


«Согласовано»

Представитель работников  
МБУК «Централизованная  
клубная система» г.о.Судак  
 С.М. Мамутова  
« 17 » ноября 2023 года

« Утверждаю»

Директор  
МБУК «Централизованная  
клубная система» г.о.Судак  
 Е.М. Лисовая  
«17» ноября 2023 года  
Приказ №174-О от 17.11.2023г.

## 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**

### 1. 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 (далее-Положение) разработано в соответствии с постановлением «Об оплате труда работников Муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа Судак Республики Крым» от 14.11.2023 № 1729 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», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 общероссийского союза работников культуры на 2022-2025гг. от 19.09.2022г.



## 2. Виды стимулирующих выплат, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в целях стимулирования к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность Учреждения, усилению материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы в Учреждении работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
  - надбавка за интенсивность труда;
  - премия за высокие результаты работы и за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) Выплаты за качество выполняемых работ:
  - надбавка за наличие квалификационной категории;
  - премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- 3) Выплаты за выслугу лет;
- 4) Премииальные выплаты по итогам работы:
  - премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).
- 5) Премия в связи с юбилейной датой работника, достигшего двадцатилетия со дня рождения и затем последующие 5-летие.
- 6) Премия к профессиональному празднику работников культуры отмечаемого ежегодно 25 марта, установленного Указом Президента РФ от 27 августа 2007 № 1111.

2.4. 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.

2.5. **Надбавка за интенсивность труда** устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда в размере:

-основной персонал, вспомогательный персонал – не более 100%;



- административно - управленческий не более 50%.

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 объем работы и (или) курируемое направление;
- 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;
- непосредственное участие в реализации муниципального задания;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в городском округе Судак надбавка за интенсивность труда устанавливается руководителем Учреждения работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени в размере от 10 до 35 процентов.

**2.6. Премия за высокие результаты работы и премия за выполнение особо важных и ответственных работ** устанавливается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений Учреждения по согласованию с представительным органом работников и выплачивается единовременно не более 100% каждая, при этом учитывается:

- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта;
- участие в инновационной деятельности (наличие собственных научных, методических разработок, рекомендаций, статей и т.п.);
- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ
- поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- награждение Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации;



- награждение Почётной грамотой Государственного Совета Республики Крым, Совета министров Республики Крым.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно 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 премии за выполнение особо важных работ и срочных работ размерами не ограничена.

Премия за высокие результаты и премия за выполнение особо важных и ответственных работ работы назначается руководителем Учреждения на основании зафиксированного факта той или иной работы, по итогам которой достигнут высокий результат труда, учитывая оперативность и качество.

**2.7. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, которым присвоена:**

- ученая степень, звание (почетное звание) по основному профилю профессиональной деятельности, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков - рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение, в 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» СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины 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;

- 10 процентов - надбавка режиссерам, дирижерам, балетмейстерам, хормейстерам, руководителям студий по видам искусства и народного



творчества, самодеятельных коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый»;

Классность - водителям автотранспортных средств в размерах:

водителям II класса - 10%,

водителям I класса - 25%.

Стимулирующую надбавку за наличие квалификационной категории устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

**2.8. Премия за образцовое выполнение муниципального задания** устанавливается работнику основного персонала Учреждения в размерах до 100% по результатам оценки качества выполняемых работ одновременно по итогам выполнения муниципального задания.

При установлении премии за образцовое выполнение муниципального задания учитываются следующие критерии:

- соответствие качества выполняемой работы квалификационной категории и трудовым (должностным) обязанностям;
- личное участие в мероприятиях, проводимых Учреждением;
- наличие положительных отзывов о работе (благодарности, грамоты и т.д.);
- участие в организации и проведении официальных культурных мероприятий и мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- выполнение объемов и установленных показателей качества в рамках утвержденного муниципального задания на оказание (выполнение) услуг (работ).

**2.9. При установлении надбавки за выслугу лет**, в целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников Учреждения учитывается общее количество лет, проработанных:

- в данном учреждении;
- по данной должности, специальности, профессии;
- в отрасли «Культура, искусство и кинематография».

Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается индивидуально по каждому работнику по одному из вышеуказанных критериев, имеющему большее значение.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в размере:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
свыше 3 лет	15
свыше 10 лет	30
свыше 20 лет	40

Дополнительно в независимости от установленного критерия по **2.9** в общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:



- весь период работы на государственной службе, 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;
- период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы.

При исчислении стажа работы для выплаты надбавки за выслугу лет вышеуказанные периоды работы суммируются.

Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы (службы).

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных работником справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы), которые включаются в этот стаж.

**2.10. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)** выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. В Учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы. При назначении премии за IV квартал годовая премия не назначается. При назначении годовой премии премия за IV квартал не назначается.

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 Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- 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.

Премия устанавливается работнику на основании разработанных в Учреждении показателей и критериев эффективности работы с учетом рекомендаций Учредителя, позволяющих оценить результативность и



качество его работы. Показатели и критерии эффективности работы являются основанием для начисления стимулирующих выплат.

Показатели и критерии эффективности работы должны применяться в Учреждении с учетом следующих принципов:

- до работника должны быть доведены трудовая функция, показатели и критерии оценки ее выполнения, размер вознаграждения в зависимости от результатов труда;
- вознаграждение должно устанавливаться с учетом трудового вклада работника в результат деятельности всего Учреждения;
- условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не должны допускать двойного толкования.

Размеры и условия установления премии для всех категорий работников Учреждения устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Для оценки выполнения показателей и критериев эффективности работы отдельного работника каждому показателю (критерию) присваиваются баллы. Один балл приравнивается к 1 коэффициенту.

