

Изменения № 11
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

29 июля 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. 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:

1.1. Показатели эффективности работы учреждения и критерии оценки эффективности деятельности секретаря руководителя; специалиста по персоналу; специалиста по охране труда; персонала, оказывающий услуги по направлению деятельности музеев (смотритель музейный) Приложения 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"
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	Своевременная и качественная подготовка служебных документов, обработка входящей и исходящей корреспонденции, в т.ч. ДСП, Дело-вэб, составление протоколов совещаний	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
3	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	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
4	Качественная подготовка информации по срочным запросам администрации города, контролирующим органов и др.	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
5	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 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 контроля соблюдения работниками учреждения утвержденных инструкций по делопроизводству (правильность	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	15 0		Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./

	оформления приказов, писем, протоколов и т.д.)						
7	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 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./ _____

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»

« _____ » _____ 20 ____ г.

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	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	15 0			Согласовано: Директор _____/Ф.И.О./
3	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	15 0			Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Главный бухгалтер _____/Ф.И.О./
4	Качественная подготовка информации по срочным запросам администрации города, контролирующих органов и др.	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 АХ _____/Ф.И.О./

5	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./
6	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./
7	Качественное и своевременное выполнение поручений руководителя	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	15 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	Осуществление мониторинга нормативных правовых актов, регулирующих вопросы охраны труда, в целях внесения изменений в локальные нормативные акты учреждения, инструкции, а также разработка и принятие новых	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	20 0			Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./
3	Своевременная и качественная подготовка и сдача отчетов по охране труда	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	15 0			Согласовано: Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О./ Заместитель директора по АХЧ _____/Ф.И.О./
4	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	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./

5	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.
6	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.
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 (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	Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности	Ежемесячно, оценка показателя за предыдущий месяц	Выполнено Не выполнено	10 0			Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О. Заместитель директора по общим вопросам _____/Ф.И.О.
3	Увеличение посещаемости Музейно-выставочного центра (на 1 жителя в год)	Ежемесячно, оценка показателя за календарный год, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	15 0			Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О.
4	Прирост количества выставочных проектов	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено Не выполнено	15 0			Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О.
5	Увеличение количества музейных предметов и коллекций, представленных для показа	Ежемесячно, оценка показателя за квартал, предшествующий отчетному месяцу	Выполнено не выполнено	15 0			Согласовано: Заместитель директора по музейной работе _____/Ф.И.О.
6	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:

_____/Ф.И.О./

2. Настоящие изменения к Коллективному договору вступают в силу с момента подписания и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2024.

Директор ЛГ МАУ «НК «Нефтяник»


_____ К.Ю.Карпикова

29.07.2024

Председатель профсоюзного комитета


_____ Г.С.Бекматова

29.07.2024

Прочитано и пронумеровано
5 (Пять) листов

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЛГ МАУ «ЦК «Нефтяник»


К.Ю. Карликова



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома


Г.С. Бекматова