

Изменение к коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского
поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени
В.В. Самсонова»

протокол № 1

от 26.01.2017г.

г. Ейск

1. Внести изменения в коллективный договор:

1.1 Наименование предприятия старое Муниципальное бюджетное учреждение «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» изменить по всему тексту коллективного договора и приложениях к нему на Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова».

2. Внести изменения в приложение №2 к коллективному договору «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова»:

Приложение № 1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова», читать в следующей редакции:

Наименование показателя деятельности работника	Размер стимулирующей выплаты (баллы)
1. Директор музея	
Рост доходов по платным услугам	До 20 баллов
Рост посещаемости музея	До 20 баллов
Отсутствие негативных отзывов о деятельности учреждения	До 5 баллов
Организация мероприятий, направленных на выполнение муниципального задания	До 7 баллов
Наличие публикаций в СМИ о деятельности музея (не менее 1 раза в месяц).	До 2 баллов за публикацию
Реализация маркетинговых проектов в сфере культурно-досуговой деятельности.	До 10 баллов
Участие в конференциях	По 10 баллов за каждую
Подготовка публикаций и монографий	По 5 баллов за каждую
Участие в поселенческих и межпоселенческих мероприятиях	По 10 баллов за каждое
2. Заместитель директора	
Организация качественного и оперативного оформления документации	До 5 баллов

Своевременность и качество подготовки планов и отчетов, исполненных документов (поручений)	До 5 баллов
Повышение образовательного и профессионального уровня.	До 5 баллов
Выполнение плановых показателей посещаемости и доходности музея и его филиалов.	До 25 баллов
3. Заведующий экскурсионно-массового отдела (ЭМО)	
Оперативность и качество подготовки планов и отчетов, исполненных документов (поручений)	До 2 баллов
Выполнение плановых показателей по проведению экскурсий, мероприятий, посещаемости музея и его филиалов	До 15 баллов
Количество новых подготовленных мероприятий и экскурсий	До 10 баллов
Количество подготовленных и проведенных рекламных акций, и компаний	До 2 баллов
Методическая и консультативная работа	До 1 баллов
4. Научные сотрудники ЭМО, экскурсовод мемориального музея	
Количество лично подготовленных новых мероприятий и экскурсий	До 5 баллов
Выполнение норм экскурсионной нагрузки	До 10 баллов
Количество лично подготовленных выступлений и анонсов в СМИ	До 5 баллов
5. Заведующий научно-экспозиционным отделом (НЭО)	
Количество подготовленных выставок (с учетом сложности).	До 12 баллов
Количество предметов поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций	До 2 баллов
Выполнение норм экскурсионной нагрузки работниками	До 2 баллов
Количество научных публикаций и монографий, статей и выступлений в СМИ, участие в научных конференциях всех уровней, научная инвентаризация музейных предметов.	До 6 баллов
Количество научных справок, консультаций гражданам и организациям.	До 8 баллов
6. Заведующие филиалами (художественный музей и мемориальный музей И.М. Поддубного)	
Количество предметов поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций	До 2 баллов
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	До 3 баллов
Выполнение плановых показателей работы филиала	До 25 баллов
7. Научные сотрудники мемориального музея И.М. Поддубного	

Участие в создании выставок, музейных акциях и в обще поселенческих мероприятиях	До 2 баллов
Количество предметов поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций	До 8 баллов
Выполнение плановых показателей по экскурсионной нагрузке	До 6 баллов
Научные публикации, статьи, выступления в СМИ, участие в научных конференциях всех уровней	До 4 баллов
8. Научные сотрудники НЭО, научные сотрудники художественного музея	
Количество подготовленных лично выставок (с учетом сложности).	До 8 баллов
Количество подготовленных к публикации сотрудником выставочных музейных предметов (с учетом сложности).	До 2 баллов
Количество предметов поступивших в музейное собрание в результате выполнения работ по выявлению и собиранию музейных предметов и музейных коллекций	До 6 баллов
Выполнение норм экскурсионной нагрузки	До 2 баллов
Количество научных публикаций, статей и выступлений в СМИ, участие в научных конференциях всех уровней, научная инвентаризация музейных предметов.	До 2 баллов
10. Главный художник	
Своевременное и качественное художественное оформление	До 10 баллов
Количество выставок	До 15 баллов
Своевременная и качественная разработка художественных проектов и оформление мероприятий	До 5 баллов
11. Главный хранитель фондов	
Подготовка планов и отчетов	До 2 баллов
Обеспечение контроля за состоянием сохранности музейных предметов в фондохранилищах и экспозиции	До 5 баллов
Обеспечение сохранности и учета предметов из драгоценных металлов	До 10 баллов
Обеспечение контроля за выдачей музейных предметов по заявкам сотрудников	До 5 баллов
Контроль за ведением учетно-хранительской документации	До 6 баллов
Ведение оперативного учета публикуемых экспонатов	До 2 баллов
12. Научные сотрудники отдела фондов	
Количество музейных предметов, поступивших в музейное собрание	До 2 баллов
Количество музейных предметов, закрепленных за сотрудником в фондохранилище	До 4 баллов
Количество музейных предметов, подлежащих коллекционной сверке	До 10 баллов

