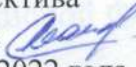
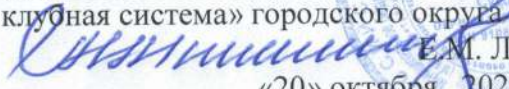


«Согласовано»
Уполномоченное лицо от
трудового коллектива
С.М. Мамутова 
« 20 » октября 2022 года.

« Утверждаю»
Директор МБУК «Централизованная
клубная система» городского округа Судак

Е.М. Лисовая
«20» октября 2022 года.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат и премий к заработной плате работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак

Общие положения

Положение о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат и премий к заработной плате работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак разработано в соответствии с постановлением «Об оплате труда работников Муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа Судак Республики Крым» № 16 от 15.01. 2020г. и в целях повышения качества и результативности трудовой деятельности работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» (далее – Учреждения).

Настоящее Положение разработано в целях реализации основных положений Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», во исполнение пункта 3 Плана мероприятий Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, в соответствии с приказом Минкультуры России от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», на основании Закона Республики Крым от 28.11.2014 №14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановлений Совета министров Республики Крым от 11.06.2019 № 320 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Крым в сфере культуры», от 18.12.2014 №530 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым и установлении выплат стимулирующего характера», Отраслевым соглашением по культуре Республики Крым между Министерством культуры

Республики Крым и Крымской республиканской организацией Российского профсоюза работников культуры на 2019-2022гг. от 18.09.2019г, Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации. Право на получение выплат стимулирующего характера имеют все работники, состоящие в штате Учреждения, в том числе принятые на работу по совместительству.

1.2. Положением о стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу. Перечень стимулирующих выплат, размер и условия их начисления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

К стимулирующим выплатам относятся следующие надбавки:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет;
- за качество выполнения работ;
- надбавка руководителям самостоятельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый»;
- за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- за профессиональное мастерство;

1.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения с целью стимулирования к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

При отсутствии или недостатке объема средств местного бюджета руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, предупредив работников в письменной форме не позднее чем за два месяца.

1.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к окладу в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, по профилю деятельности, в следующих размерах:

| Количество проработанных лет | Размер надбавки в процентах от оклада |
|------------------------------|---------------------------------------|
|------------------------------|---------------------------------------|

| | |
|--------------|----|
| свыше 3 лет | 15 |
| свыше 10 лет | 30 |
| свыше 20 лет | 40 |

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы либо за выслугу лет, включаются:

- весь период работы по специальности в сфере государственной службы, в государственных и муниципальных Учреждениях, организациях и предприятиях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

При начислении работникам Учреждения надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы, дающий право на их получение, определяется по продолжительности последней непрерывной работы в данном Учреждении. В непрерывный трудовой стаж засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности в отрасли "Культура, искусство и кинематография", уволившись с прежней работы (за исключением увольнения за виновные действия) при условии, если, перерыв в работе не превысил двух месяцев.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

1.6. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков, в следующих размерах:

5 процентов - за почетное звание "Заслуженный" Автономной Республики Крым, Республики Крым;

10 процентов - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (Украины) (далее - ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный" СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины, за почетное звание "Народный" Автономной Республики Крым, Республики Крым;

15 процентов - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20 процентов - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный" СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины;

25 процентов - за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35 процентов - за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России (Украины) о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный" при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

1.7. Надбавка режиссерам, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, руководителям студий по видам искусства и народного творчества, самодельных коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый», устанавливается в размере 10 процентов от должностного оклада.

1.8. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда Единого тарифного справочника работ и профессий рабочих) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 50 процентов от оклада.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и другими локальными актами, согласно действующего законодательства и в пределах фонда оплаты труда.

1.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения по представлению протокола комиссии по распределению дополнительных стимулирующих выплат, премий к заработной плате и оценочного листа (Приложение №1) с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

1.11. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

1.12. Премирование осуществляется на основе Положения « об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения культуры « Централизованная клубная система » городского округа Судак » от 20.10.2022 г. по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и по ходатайству руководителей структурных подразделений.

1.13. Для оценки выполнения показателей и критериев эффективности работы отдельного работника каждому показателю присваивается коэффициент (баллы). С учетом установленных критериев каждый работник набирает определенное количество баллов. Все баллы по учреждению суммируются, определяется фонд стимулирования, предназначенный для распределения в качестве выплат стимулирующего характера. Стоимость одного бала определяется делением фонда оплаты труда, оставшийся после основных начислений, на общее число баллов. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения, набранного им количества процентов на стоимость одного бала от оклада.

