | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| 4 | Своевременная и качественная организация и ведение документооборота между отделениями, контроль исполнения поручений руководителя, контроль отчетов и т.д. | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--------------------------------|---------|--|---|
| 5 | Качественная подготовка информации по срочным запросам администрации города, контролирующих органов и др. | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено 0 Не выполнено | 10 0 | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| 6 | Осуществление мониторинга нормативных правовых актов, регулирующих вопросы делопроизводства, в целях внесения изменений в локальные нормативные акты учреждения, а также разработка и принятие новых | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено 0 Не выполнено | 10 0 | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| 7 | Осуществление контроля соблюдения работниками учреждения утвержденных инструкций по делопроизводству (правильность оформления приказа, писем, протоколов и т.д.) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено 0 Не выполнено | 10 0 | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Своевременное обновление информации на официальных сайтах, информационных системах для размещения информации в соответствии с действующими требованиями | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено 0 Не выполнено | 10 0 | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| Всего: | | | | 100 | | |

Исполнитель: _____
Должность _____ /Ф.И.О./ _____

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 специалист по персоналу
 за 20 год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставленных услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Отсутствие нарушений ведения кадрового делопроизводства (формы Т-2, трудовые книжки, трудовые договоры, должностные инструкции, личные дела работников и т.д.) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Директор _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов по кадрам в СФР, ЦЗН, отдел труда и т.д. | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Качественная подготовка информации по срочным запросам администрации города, контролирующих органов и др. | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|---------------------------|---------|--|--|---|
| | | | | | | | _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Осуществление мониторинга нормативных правовых актов, регулирующих кадровые вопросы, в целях внесения изменений в локальные нормативные акты учреждения, а также разработка и принятие новых | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Наличие случаев нарушения работниками учреждения Правил внутреннего распорядка, должностных инструкций | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Директор _____/Ф.И.О./ |
| Всего: | | | | 100 | | | |

Исполнитель: _____
Должность _____ /Ф.И.О./ _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« » 20 г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
специалист по охране труда
за 20 год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|---|--|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставленных услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Осуществление мониторинга нормативных правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда, в целях выявления изменений в локальные нормативные акты учреждения, инструкции, а также разработка и принятие новых | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов по охране труда | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|---------------------------|---------|--|--|---|
| 5 | Проведение обучающих занятий, семинаров с работниками учреждения по охране труда и технике безопасности на рабочих местах | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Своевременное обновление информации на официальных сайтах, информационных системах, автоматизированных системах для размещения информации в соответствии с действующими требованиями | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 15 0 | | | Согласовано: Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| 7 | Качественное состояние охраны труда и выполнение работниками учреждения требований охраны труда и техники безопасности (работа комиссии по ОТ, инструктажи, журналы и т.д.) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 15 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О. |
| Итого: | | | | 100 | | | |

Исполнитель: _____
Должность: _____ /Ф.И.О./ _____

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности культуры и искусства (заведующий отделом
 культурно-массовой работы, методист, администратор, специалист по жанрам творчества)
 за 20 год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставленные услуги (работы) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе "Пушкинская карта" в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Процент событий по программе "Пушкинская карта" от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено 85% | 10 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|--------|---|---|---------------------------|---------|--|--|--|
| 6 | Процент востребованных мероприятий от общего количества мероприятий, проводимых по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Выполнено 85% | 10 0 | | | Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Рост объема реализации билетов по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост не менее 15% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 9 | Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий по отношению к предыдущему году | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 10 | Проведение культурно-массовых мероприятий за отчетный период в соответствии с Координационным Планом | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ |
| Всего: | | | | 100 | | | |

Исполнитель: _____
Должность _____ /Ф.И.О./ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности культуры и искусства (отдел культурно-массовой работы, творческие коллективы и объединения, за исключением заведующего отделом культурно-массовой работы, методиста, администратора и специалистов по жанрам творчества)
за _____ 20__ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставленные услуги (работы) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе "Пушкинская карта" в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|--------|--|---|---------------------------|---------|--|--|--|
| 6 | Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий по отношению к предыдущему году | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Проведение культурно-массовых мероприятий за отчетный период в соответствии с Координационным Планом | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ |
| Всего: | | | | 100 | | | |