Количество подготовленных сотрудником выставочных музейных предметов	До 4 баллов
13. Научный сотрудник отдела фондов (специалист по учету музейных предметов)	
Количество музейных предметов, поступивших в музейное собрание	До 8 баллов
Количество музейных документов, оформляемых работником	До 12 баллов
14. Заведующий сектором учета музея	
Своевременное и правильное оформление документации фондово-закупочной комиссии	До 5 баллов
Своевременная разработка и контроль планов-графиков инвентаризации музейных предметов и новых поступлений	До 5 баллов
Контроль за внутри музейным движением предметов	До 5 баллов
Подготовка, учет, хранение и оформление учетных документов	До 10 баллов
15. Заведующий отделом кадров	
Обеспечение соблюдения норм действующего законодательства, Трудового кодекса.	До 10 баллов
Своевременная подготовка и предоставление установленных документов.	До 10 баллов
Ведение делопроизводства и кадровой документации на высоком организационном уровне	До 5 баллов
Обеспечение документооборота с вышестоящими органами власти управления, централизованной бухгалтерией	До 5 баллов
16. Заведующий административно-хозяйственного отдела	
Своевременность и качество проведение обучения коллектива	До 5 баллов
Соблюдение правил охраны труда, пожарной, электробезопасности, правил ТБ, вопросов ГО и ЧС.	До 5 баллов
Обеспечение соблюдения норм технического и санитарного состояния зданий, сооружений и территорий, закрепленных за музеем, инженерных сетей. Обеспечение их своевременным и качественным, текущим и капитальным ремонтом и профилактикой.	До 10 баллов
Отсутствие замечаний и взысканий по курируемым вопросам	До 5 баллов
Количество значимых мероприятий, направленных на укрепление материальной базы музея проведенных лично.	До 5 баллов
17. Музейные смотрители	
Увеличение посещаемости музея	До 4 баллов
Поддержание санитарного порядка на рабочем месте	До 1 баллов
Осуществление особого повышенного внимания и контроля за лицами, находящимися на территории	До 5 баллов

учреждения	
18. Сторожа	
Проявление высокой степени ответственности при организации дежурства	До 5 баллов
Проявление особого, повышенного внимания и контроля за приборами (газ, вода, электроприборы)	До 3 баллов
19. Старший кассир, кассиры-смотрители филиалов	
Безошибочное и точное ведение кассовой документации и билетного хозяйства	До 6 баллов
Увеличение количества посетителей музея	До 4 баллов
20. Уборщики служебных помещений	
Сезонное увеличение нагрузки	До 4 баллов
Увеличение посещаемости музея	До 4 баллов
21. Дворник художественного музея	
Качественное и оперативное осуществление чистоты и порядка на прилегающих к зданиям территориях	До 4 баллов
Соблюдение на высоком уровне на прилегающих к зданиям территориях условий, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам	До 4 баллов
22. Фотограф	
Оперативное выполнение работ по фиксации экспозиций, выставок, мероприятий	До 5 баллов
Количество подготовленных электронных изображений музейных предметов и коллекций	До 5 баллов
23. Плотник	
Подготовка ремонта и изготовление выставочного оборудования.	До 5 баллов
Техническое оформление экспозиций и выставок.	До 5 баллов
24. Электромонтер по обслуживанию электрооборудования	
Оперативное проведение ремонтных электро работ	До 5 баллов
Своевременное проведение профилактических работ и инструктажа по электробезопасности сотрудников	До 5 баллов
25. Художник-реставратор	
Количество подготовленных к публикации выставочных музейных предметов	До 5 баллов
Количество законсервированных музейных предметов	До 5 баллов

Порядок установления стимулирующих выплат.

1. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в пределах имеющихся средств на эти цели.