1.14. При премировании работника учитываются:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- прозрачность - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.Размеры премирования могут устанавливаться, исходя из следующих критериев.

2.1. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУК «Централизованная клубная система» ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУК «Централизованная клубная система»;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;
- участие в Республиканских, Всероссийских международных фестивалях конкурсах;
- другие показатели.

2.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии

6

определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.3. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц ему не выплачивается.

2.4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;

- награждении Почётной грамотой Государственного Совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым;

- в связи с юбилейной датой работника, достигшего двадцатилетия со дня рождения и затем последующие 5-летие;

- к профессиональному празднику работников культуры отмечаемого ежегодно 25 марта, установленного Указом Президента РФ № 1111 от 27 августа 2007г.

2.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и срочных работ размерами не ограничена.

2.6. Надбавка за интенсивность труда устанавливается в размере не более 100%.

При установлении работнику учреждения надбавки за интенсивность труда учитываются следующие показатели и критерии:

- интенсивность и напряженность в работе;

- качественное и в срок выполнение поручений руководителя;

- степень сложности и важности выполнения поставленных задач;

- уровень ответственности за порученный участок работы;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- обеспечение сохранности и безопасности;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Настоящее Положение вступает в силу с 20.10.2022 года

7

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность работы.

2.7. Премии, предусмотренные Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3. Выплаты стимулирующего характера и премии не начисляются.

- при условии невыполнения основных плановых показателей;
- при условии установленных у работника в данный период нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, поступивших в данный период письменных жалоб на работника, ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- в периоды временной нетрудоспособности, трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации.

3.1. Лишение, либо снижение размера стимулирующих выплат и премии по результатам работы производится за нарушения или упущения в работе в следующих размерах:

- 100% - за прогул;
- 100% - за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- 100% - за нарушение требований по технике безопасности;
- 100% - за неисполнение своих должностных обязанностей;
- 50% - за несвоевременное предоставление отчётности

3.2. Работнику, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, выплата премии по итогам работы за данный период производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2, 2.6, раздела 2 Положения, не производятся при наличии дисциплинарного взыскания в течении всего срока его действия.

4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу с момента подписания и действует до подписания нового положения. Дополнения и изменения вносятся по согласованию. Настоящее Положение вступает в силу с 20.10.2022 года.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение « О порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат и премий к заработной плате работников. Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак, согласовываются с представителем трудового коллектива.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Работодателем на основании приказа.

4.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

Наименование выплат стимулирующего характера и условия их осуществления включаются в положение о стимулирующих выплатах. Положение о стимулирующих выплатах должно утверждаться руководителем учреждения и согласовываться с Уполномоченным представителем трудового коллектива.

Назначение выплат стимулирующего характера работникам в учреждении производится приказом руководителя на основании протокола комиссии учреждения. Персональный состав комиссии формируется самостоятельно Учреждением и утверждается приказом руководителя учреждения.

| Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» городского округа Судак | |
|--|---------|
| ФНО | |
| Культурно-досуговая деятельность | |
| Должность | Подпись |
| 1. Руководитель учреждения | |
| 2. Председатель (представитель) трудового коллектива | |
| 3. Председатель (представитель) профсоюзной организации | |
| ОБЩЕЕ КОЛЛЕКТИВНОЕ СОГЛАШЕНИЕ | |
| 4. Коллектив | |
| 5. Председатель комиссии | |
| 6. Председатель профсоюзной комиссии | |
| 7. Секретарь комиссии | |
| 8. Итого | |

Приложение № 1
 к Положению о порядке и условиях начисления дополнительных
 стимулирующих выплат и премий к заработной плате работников
 МБУК «Централизованная клубная система» городского округа Судак

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА
 МБУК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА» ГО СУДАК
 за _____ месяц 20__ г.

| Должность: _____ ФИО _____ | | Критерии оценки деятельности | Ед. измерения (б) | Оценка комиссии |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|-----------------|
| Стимулирующие показатели | | | | |
| 1. | Персональный (повышающий) | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 2. | Эффективность результативность | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 3. | ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ: | ИТОГО: | | |

КОМИССИЯ:
 Председатель комиссии _____
 Заместитель председателя комиссии _____
 Секретарь комиссии _____
 Члены комиссии: _____

Приложение № 2
 к Положению о порядке и условиях начисления
 дополнительных стимулирующих выплат и премий
 к заработной плате работников
 МБУК «Централизованная клубная система»
 городского округа Судак