Исполнитель:

Должность _____ /Ф.И.О./ _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности культуры и искусства
 (Клуб молодежи)
 за _____ 20__ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставленные услуги (работы) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе "Пушкинская карта" в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------|---------|--|--|--|
| 5 | Процент событий по программе "Пушкинская карта" от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено 85% | 10 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Процент востребованных мероприятий от общего количества мероприятий, проводимых по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Выполнено 85% | 10 0 | | | Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Рост объема реализации билетов по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост не менее 15% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 9 | Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий по отношению к предыдущему году | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 10 | Проведение культурно-массовых мероприятий за отчетный период в соответствии с Координационным Планом | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ |
| | Всего: | | | 100 | | | |

Исполнитель:
Должность _____/Ф.И.О./ _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности культуры и искусства
 (Лекционно-творческий отдел «Наследие»)
 за _____ 20 ____ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|--|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставленные услуги (работы) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе "Пушкинская карта" в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Процент событий по программе "Пушкинская карта" от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено 85% | 10 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|---------|--|--|--|
| 6 | Процент востребованных мероприятий от общего количества мероприятий, проводимых по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Выполнено 85% | 10 0 | | | Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Рост объема реализации билетов по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост не менее 15% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 9 | Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий по отношению к предыдущему году | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 10 | Проведение культурно-массовых мероприятий за отчетный период в соответствии с Координационным Планом | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Художественный руководитель _____/Ф.И.О./ |
| | Всего: | | | 100 | | | |

Исполнитель:

Должность _____/Ф.И.О./_____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник" персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности музеев (заведующий экспозиционно-выставочным отделом, заведующий художественно-оформительской мастерской, специалист по экспозиционно-выставочной деятельности, экскурсовод, заведующий отделом по музейно-образовательной деятельности, методист по музейно-образовательной деятельности, старший администратор)

за _____ 20__ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|--|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Процент событий по программе «Пушкинская карта» от общего количества актуальных платных событий из афиши учреждения, ориентированных на | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено 85% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|---------|--|--|---|
| | целевую аудиторию (молодежь от 14 до 22 лет) | | | | | | |
| 6 | Процент востребованных мероприятий от общего количества мероприятий, проводимых по программе «Пушкинская карта» | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду | Выполнено 85% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 7 | Рост объема реализации билетов по программе "Пушкинская карта" | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному периоду в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост не менее 15% | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Увеличение количества музейных предметов и коллекций, представленных для показа | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 9 | Увеличение посещаемости Музейно-выставочного центра (на 1 жителя в год) | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 10 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги (работы) Музейно-выставочного центра | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| | Всего: | | | 100 | | | |

Исполнитель: _____
Должность _____/Ф.И.О./ _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« _____ » _____ 20 ____ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности музеев (главный хранитель музейных
 предметов, специалист по учету музейных предметов, хранитель музейных предметов)
 за _____ 20 ____ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|---|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Увеличение посещаемости Музейно-выставочного центра (на 1 жителя в год) | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Прирост количества выставочных проектов | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Увеличение количества музейных предметов и коллекций, представленных для показа | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------|---------|--|--|---|
| 7 | Наличие актуальных рекламных материалов по программе «Пушкинская карта» в афишах, сайтах, в наружной рекламе и средствах массовой информации | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Материалы присутствуют | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 8 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги (работы) Музейно-выставочного центра | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 15 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| | Всего: | | | 100 | | | |

Исполнитель:

Должность _____ /Ф.И.О./ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности работников
 ЛГ МАУ "ЦК "Нефтяник"
 персонал, оказывающий услуги по направлению деятельности музеев (смотритель музейный)
 за _____ 20__ год

| № п/п | Показатели эффективности работы учреждения | Периодичность рассмотрения показателя | Условия установления | Критерии оценки эффективности деятельности работников (%) | | Показатели (основание для оценки) | Согласование показателя должностными лицами учреждения (должность/Ф.И.О./подпись) |
|-------|--|---|---|---|----------|-----------------------------------|---|
| | | | | План (%) | Факт (%) | | |
| 1 | Оценка выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (работ) | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 2 | Рост доходов от платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Ежемесячно, нарастающим итогом, в сравнении с аналогичным периодом прошлого года | Рост (за счет объема предоставляемых услуг) не менее 5% | 20 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./ |
| 3 | Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности | Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц | Выполнено Не выполнено | 5 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| 4 | Увеличение посещаемости Музейно-выставочного центра (на 1 жителя в год) | Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 5 | Прирост количества выставочных проектов | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |
| 6 | Увеличение количества музейных предметов и коллекций, представленных для показа | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено не выполнено | 10 0 | | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ |

| | | | | | | |
|--------|---|---|---------------------------|---------|--|---|
| 7 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения на предоставляемые услуги (работы) Музейно-выставочного центра | Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу | Выполнено Не выполнено | 25 0 | | Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ |
| Всего: | | | | 100 | | |

Исполнитель: _____
 Должность _____ /Ф.И.О./ _____

»

Положение о премиальной выплате по итогам работы за месяц, год
работникам ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ЛГ МАУ «ЦК» Нефтяник» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров, за исключением работающих в Учреждении по договорам гражданско-правового характера. К работникам Учреждения, на которых распространяется настоящее Положение, относятся лица, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении по основному месту работы, а также работающие в Учреждении по совместительству.

1.3. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности, создания условий для улучшения эффективности работы и проявления творческой инициативы работников Учреждения.

1.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника Учреждения и его личного вклада в обеспечение выполнения поставленных Учреждением уставных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, выполнение муниципального задания, за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени.

1.5. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц составляет 100% от оклада (должностного оклада). Право на получение премиальной выплаты по итогам работы за месяц имеют все работники, находящиеся в штате Учреждения, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

1.6. Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за год - до 2 окладов (должностных окладов), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии), с учетом фактически отработанного времени.

1.7. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, год устанавливается и выплачивается при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом 7 Положения об оплате труда работников ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник».

2. Порядок назначения премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.1. Работникам учреждения ежемесячно устанавливается премиальная выплата по итогам работы за месяц согласно оценки результатов работы согласно таблицы:

| № п/п | Наименование показателя оценки эффективности выполняемых работ | Оценка показателя эффективности выполняемых работ | Максимальное количество баллов | Примечание |
|-------------------------------------|--|---|--------------------------------|------------|
| За высокие результаты работы | | | | |
| 1 | Успешное и добросовестное выполнение работником своих | | 100 | |

| | | | | |
|------|---|---|------------|--|
| | должностных обязанностей в соответствующем периоде включает: | | | |
| 1.1. | Отсутствие замечаний к выполняемой работником работе по обусловленной трудовой функции | Отсутствие замечаний к выполняемой работе | 50 | Количество баллов для каждого работника устанавливается с учетом количества, характера замечаний, объема выполняемой работы и иных обстоятельств, влияющих на оценку эффективности работы |
| | | Наличие не более двух замечаний к выполняемой работе | От 0 до 20 | |
| | | Наличие более 2 замечаний к выполняемой работе | 0 | |
| 1.2. | Отсутствие обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок), поданных (на бумажном носителе и/или в электронной форме) в связи с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением работником трудовых обязанностей | Отсутствие обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок) | 50 | В случае если обоснованные жалобы (обращения, в том числе устного характера, заявления, служебные записки) поступили на рассмотрение в комиссию по распределению стимулирующих выплат после заседания комиссии и издания протокола по оценке выполняемой работы за месяц, соответственно комиссия рассматривает/учитывает поступившие обоснованные жалобы в ходе заседания по оценке выполняемых работ в следующем периоде |
| | | Наличие 1 и более обоснованных жалоб (обращений, в том числе устного характера, заявлений, служебных записок) | 0 | |
| | | | | |
| 2. | Повышение баллов премиальной выплаты по итогам работы за месяц | | | |
| 2.1. | За особые индивидуальные заслуги в достижении высоких результатов работы учреждения | КОМИССИЯ | До 300 | ежемесячно |
| | Качественное и | КОМИССИЯ | До 400 | ежемесячно |

| | | | | |
|------|--|----------|--------|------------|
| 2.2. | оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства | | | |
| 2.3. | Инициатива, творчество и применение в работе современных технологий | комиссия | До 500 | ежемесячно |