К критериям устанавливаются перечень должностей и количество критериев оценки эффективности работы работников учреждения.

Для оценки результатов труда устанавливается конкретный период (месяц, квартал, год). Кроме того, утверждаются единица измерения конкретного критерия, оценка показателя в баллах и диапазон его изменения.

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 балла определяется делением фонда оплаты труда, оставшейся после основных начислений, на общее число баллов. Сумма конкретной выплаты работнику определяется путем умножения набранного им количества баллов на стоимость одного балла.



Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств и устанавливается 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.

Максимальным размером премия не ограничивается.

### **3. Основания снижения или лишения выплат стимулирующего характера.**

3.1. 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.

3.2. 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 отчетности

3.3. 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.

3.4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 2.6, 2.8, 2.10, 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 01.12.2023 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 работников Учреждения

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Работодателем на основании приказа и согласовываются с представителем работников Учреждения.

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.

4.5. 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.

Юрисконсульт



Т.Н. Кирсанова

Директор



Е.М. Лисовая



назначение дополнительных  
стимулирующих выплат и премий  
к заработной плате работников  
МБУК «ЦКС» ГО Сулак

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКА  
МБУК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА» ГО СУЛАК  
за \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Должность, ФИО: \_\_\_\_\_

Стимулирующие показатели	Критерии оценки деятельности	Ед. измерения (б)	Оценка комиссии
1. Персональный (повышающий)			
2. Эффективность результативность			
3.			

ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ: \_\_\_\_\_

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 «ЦКС» ГО Судак

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

<b>Общие критерии оценки для АУП, специалистов (основного персонала) кроме сторожей, уборщиц, рабочих МБУК «ЦКС» ГО Судак</b>		
№п/п	Критерии целевых показателей эффективности труда работника	Оценка эффективности работы (максимальное- количество баллов)
1.	Персональный (повышающий)	
	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
2.	Получение государственных. Республиканских. Министерских наград, благодарственных писем, грамот, дипломов	5
	Получение благодарственных писем, грамот, дипломов от отдела культуры, молодежи и спорта и международных отношений. Администрации города и городского Совета	3
3.	Занесение на городскую доску почета	3
<b>Индивидуальные критерии оценки по должностям</b>		
<b>Заведующий структурным подразделением</b>		
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; контроль за исполнением основных направлений культурно- просветительской деятельности в зоне действия структурного подразделения; контроль за проведеннием и организацией текущих мероприятий; организация рабочего и творческого процесса в структурном подразделении: своевременная сдача отчетности: участие	60



	в выполнении важных работ и мероприятий; Ответственное отношение к материально-технической базе.	
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемные поручения, и объем выполненной дополнительной работы выходящей за рамки обязанностей	30
<b>Заместитель директора</b>		
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей. Разрабатывать и контролировать исполнение основных направлений культурно-просветительской и досуговой деятельности среди населения. Руководство разработкой и осуществлением сценариев проведения крупных массовых художественных мероприятий (региональных республиканских); участие в разработке программ развития культурно-досуговой организации. Заключение в пределах своей компетенции договоров с концертными и творческими организациями на проведение концертов, спектаклей и театрализованных представлений. соблюдение требований трудового законодательства, Коллективного договора, иных локальных нормативно-правовых актов, которые применяются в работе Учреждения	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемные поручения, и объем выполненной дополнительной работы выходящей за рамки обязанностей	30
<b>Руководитель клубного формирования</b>		
1.	Рост творческого потенциала путем участия в республиканских, всероссийских международных фестивалях конкурсах: Победители участия Гран-При, Лауреаты I, II, III степени Участники	5 10
2.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; активное участие в текущих мероприятиях структурных подразделений, обновление репертуара, ведение документации строгой отчетности, качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУК «ЦКС» ГО Судак; обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря и оборудования	50
3.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Художественный руководитель</b>		
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; координируют работу по деятельности клубных формирований; руководит разработкой и осуществлением сценариев проведения	60



	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.	
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Звукорежиссер</b>		
1.	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.	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Менеджер по связям с общественностью</b>		
1.	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.	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Специалист по методике клубной работы</b>		
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; Сбор информации и подготовка документации для отчетов (ежемесячных,	60



	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)	
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Начальник административно-хозяйственного подразделения</b>		
1.	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 их по назначению. Соблюдение требований трудового законодательства, коллективного договора, иных локально-нормативных актов, которые применяются в работе Учреждения.	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Специалист по кадрам</b>		
1.	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.	60



2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Юрисконсульт</b>		
1.	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.	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Культурорганизатор</b>		
1.	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	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30
<b>Костюмер</b>		
1.	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	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30



**Художник-декоратор**

1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей: оформление сцены и сценических площадок к мероприятиям; осуществляет контроль за оформлением афиш; ответственное отношение к материально-технической базе; сохранность инвентаря, образцовое состояние помещения для хранения ТМЦ	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30

**Подсобный рабочий**

1.	Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Качественное выполнение подсобных и вспомогательных работ; бережное использование хозяйственного инвентаря, спецодежды; бережная погрузка, разгрузка, перемещение ТМЦ; уборка (мытьё, очистка) закрепленных участков; ответственное отношение к материально-технической базе	30
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	15

**Электрик (электромонтер)**

1.	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.	60
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	30

**Уборщик служебных помещений**

1.	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.	30
----	--	----



2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	15
<b>Сторож (вахтер)</b>		
1.	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.	30
2.	Дополнительные баллы комиссии за срочные объемы поручения и объем выполненной работы выходящей за рамки обязанностей.	15