

**Дополнительное соглашение № 1
к трудовому договору № 5 от «01» сентября 2016 г.**

р.п.Вача

“09” января 2017 года

Отдел культуры администрации Вачского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице начальника **Адикаева Сергея Нургашевича**, действующей на основании Положения об отделе культуры администрации Вачского муниципального района, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Руководителем», с другой стороны, заключили

Дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Пункт 2. «Права и обязанности Руководителя» изложить в следующей редакции:

- Руководитель является единоличным исполнительным органом учреждения, осуществляющим текущее руководство его деятельностью.

- Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.

Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- д) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- е) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников учреждения;
- и) привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции руководителя;
- л) получение своевременно и в полном объеме заработной платы;
- м) предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;
- н) повышение квалификации.
- о) получение от работников МБУ ДО «ДЮСШ Арефино» информацию по вопросам, отнесенным к компетенции своих должностных обязанностей.
- п) определение комплекса обязанностей сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ Арефино»

Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора, а именно:

- Предоставлять сведения о предоставляемых (исполняемых) муниципальных услугах (функциях) в региональном реестре;

- Размещать сведения о предоставляемых (исполняемых) муниципальных услугах (функциях) в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг»;

4

- Ежеквартально предоставлять отчет о размещенных сведениях о муниципальных услугах (функциях) в региональном реестре в уполномоченный орган по ведению информационного ресурса и оператору регионального реестра

- предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- Предоставлять сведения по разделу справочной информации в региональный реестр;

б) обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения, а именно:

- Направлять деятельность на развитие и совершенствование спортивного процесса;

- Организовывать и контролировать работу по предоставлению платных услуг физическим и юридическим лицам;

- Организовывать и контролировать работу по финансированию учреждения;

- Принимать меры по обеспечению учреждения квалифицированными кадрами, контролировать их обучение на курсах повышения квалификации, семинарских занятиях, обучению в профессиональных и высших учебных заведениях, организовывать профессиональную аттестацию сотрудников Учреждения.

- соблюдать «Порядок определения предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности» бюджетных учреждений Вачского района, превышение которых влечет расторжение Трудового договора по инициативе работодателя с руководителем бюджетного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

в) обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;

е) обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

з) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

л) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

м) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

н) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения;

с) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;

т) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных

- с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- у) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- ф) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение двух недель;
- х) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- ц) представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- ч) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

2. Пункт 3 «Права и обязанности Работодателя» изложить в следующей редакции:

Работодатель имеет право:

- а) осуществлять контроль за деятельностью Руководителя и требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом учреждения;
- б) проводить аттестацию Руководителя с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;
- в) принимать в установленном порядке решения о направлении Руководителя в служебные командировки;
- г) привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- д) поощрять Руководителя за эффективную работу учреждения.

Работодатель обязан:

- а) соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Руководителю условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- в) устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности учреждения целевые показатели эффективности работы Руководителя в целях его стимулирования;
- г) уведомлять Руководителя о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;
- д) осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке финансовое обеспечение деятельности учреждения;
- е) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Пункт 5 «Условия оплаты труда» изложить в следующей редакции:

Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором.

Должностной оклад Руководителя (директора МБУ ДО «ДЮСШ Арфино») устанавливается в размере 8008 рублей в месяц.

Руководителю (Директору МБУ ДО «ДЮСШ Арфино») в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты (количество лет, проработанных в	Размер выплаты
----------------------	---	----------------

	учреждениях культуры)	
выслуга	более 10 лет	

19. В качестве поощрения руководителю устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в рублях или процентах)
Стимулирующие выплаты	выполнение оценки эффективности деятельности руководителя	0% - 100%

Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение значений показателей, предусмотренных следующей таблицей настоящего дополнительного соглашения:

Показатели и критерии
оценки эффективности деятельности учреждения с учётом их специфики и вклада руководителя учреждения в конечные результаты

Показатели и критерии
оценки эффективности деятельности учреждения с учётом их специфики и вклада руководителя учреждения в конечные результаты