2.2 Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника Учреждения. Плановый размер процента премиальной выплаты по итогам работы за месяц един для всех работников, за исключением заместителей директора учреждения, художественного руководителя и главного бухгалтера, который устанавливается приказом директора, подготовленным по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета учреждения. Данный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц является исходной составляющей для установления размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.2.1 Плановый размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителям директора учреждения, художественному руководителю и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора, подготовленному по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета учреждения. Данный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц является исходной составляющей для установления размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.3. Установленный приказом директора Учреждения плановый размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц приравнивается к 100 баллам. Согласно оценке результатов работы работников исходный процент премиальной выплаты может быть увеличен согласно пункта 2 таблицы. Увеличение баллов допустимо в случае выполнения показателей на 100 баллов за успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде по итогам работы за месяц.

2.4 Премиальная выплата по итогам работы за месяц начисляется к окладу (должностному окладу), за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях начисления среднего заработка.

2.5 Для начисления премиальной выплаты по итогам работы за месяц до 26 числа текущего месяца руководитель отдела (структурного подразделения) (в декабре - до 20 числа) предоставляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат на рассмотрение служебную записку и оценочные листы (Приложение) о премиальной выплате работников отдела по итогам работы за месяц. На заместителей директора, художественного руководителя и главного бухгалтера служебную записку предоставляет директор Учреждения в комиссию по распределению стимулирующих выплат о премиальной выплате по итогам работы за месяц. Согласно протоколу комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета издается приказ директора Учреждения не позднее последнего рабочего дня текущего месяца (в декабре - не позднее 25 числа).

2.6 Премиальная выплата по итогам работы за месяц не устанавливаются:

2.6.1 Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премиальная выплата по итогам работы за месяц не устанавливается при выявлении факта нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

| | | | | |
|------|--|----------|--------|------------|
| 2.2. | оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства | | | |
| 2.3. | Инициатива, творчество и применение в работе современных технологий | комиссия | До 500 | ежемесячно |

2.2 Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника Учреждения. Плановый размер процента премиальной выплаты по итогам работы за месяц един для всех работников, за исключением заместителей директора учреждения, художественного руководителя и главного бухгалтера, который устанавливается приказом директора, подготовленным по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета учреждения. Данный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц является исходной составляющей для установления размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.2.1 Плановый размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц заместителям директора учреждения, художественному руководителю и главному бухгалтеру устанавливается приказом директора, подготовленным по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета учреждения. Данный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц является исходной составляющей для установления размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

2.3. Установленный приказом директора Учреждения плановый размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц приравнивается к 100 баллам. Согласно оценке результатов работы работников исходный процент премиальной выплаты может быть увеличен согласно пункта 2 таблицы. Увеличение баллов допустимо в случае выполнения показателей на 100 баллов за успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде по итогам работы за месяц.

2.4 Премияльная выплата по итогам работы за месяц начисляется к окладу (должностному окладу), за фактически отработанное время, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях начисления среднего заработка.

2.5 Для начисления премиальной выплаты по итогам работы за месяц до 26 числа текущего месяца руководитель отдела (структурного подразделения) (в декабре - до 20 числа) предоставляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат на рассмотрение служебную записку и оценочные листы (Приложение) о премиальной выплате работников отдела по итогам работы за месяц. На заместителей директора, художественного руководителя и главного бухгалтера служебную записку предоставляет директор Учреждения в комиссию по распределению стимулирующих выплат о премиальной выплате по итогам работы за месяц. Согласно протоколу комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета издается приказ директора Учреждения не позднее последнего рабочего дня текущего месяца (в декабре - не позднее 25 числа).

