



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 марта 2023 г.

№ 19-пк

О внесении изменений в постановление Администрации города Tobolska от 31.10.2022 № 95-пк

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Внести в постановление Администрации города Tobolska от 31.10.2022 № 95-пк «Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Организационно-методический центр культуры и искусств «Креативные индустрии Tobolska» следующие изменения:

в пункте 2.5 приложения к постановлению слова «задействованных в процессе деятельности, приносящей доход» заменить словами «участвующих в деятельности учреждения по достижению уставных целей учреждения и оказания услуг (выполнение работ) в рамках реализации полномочий учреждения в сфере культуры и искусства»;

в подпункте «г» пункта 4.6 приложения к постановлению пунктуационный знак «точка» заменить пунктуационным знаком «точка с запятой»;

пункт 4.6 приложения к постановлению дополнить подпунктом «д» следующего содержания:

«д) приостановления действия трудового договора в связи с мобилизацией.»;

приложение к Методике формирования фонда оплаты труда муниципального автономного учреждения «Организационно-методический центр культуры и искусств «Креативные индустрии Tobolska» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Управлению делами Администрации города Tobolska:
опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения к постановлению) в газете «Тобольская правда»;

не позднее дня опубликования в газете «Тобольская правда» опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании «Официальные документы города Тобольска» (www.tobolskdoc.ru) и разместить на официальном сайте Администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

Глава города



М.В. Афанасьев



Приложение
к постановлению
Администрации города Тобольска
от 14 марта 2023 г. № 19-пк

Приложение
к Методике формирования фонда оплаты труда
муниципального автономного учреждения
«Организационно-методический центр культуры
и искусств «Креативные индустрии Тобольска»

**Примерные показатели
эффективности и результативности труда для персонала
муниципального автономного учреждения
«Организационно-методический центр культуры и искусств
«Креативные индустрии Тобольска»**

Заместитель руководителя по административно- хозяйственной работе (части), заведующий хозяйством	экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	Да/нет
	содержание прилегающей территории без замечаний	Да/нет
	сохранение и улучшение материально-технической базы, в том числе содействие в обеспечении учреждения современным оборудованием в соответствии с требованиями	Да/нет
	соблюдение норм профессиональной этики	Да/нет
	отсутствие предписаний надзорных органов	Да/нет
	обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	Да/нет
Работники бухгалтерии	разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	Да/нет
	отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	Да/нет
	ежемесячное выполнение плана финансово- хозяйственной деятельности по статьям расходов	Да/нет
	своевременная актуализация имеющихся	Да/нет

	профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых путем самообразования	
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	Да/нет
	отсутствие дорожно-транспортных происшествий (за исключением ДТП, произошедших по вине другой стороны)	Да/нет
	отсутствие фактов привлечения к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения	Да/нет
	эффективное и экономное расходование горюче-смазочных материалов	Да/нет
Иной административно-управленческий персонал	отсутствие замечаний и/или нарушений правил и норм труда, техники безопасности, пожарной безопасности, либо правил внутреннего трудового распорядка, профессиональной этики за отчетный период	Да/нет
	своевременное исполнение приказов и поручений руководителя	Да/нет
	своевременная подготовка и сдача отчетности	Да/нет
	участие в подготовке и проведении культурно-массовых и иных мероприятий, влияющих на успешную деятельность учреждения в рамках выполнения муниципального задания и должностной инструкции	Да/нет
Специалисты учреждения	участие в подготовке победителей конкурсов, фестивалей, выставок на муниципальном, областном, региональном, федеральном, международном уровнях	Да/нет
	участие в инновационной деятельности	Да/нет
	проведение мастер-классов в мероприятиях школьного, муниципального, регионального, федерального значения	Да/нет
	организация (участие в организации) досугово-оздоровительной деятельности	Да/нет

	участие, победа в конкурсах, фестивалях	Да/нет
	качественное обеспечение соответствующих условий для раскрытия творческого потенциала участников клубных формирований	Да/нет
	популяризация деятельности Учреждения через Интернет-порталы	Да/нет
	подготовка, организация и проведение мероприятий для маломобильных групп населения, в т.ч., детей-инвалидов	Да/нет
	подготовка, организация и проведение мероприятий по взаимодействию с муниципальными, общественными организациями и учреждениями города (межведомственное сотрудничество)	Да/нет
	успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	Да/нет
	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Да/нет
	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения	Да/нет
	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да/нет
	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	Да/нет
	участие в течение квартала в выполнении важных работ и мероприятий	Да/нет
Младший обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по зданию и др.)	проведение генеральных уборок	Да/нет
	оперативность выполнение заявок по устранению технических неполадок	Да/нет
	оперативность выполнение заявок по уборке мест общего пользования	Да/нет
	участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения	Да/нет