№	Наименование критерия	Показатель измерения	Кол – во баллов	Источник информации
1. Организационно – хозяйственная деятельность				
1.1.	Качество планирования бюджета	- наличие корректировок по бюджету до 10; - наличие корректировок по бюджету свыше 10	10 5	Отчёт руководителя учреждения, справка централизованной бухгалтерии о результатах проверок финансово – хозяйственной деятельности
1.2.	Исполнение бюджета	- исполнение сметы не менее 85 %; - не менее 75 % исполнение сметы	10 5	
1.3.	Доля привлечения внебюджетных средств к общему объему финансирования учреждения	- Наличие поступлений внебюджетных средств в учреждении свыше 10 %; - Отдельные факты привлечения внебюджетных средств, объем поступлений до 10 %; - Отсутствие	20 5 0	Сметы доходов и расходов внебюджетных средств, выписки из реестров, документы, подтверждающие данные о привлечённых дополнительных финансовых средствах
1.4.	Соблюдение сроков и порядка предоставления заявок на финансирование	В срок Нарушение срока	10 0	Сметы расходов
1.5.	Качество ведения бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствии задолженности Наличие задолженности	10 0	Служебная записка централизованной бухгалтерии
1.6.	Соответствие требованиям безопасности (санитарно – эпидемиологической, пожарной и т.д.)	- Отсутствие предписаний - Наличие предписаний с устранением в сроки, указанные в актах - Систематические предписания, не устраняемые	10 5 0	Отчёт руководителя учреждения, акты проверок, предписания, документы подтверждающие выполнение предписаний
1.7.	Контроль за состоянием зданий, систем инженерно – технического обеспечения	- Мероприятия, по контролю за состоянием зданий, акты контрольных мероприятий, принятие мер по устранению	10	Документы подтверждающие выполнение мероприятий: планы, отчёты, переписка,

		выявленных проблем - Отсутствие	0	ходатайства и др.
1.8.	Реализация мероприятий по энергоэффективности	- Выполнение работ в полном объеме, представленная планами, актами, приказами - Выполнение работ в неполном объеме, по объективным причинам - Отсутствие	10 5 0	Отчёты о результатах энергоэффективности, подтверждающие выполнение мероприятий: планы, отчёты, приказы, переписка и др.
1.9.	Состояние информатизации учреждения	- Наличие сайта или страницы на сайте (с постоянным обновлением информации) автоматизация большинства процессов учреждения - Автоматизация большинства процессов учреждения - Отсутствие	10 5 0	Отчёт руководителя учреждения, документы подтверждающие деятельность в этом направлении
1.10.	Реализация целевых программ, получение грантов	- Участие в программах (грантах), реализованных с достижением положительного результата - Участие (при наличии подтверждающих документов) - Отсутствие	20 10 0	
1.11.	Уровень укомплектованности кадрами (специалистами основной деятельности)	- Отсутствие вакансий, уровень укомплектованности не менее 90 % - Не менее 70% - до 70 %	20 5 0	Информационно – аналитический отчёт руководителя учреждения
2. Нормативное обеспечение деятельности учреждения				
2.1.	Полнота нормативной базы и ее соответствие современному законодательству:			
	Устав и своевременно внесенные изменения	Приведен в соответствие Не приведен	10 0	Подтверждающие документы
	Коллективный договор	Наличие отсутствие	10 0	
	Должностные инструкции	Приведен в соответствие Не приведен	10 0	
	Трудовые договора	Наличие отсутствие	10 0	
	Положение об оплате труда	Наличие отсутствие	10 0	
	План финансово-хозяйственной деятельности	Наличие Отсутствие	10 0	
3. Эффективность деятельности учреждения				
3.1.	Выполнение целевых показателей (индикаторов) развития сферы культуры (по «дорожной карте»)	Выполнено в полном объеме	10	Отчет по «дорожной карте»
		Выполнено не в полном объеме	5	
		Не выполнено	0	
3.2.	выполнение мероприятий по совершенствованию оплаты труда работников учреждений культуры (по «дорожной карте»)	Выполнено в полном объеме	10	Отчет по «дорожной карте»
		Выполнено не в полном объеме	5	
		Не выполнено	0	
3.3.	Степень выполнения муниципальными бюджетными учреждениями культуры и искусства муниципального задания	Выполнено в полном объеме	10	Отчет по муниципальному заданию
		Выполнено не в полном объеме	5	
		Не выполнено	0	
3.4.	Предоставление и размещение сведений о предоставляемых	Выполнение	10	Наличие в программе РГУ опубликованного регламента
		Не выполнение	0	