2. Каждый работник оценивается по указанным показателям. Оценка осуществляется руководителями структурных подразделений и курирующим заместителем. Для заместителя директора и руководителей структурных подразделений оценка производится директором музея. Показатели с баллами вносятся в бланки представлений и подаются на рассмотрение директора музея.

3. Заместитель директора, зав. ОК, зав. АХО, зав. НЭО, главный хранитель на 25 число месяца, следующего за отчетным, предоставляют сведения об участии работников музея, о выполненных работах и количестве отработанных дней.

4. Баллы суммируются; общая сумма средств, выделенных на материальное стимулирование делится на количество баллов и выводится денежный эквивалент 1 балла работника. Затем он умножается на количество баллов и выводится конкретный размер стимулирующей выплаты. Предельный размер выплат не устанавливается.

5. Наличие обоснованных жалоб на качество работы, нарушение трудовой дисциплины и профессиональной этики является основанием для лишения работника права на стимулирующие выплаты.

3. Отменить приложение № 1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» от 23.10.2015г.

4. Принять приложение №7 к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)».

5. Отменить приложение №7 от 31.01.2014г к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)»;

6. п. 1.9 – дополнить его следующим содержанием «продлить срок действия коллективного договора с 01.02.2017г. по 01.02.2020год».

Остальной текст коллективного договора применять без изменений.

Директор МБУК ЕГПР ЕИКМ

Иванов

печать
МП



Председатель ПК

А.В. Чечина



акт от 30.01.2017 5-Е
от 06.02.2017
Иванов

СОГЛАСОВАНО
Председатель «ПК»



А.В. Чечина

« » 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Музейно-краеведческого музея ЕИМКМ



А.В. Иванов

« » 2017 г.

Перечень

должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный
рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского
городского поселения Ейского района
«Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова»
(ТК РФ ст. 119)

№ п/п	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1.	Заместитель директора	10 календарных дней
2.	Заведующие филиалами	10 календарных дней
3.	Заведующие отделами	10 календарных дней
4.	Научные сотрудники	10 календарных дней
5.	Главный хранитель фондов	10 календарных дней
6.	Главный художник	10 календарных дней
7.	Экскурсовод	10 календарных дней
8.	Заведующий сектором учета музея	10 календарных дней

Ответственный по охране труда

О.Е. Гримова

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Ейского городского поселения Ейского района
«Ейский историко-краеведческий музей имени В.В.Самсонова»
Выписка из протокола № 1

от 26 января 2017 г.

Председатель собрания А.В. Чечина

Секретарь собрания О.Е. Гримова

Повестка дня:

1. Наименование предприятия старое Муниципальное бюджетное учреждение «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова. изменить по всему тексту коллективного договора и приложениях к нему на Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова.

2. Внесение изменений в коллективный договор, приложение №1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова»;

3. Отменить приложение № 1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» от 23.10.2015г.

4. Принять приложение №7 к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)».

5. Отменить приложение №7 от 31.01.2014г к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)»;

6. п. 1.9 – дополнить его следующим содержанием «продлить срок действия коллективного договора с 01.02.2017г. по 01.02.2020год».

Всего численность организации: 43 чел.

Присутствовало: 30 чел.

Выступили: О.Е. Гримова о необходимости внесения изменений в коллективный договор и приложение №1 к положению об оплате труда, утверждению нового приложения №7 к коллективному договору.

Голосовали 30 чел.
Против - чел.
Воздержались - чел.

Решили:

1. Наименование предприятия старое Муниципальное бюджетное учреждение «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» изменить по всему тексту коллективного договора и приложениях к нему на Муниципальное бюджетное учреждение культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова».

2. Внесение изменений в коллективный договор, приложение №1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова»;

3. Отменить приложение № 1 к положению об оплате труда «Показатели эффективности и результативности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей имени В.В. Самсонова» от 23.10.2015г.

4. Принять приложение №7 к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)».

5. Отменить приложение №7 от 31.01.2014г к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в муниципальном бюджетном учреждении культуры Ейского городского поселения Ейского района «Ейский историко-краеведческий музей им. В.В. Самсонова» (ТК РФ ст. 119)»;

6. п. 1.9 – дополнить его следующим содержанием «продлить срок действия коллективного договора с 01.02.2017г. по 01.02.2020год».

Председатель собрания

Секретарь собрания



А.В. Чечина

О.Е. Гримова

Прочитано и пропущено

9

) листов

Дир.

М.И.

А.Ф. Иванов