**Критерии оценки эффективности деятельности работников
 муниципального бюджетного учреждения культуры "Централизованная
 клубная система" городского округа Судак**

| 1 Общие критерии оценки для АУП, специалистов (основного персонала) кроме сторожей, уборщиц, рабочих МБУК «ЦКС» ГО Судак | | | |
|--|--|--|--|
| №п/п | Критерии целевых Показателей эффективности труда работника | Оценка эффективности Работы (Максимальное-количество баллов) | |
| 1. | Персональный (повышающий) | | |
| | Повышение квалификации | 5 | |
| | Наличие профильного высшего образования: | 5 | |
| | Освоение программы высшего профильного образования; | 4 | |
| | Наличие профильного средне-специального образования; | 4 | |
| | Непрофильное высшее образование: | 3 | |
| | Отсутствие выше перечисленного | 0 | |
| | Получение государственных. Республиканских. Министерских наград, благодарственных писем, грамот, дипломов | 5 | |
| | Получение благодарственных писем, грамот, дипломов от отдела культуры, молодежи и спорта и межнациональных отношений, Администрации города и городского Совета | 3 | |
| | Занесение на городскую доску почета | 3 | |
| Заведующий структурным подразделением | | | |
| 1. | Эффективность результативность | | |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | <p>Рост творческого потенциала путем участия коллективов в республиканских, всероссийских международных фестивалях конкурсах:</p> <p>Победители участия Гран-При, Лауреаты I, II, III степени</p> <p>Участники</p> | <p>10</p> <p>5</p> | | |
| | <p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; контроль за исполнением основных направлений культурно-просветительской деятельности в зоне действия структурного подразделения; контроль за проведением и организацией текущих мероприятий; организация рабочего и творческого процесса в структурном подразделении; своевременная сдача отчетности; участие в выполнении важных работ и мероприятий;</p> <p>Ответственное отношение к материально-технической базе.</p> <p>Дополнительные баллы комиссии за срочные объемные поручения, и объем выполненной дополнительной работы выходящей за рамки обязанностей</p> <p>Участники</p> <p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных</p> | <p>40</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>50</p> | | |
| | <p>Отсутствие замечаний</p> | <p>5</p> | | |
| Заместитель директора | | | | |
| | <p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей.</p> <p>Разрабатывать и контролировать</p> | <p>50</p> | | |

| | | | | |
|------------------------------------|--|----|--|--|
| | оборудования | | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Художественный руководитель | | | | |
| | Эффективность результативность | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; координируют работу по деятельности клубных формирований; руководит разработкой и осуществлением сценариев проведения крупных массовых культурно-досуговых мероприятий; подготавливает руководителям творческих коллективов предложения и рекомендации по формированию репертуара коллективов, а так же по содержанию информационной и методической литературы, выпускаемой организацией; оказывает методическую помощь творческим работникам, организует и принимает участие в работе творческих семинаров и мастер-классов. Поддерживает связь с творческими союзами и общественными организациями; подготовка мероприятий и сценариев; участие в городских, муниципальных и республиканских мероприятиях. | 50 | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Звукорежиссёр | | | | |

| | | | | |
|--|---|----|--|--|
| | Эффективность результативность | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; качественная подготовка и озвучивание текущих мероприятий, участие в обеспечении фонограммами репетиционного процесса клубных формирований; осуществление контроля за качеством звучания фонограмм в мероприятиях; ответственное отношение к материально-технической базе; осуществление профилактики звукозаписывающего и звукоусилительного оборудования. | 50 | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |

Менеджер по связям с общественностью

| | | | | |
|--|--|----|--|--|
| | Эффективность результативность | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; Рост известности учреждения среди населения; - сдвиг в отношениях аудитории к учреждению; Видео и фотоотчеты мероприятий, проводимых в учреждении - своевременное размещение информации о мероприятиях на сайте учреждения Ответственное отношение к материально-технической базе. Фото и видеосъемка мероприятий проводимых на территории муниципального округа и города. | 50 | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |

| Специалист по методике клубной работы | | | |
|--|---|----|--|
| Специалист по жанрам творчества | | | |
| | Эффективность результативность | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; Сбор информации и подготовка документации для отчетов (ежемесячных, квартальных, годовых) .своевременная сдача отчетов и муниципального задания; разработка и участие в инновационных проектах по развитию деятельности учреждения; разработка и издание буклетов, информационных сборников , папок-раскладок, методического материала, размещение информации по мероприятиям в АИС ЕИПСК; наличие индивидуального плана; составление планов и отчетов (месяц, квартал, год) | 50 | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | |
| Начальник хозяйственного отдела | | | |
| | Эффективность результативность | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; Учреждения. Оперативное реагирование на устранение замечаний по безопасности учреждения. Ответственное отношение к материально-технической базе. Своевременная подготовка учреждения к зимнему и летнему сезонам. Осуществление контроля за благоустройством территории. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования, его восстановления и пополнения. Содержание в функциональном состоянии инвентаря, мебели, оборудования и использования | 50 | |

