

р.п. Вача

« 5 » февраля 2024 года

Отдел культуры администрации Вачского муниципального округа, именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице начальника _____ действующего на основании Положения об отделе культуры администрации Вачского муниципального округа, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор, именуемый в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

I. Предмет Договора.

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности и.о.директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» / МБУК «ЦКС»/

Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в отдел культуры администрации Вачского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Место работы Работника муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система» / МБУК «ЦКС»/ расположенная по адресу: р.п.Вача ул Советская 12 «а»

1.4. Работа у Работодателя является для Работника основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня допущения Работника к работе, определяемого пунктом 1.7 договора.

1.7. Дата начала работы – 05 февраля 2024 года.

II. Права и обязанности руководителя

2.1. Руководитель является единоличным исполнительным органом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» / МБУК «ЦКС»/, осуществляющим текущее руководство ее деятельностью.

2.2. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью МБУК «ЦКС» организации в соответствии с законодательством РФ, законодательством Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом МБУК «ЦКС» организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим трудовым договором, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством РФ к ведению иных органов и должностных лиц.

2.3. Руководитель имеет право на:

- а) осуществление действий без доверенности от имени МБУК «ЦКС» организации;
- б) выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств МБУК «ЦКС» организации (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- в) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов МБУК «ЦКС» организации;
- г) осуществление в установленном порядке приема на работу работников в МБУК «ЦКС» организации, 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 МБУК «ЦКС» организации, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах МБУК «ЦКС» организации (при их наличии);
- ж) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- з) поощрение работников МБУК «ЦКС» организации;
- и) привлечение работников МБУК «ЦКС» организации к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством РФ;
- к) решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ, уставом МБУК «ЦКС» организации 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.

2.4. Руководитель обязан:

а) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава МБУК «ЦКС» организации, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего трудового договора;

б) обеспечивать эффективную деятельность МБУК «ЦКС» организации и ее структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности МБУК «ЦКС» организации;

в) обеспечивать планирование деятельности МБУК «ЦКС» организации с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ;

г) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств МБУК «ЦКС» организации, а также имущества, переданного МБУК «ЦКС» организации в оперативное управление в установленном порядке;

д) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств МБУК «ЦКС» организации;

е) обеспечивать работникам МБУК «ЦКС» организации безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ;

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 трудового распорядка;

и) требовать соблюдения работниками МБУК «ЦКС» организации Правил внутреннего распорядка;

к) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам МБУК «ЦКС» организации в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, Правилами 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 РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

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

о) соблюдать обязательства, связанные с допуском к государственной тайне;

п) представлять работодателю проекты планов деятельности МБУК «ЦКС» организации и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

р) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности МБУК «ЦКС» организации;

с) обеспечивать выполнение утвержденного в установленном порядке плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг МБУК «ЦКС» организацией;

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

у) своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности МБУК «ЦКС» организации контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников МБУК «ЦКС» организации к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в МБУК «ЦКС» организации, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в МБУК «ЦКС» организации ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

ф) осуществить при расторжении настоящего трудового договора передачу дел МБУК «ЦКС» организации вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

х) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок после их выдачи;

ц) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

ч) представлять в отдел планово-экономической и кадровой работы отдела культуры администрации Вачского муниципального округа не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, 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 и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) по состоянию на конец отчетного периода;

ш) обеспечивать достижение установленных МБУК «ЦКС» организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников МБУК «ЦКС» организации со средней заработной платой в Нижегородской области, указанных в дополнительном соглашении, являющемся неотъемлемой частью трудового договора;

щ) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и уставом МБУК «ЦКС» организации.

II. Права и обязанности работодателя

III.

3.1. 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 РФ и уставом МБУК «ЦКС» организации;

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 РФ;

д) поощрять руководителя за эффективную работу МБУК «ЦКС» организации.

3.2. 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 МБУК «ЦКС» организации целевые показатели эффективности работы руководителя в целях его стимулирования;

г) проводить оценку эффективности работы руководителя с учетом результатов независимой оценки качества условий оказания услуг МБУК «ЦКС» организацией и выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг МБУК «ЦКС» организацией;

д) 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 два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом;

е) осуществлять в установленном законодательством РФ порядке финансовое обеспечение деятельности МБУК «ЦКС» организации;

ж) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, законодательством Нижегородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

IV. Рабочее время и время отдыха руководителя

4.1. Руководителю устанавливается:

а) продолжительность рабочей недели – пятидневная;

б) количество выходных дней в неделю – два;

в) продолжительность ежедневной работы – 8 часов;

г) ненормированный рабочий день;

д) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Перерывы для отдыха и питания руководителя устанавливаются Правилами трудового распорядка МБУК «ЦКС» организации.

4.3. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются руководителю в соответствии с графиком в сроки, согласованные с работодателем.

V. Оплата труда руководителя и другие выплаты, осуществляемые ему в рамках трудовых отношений

5.1 За выполнение работы по указанной в п. 1.1. настоящего Договора должности Работнику ежемесячно выплачивается должностной оклад, в размере _____.

В качестве поощрения работнику 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	

Всего: _____

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

5.3 Заработная плата перечисляется на указанный работодателем счет в банке.