2.6 Премияльная выплата по итогам работы за месяц не устанавливаются:

2.6.1 Вне зависимости от применения к работнику мер дисциплинарного взыскания премиальная выплата по итогам работы за месяц не устанавливается при выявлении факта нарушения трудовой дисциплины, в том числе:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или месте, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.

2.7. Работник, имеющий показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц, предоставляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат объяснительную записку.

2.8. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ директора Учреждения о снижении размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

3. Порядок назначения премиальной выплаты по итогам работы за год.

3.1 Работникам Учреждения по основному месту работы назначается премиальная выплата по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год не назначается:

- работникам, принятым по совместительству;

- работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

3.2 Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за год - до 2 окладов (должностных окладов), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии) с учетом фактически отработанного времени, при наличии средств по фонду оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом Положения об оплате труда работников ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник».

3.3 Для начисления премиальной выплаты по итогам работы за год не позднее 20 декабря руководитель отдела (структурного подразделения) предоставляет в комиссию по распределению стимулирующих выплат на рассмотрение служебную записку и оценочные листы (Приложение) о премиальной выплате работников отдела по итогам работы за год. На основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета издается приказ директора Учреждения не позднее 25 декабря.

3.4 Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется за фактически отработанное время по табелю учета рабочего времени за год работникам списочного состава на день издания приказа.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, нахождение в служебной командировке, включается в фактически отработанное время за год.

Из периода исчисления премиальной выплаты по итогам работы за год может быть исключен весь период временной нетрудоспособности работника, если он суммарно составляет более 30 рабочих дней в течение календарного года.

3.5 При установлении работникам премиальной выплаты по итогам работы за год применяется единый подход расчета.

3.6 Размер премиальной выплаты по итогам работы за год снижается при условии наличия у работника в текущем году показателей, за которые производится снижение размера выплаты за качество выполняемых работ, снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц:

- при однократном нарушении (наличие одного показателя, за который производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц в текущем году) размер премиальной выплаты по итогам работы за год снижается на 5%;

- при двукратном нарушении (наличие двух показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц в текущем году) размер премиальной выплаты по итогам работы за год снижается на 10%;

- при трехкратном и более нарушении (наличие трех и более показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за месяц в текущем году) размер премиальной выплаты по итогам работы за год снижается на 100%;

3.7 Работникам, допустившим, согласно пункту 2.6 настоящего Положения, грубые нарушения в работе, не включаются в число премируемых работников.

3.8 Основанием для премиальной выплаты по итогам работы за год является приказ директора Учреждения, подготовленный по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием профсоюзного комитета Учреждения.

3.9 Премияльная выплата по итогам работы за год учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Оценочный лист
За высокие результаты работы работника ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»
(за месяц, год)

| Фамилия, имя отчество | Наименование показателя | | | | | Итого баллов за высокие результат ы работы | Полный |
|-----------------------------|---|---|---|--|---|--|--------|
| | Отсутствие замечаний к выполняемой работником работе по обусловленно й трудовой функции | Сторонне обоснованн ых жалоб, обращений, претензий, жалоб, характеристик, заявлений, служебных записок, поданных на бумажном носителе и/или в электронной форме) в связи с неисполнени ем и/или ненадлежащ им исполнением работником трудовых обязанносте й | За особые индивидуальные заслуги в достижении высоких результатов работы учреждения | Качественно е и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства | Инициатива , творчество и применение в работе современны х технологий | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

6.7. Настоящие изменения к Коллективному договору распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2024, за исключением п. 3, вступающего в силу с 01.09.2024.

Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

28.06.2024

К.Ю.Карпикова

Председатель профсоюзного комитета

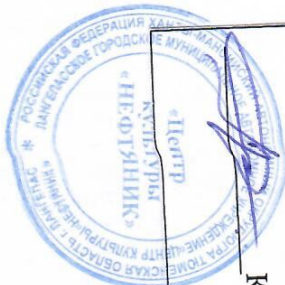
28.06.2024

Г.С.Бекматова

Пронумеровано и пронумеровано
42 (Сорок два) листа

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЛТ МАУ «ЦК «Нефтяник»

К.Ю. Каршикова



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома

Г.С. Бекмаганова