| | | | | |
|---|---|----|--|--|
| | их по назначению. Соблюдение требований трудового законодательства, коллективного договора, иных локально-нормативных актов, которые применяются в работе Учреждения. | | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Специалист по кадровому делопроизводству | | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, соблюдение сроков подготовки и сдачи документов для расчета заработной платы, Своевременное ознакомление работников с локальными нормативными актами, с приказами по учреждению, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУК «ЦКС» ГО Судак; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; соблюдение требований трудового законодательства, Коллективного договора, иных локальных нормативно-правовых актов, которые применяются в работе Учреждения. Соблюдение правильности ведения кадрового документооборота. | 50 | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, за расширение сферы деятельности и объем выполненной работы выходящей за | 30 | | |

| | | | |
|--|----|--|--|
| рамки обязанностей. | | | |
| Юрисконсульт | | | |
| <p>Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; разрабатывать или принимать участие в разработке документов правового характера. Принимать участие в работе по заключению договоров. В соответствии с установленным порядком оформлять документы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности. Принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности учреждения, Консультировать работников учреждения по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, оказывать содействие в оформлении документов и актов правового характера. Осуществлять информирование работников учреждения о действующем законодательстве и изменения в нем, знакомить директора учреждения и сотрудников с нормативными актами, относящимися к их деятельности.</p> | 50 | | |
| Отсутствие замечаний | 5 | | |
| Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Слесарь -электрик | | | |
| <p>Успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей; Качественное выполнение своих обязанностей. Поддержание в рабочем состоянии систем энергоснабжения. Своевременное обслуживание, ремонт и восстановление электроприборов и оборудования. Бережное использование хозяйственного инвентаря, спецодежды. расхода электроэнергии, воды, санитарных средств.</p> | 50 | | |

| | | | |
|--|----|--|--|
| Отсутствие замечаний | 5 | | |
| Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Уборщик служебных (производственных) помещений | | | |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Обеспечение качественной уборки помещения учреждения на закрепленной территории. Экономия расхода электроэнергии, воды, санитарных средств. Бережное использование хозяйственного инвентаря, спецодежды. Ответственное отношение к материально-технической базе. Образцовое состояние помещений для хранения ТМЦ в соответствии с требованиями СанПиНа. | 35 | | |
| Отсутствие замечаний | 5 | | |
| Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 5 | | |
| Сторож (вахтер) | | | |
| Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей. Бережное использование хозяйственного инвентаря, спецодежды. Сохранность ТМЦ. Экономия электроэнергии, воды. Ответственное отношение к материально-технической базе. Образцовое состояние помещений для хранения ТМЦ. | 35 | | |
| Отсутствие замечаний | 5 | | |
| Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения, за расширение сферы деятельности и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей | 5 | | |

| Культурорганизатор | | | |
|--|----|--|--|
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественная организация, подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУК «ЦКС» ГО Судак | 50 | | |
| Отсутствие замечаний | 5 | | |
| Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Аккомпаниатор | | | |
| Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Качественное озвучивание мероприятий, выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУК «ЦКС» ГО Судак, участие в мероприятиях в течение месяца, соблюдение требований трудового законодательства, коллективного договора, иных локальных нормативно-правовых актов, которые применяются в работе учреждения. | 50 | | |

| | | | | |
|-----------------|--|----|--|--|
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Костюмер | | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей: мелкий ремонт и реставрация концертных костюмов; ухаживание за сценической одеждой, очищение, выглаживание, осуществление хранения, отбора и получения сценических костюмов; ответственное отношение к материально-технической базе; сохранность инвентаря, образцовое состояние помещения для хранения ТМЦ | 50 | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | | |
| Художник | | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей: оформление сцены и сценических площадок к мероприятиям; осуществляет контроль за оформлением афиш; ответственное | 50 | | |

| | | | |
|--------------------------|---|----|--|
| | отношение к материально-технической базе; сохранность инвентаря, образцовое состояние помещения для хранения ТМЦ | | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 30 | |
| Подсобный рабочий | | | |
| | Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ; бережное использование хозяйственного инвентаря, спецодежды; бережная погрузка, разгрузка, перемещение ТМЦ; уборка (мытье, очистка) закрепленных участков; ответственное отношение к материально-технической базе | 35 | |
| | Отсутствие замечаний | 5 | |
| | Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей. | 5 | |