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

№	Наименование критерия	Показатель измерения	Количество 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, бюджетной сметы
1.2.	Исполнение бюджета	- исполнение бюджета не менее 85 %; - не менее 75 %	10 5	
1.3.	Доля привлечения внебюджетных средств к общему объёму финансирования учреждения	- Наличие поступлений внебюджетных средств в учреждении свыше 10 %; - Отдельные факты привлечения внебюджетных средств, объём поступлений до 10 %; - Отсутствие	10 5 0	Исполнение плана ФХД по иной и приносящей доход деятельности, 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	
1.5.	Качество ведения бухгалтерского учета и отчетности	Отсутствие 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 выявленных проблем - Отсутствие	10 0	Документы, подтверждающие выполнение мероприятий: планы, отчёты, переписка, ходатайства и др.
1.8.	Реализация мероприятий по энергоэффективности и	- 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	Отчёт руководителя учреждения, документы, подтверждающие деятельность в этом направлении
1.11.	Уровень укомплектованности кадрами (специалистами основной деятельности)	- Отсутствие вакансий, уровень укомплектованности не менее 90 % - Не менее 70% - до 70 %	10 5 0	Информационно – аналитический отчёт руководителя учреждения
1.12.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с действующим законодательством)	Наличие Отсутствие	5 0	Подтверждающие документы

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	5 0	Подтверждающие документы
	Коллективный договор	Наличие Отсутствие	5 0	
	Должностные инструкции	Приведен в соответствие Не приведен	5 0	
	Трудовые договора	Наличие	5	

		Отсутствие	0	
	Положение об оплате труда	Наличие отсутствие	5 0	
	План финансово-хозяйственной деятельности	Наличие Отсутствие	5 0	
	Положение по нормированию труда	Наличие Отсутствие	5 0	
3. Эффективность деятельности учреждения				
3.1.	Степень выполнения муниципальными бюджетными учреждениями культуры, спорта и искусства муниципального задания:	Выполнено в полном объеме	10	Отчет по муниципальному заданию
		Выполнено не в полном объеме	5	
		Не выполнено	0	
3.2.	Предоставление и размещение сведений о предоставляемых (исполняемых) муниципальных услуг (функциях) в региональном реестре	Выполнение	10	Наличие в программе РГУ опубликованного регламента
		Не выполнение	0	
3.3.	Наличие обращений граждан, обоснованных жалоб на работу учреждений	Наличие	0	Предоставление книги жалоб
		Отсутствие	10	
4. Повышение имиджа муниципального учреждения				
4.1.	Формирование позитивного имиджа учреждения в СМИ	- Наличие работы со СМИ, совместных проектов, наличие публикаций, ролики, интервью;	10	Документы, подтверждающие деятельность в этом направлении
		- Наличие одного составляющего;	5	
		- Отсутствие работы в этом направлении	0	
4.2.	Социальное партнерство	- Наличие работы с партнерами: партнёрские соглашения, совместные планы работы	10	Документы, подтверждающие деятельность в этом направлении
		-Наличие разовых совместных мероприятий, фактов, подтверждающих эту деятельность	5	
		- Отсутствие	0	
4.3.	Проведение мероприятий (городских, окружных и т.д.)	- В полном объеме	20	справка Отдела культуры администрации Вацкого округа «О выполнении объемов в этом направлении»
		- Частичное	10	
		- Не исполнено	0	
4.4.	Наличие перспективного плана работы, концепции развития	-Наличие	10	утверждённые документы
		- Отсутствует	0	

	учреждения, отдельных направлений деятельности и т.п.			
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

Критерии в разрезе по учреждениям:

2. Культурно – досуговых учреждений (клубы)

1.1.	Количество коллективов, имеющих звание «народный», «образцовый»	- Не менее 4 - до 3 - Отсутствует	20 10 0	наличие подтверждающих документов
1.2.	Результативность участия в конкурсах	- Наличие всех уровней достижений - в том, числе международных (участие)	20	наличие подтверждающих документов
1.3.		- Наличие достижений (гран - при, лауреаты, дипломанты 1,2,3 степени, победитель в номинации) - в региональных, окружных, областных, всероссийских	20	
		- Участие - Отсутствует	5 0	
1.4.		- Наличие достижений (гран - при, лауреаты, дипломанты 1,2,3 степени, победитель в номинации) - в окружных, городских	15	
		- Участие - Отсутствует	5 0	

VI. Ответственность руководителя

6.1. Руководитель несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующему основанию;
- г) иные дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством РФ.

6.3. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с должности 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.

6.4. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный МБУК «ЦКС» организации, в соответствии со статьей 277 Трудового кодекса.

Руководитель может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также к

гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

VII. Социальное страхование и социальные гарантии, предоставляемые руководителю

7.1. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством РФ об обязательном социальном страховании.

VIII. Изменение и прекращение трудового договора

8.1. Изменения вносятся в настоящий трудовой договор по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за один месяц (в соответствии со ст. 280 ТК РФ).

8.3. При расторжении настоящего трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса, ему выплачивается компенсация в размере трехкратного среднемесячного заработка.

8.4. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, руководитель и работодатель руководствуются непосредственно трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

9.3. Споры и разногласия, возникающие в отношении настоящего трудового договора, разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством РФ.

9.4. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса руководитель вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения работодателя.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится работодателем в личном деле руководителя, второй – у руководителя.

9.6. Стороны:

Работодатель (Организация)	Работник
----------------------------	----------