	(исполняемых) муниципальных услуг (функциях) в региональном реестре			
3.5.	Ежеквартальное предоставление отчета о размещенных сведениях о муниципальных услугах (функциях) в региональном реестре в уполномоченный орган по ведению информационного ресурса и оператору регионального реестра	Предоставление Не предоставление	10 0	Отчет руководителя
3.6.	Наличие обращений граждан, обоснованных жалоб на работу учреждений	Наличие Отсутствие	0 10	Предоставление книги жалоб
4. Повышение имиджа муниципального учреждения				
4.1.	Формирование позитивного имиджа учреждения в СМИ	- Наличие работы со СМИ, совместных проектов, наличие публикаций, ролики, интервью - Наличие одного составляющего - Отсутствие работы в этом направлении	10 5 0	Документы подтверждающие деятельность в этом направлении
4.2.	Социальное партнерство	- Наличие работы с партнерами: партнёрские соглашения, совместные планы работы - Наличие разовых совместных мероприятий, фактов, подтверждающих эту деятельность - Отсутствие	10 5 0	Документы подтверждающие деятельность в этом направлении
4.3.	Проведение мероприятий (городских, районных, окружных и т.д.)	- В полном объеме - Частичное - Не исполнено	20 10 0	справка Отдела культуры администрации Вацского района «О выполнении объемов в этом направлении»
4.4.	Наличие перспективного плана работы, концепции развития учреждения, отдельных направлений деятельности и т.п.	-Наличие - Отсутствие	10 0	утверждённые документы
4.5.	Наличие программ по организации летнего отдыха на базе учреждений	- Реализация с положительным результатом (рост посетителей, исполнение программных мероприятий, положительные отзывы и др.) - Реализация, но снижение показателей, замечания; - Отсутствует	10 5 0	Отчёт руководителя учреждения, документы подтверждающие деятельность в этом направлении
5. Детская юношеская спортивная школа				
Сохранение контингента обучающихся	Увеличение Сохранение Снижение показателя		10 5 0	Отчёт руководителя учреждения, документы подтверждающие деятельность в этом направлении
Повышение квалификации	Увеличение Снижение		5 0	Отчёт руководителя учреждения, документы подтверждающие деятельность в этом направлении
Положительная динамика успеваемости учащихся	Да Нет		10 0	Отчёт руководителя учреждения, документы

успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации	Нет	0	учреждения, документы подтверждающие деятельность в этом направлении
Организация работы с административным составом и педагогическими кадрами	Да Нет	10 0	Отчёт руководителя учреждения

Заработная плата выплачивается Руководителю в сроки, установленные для выплаты (перечисления) заработной платы работникам учреждения.

Заработная плата перечисляется на указанный работодателем счет в банке.

4. Пункт 9 «Ответственность сторон» дополнить подпунктами:

9.1.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с руководителя по собственной инициативе или просьбе самого руководителя.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания руководитель не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, и

9.1.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Во всем остальном, не затронутом настоящим дополнительным соглашением, Договор остается без изменений.

5. Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

Работодатель (Организация)

Работник

Отдел культуры

Адрес: 606150, Нижегородская область, г.г.т.Вача, ул. Советская, д.19

ИНН 5208003240
КПП 520801001

Дата рождения
Место рождения

л/с 057061061
р/ч 40204810400000080010
в ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской обл. г.Нижний Новгород
к/с 30101810900000000603
БИК 042202001

Паспорт:
Кем и когда

ИНН:
№ пенс. св

Начальник отдела культуры администрации Вачского муниципального района



(подпись)

Дата подписания:
"09" сентября 2017

Дата

Экземпляр трудового договора получил